



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

Orçamento Geral do Estado

2014

Planos de Acção Anual

**Livro 2**

“Seja um bom cidadão, seja um novo héroi para a nossa Nação”



## Livro 2 - Plano Anual

### Prefácio

A Orgânica do Ministério das Finanças especifica a responsabilidade da Direcção Nacional do Orçamento relativamente à preparação do Orçamento Geral do Estado em recolher e tratar a informação de carácter financeiro relativa ao conjunto do sector público administrativo.

De acordo com esta provisão e com vista a aumentar a transparência das finanças públicas, o Ministério das Finanças publica a versão final dos documentos relativos ao Orçamento Geral do Estado para 2014, promulgada por Sua Excelência o Presidente da República no seguimento do debate na sessão plenária do Parlamento Nacional.

A documentação referente ao Orçamento Geral do Estado para 2014 consiste na Lei do Orçamento Geral do Estado, publicada no *Jornal da República*, bem como em seis livros orçamentais de apoio:

Livro 1 Panorama Orçamental

**Livro 2 Planos Anuais**

Livro 3 Distritos

Livros 4a e 4b Rubricas Orçamentais

Livro 5 Parceiros de Desenvolvimento

Livro 6 Fundos Especiais

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

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

Numa altura em que Timor-Leste diz “*seja um bom cidadão, seja um novo herói para a nossa Nação*”, acredito que este documento servirá para aumentar a sensibilização e a compreensão no que se refere às finanças do Governo, dando ao povo de Timor-Leste, à sociedade civil e aos nossos parceiros de desenvolvimento informações relevantes a respeito do Orçamento Geral do Estado para 2014.

**Emília Pires**

Ministra das Finanças

## Índice

<b>Prefácio.....</b>	<b>1</b>
<b>Sumário .....</b>	<b>6</b>
Planeamento e monitorização para uma maior transparência e eficiência .....	6
Principais Resultados a 5 anos do V Governo Constitucional .....	7
Orçamento .....	14
Perfil de Funcionários .....	15
<b>Presidência da República.....</b>	<b>17</b>
Papel .....	17
Orçamento .....	17
Perfil de Funcionários .....	17
Plano de Acção Anual da Presidência da República para o Ano de 2014 .....	18
<b>Parlamento Nacional.....</b>	<b>23</b>
Papel .....	23
Orçamento .....	23
Perfil de Funcionários .....	24
Plano Anual do Parlamento Nacional para 2014.....	25
<b>Primeiro-Ministro .....</b>	<b>28</b>
Papel .....	28
Orçamento .....	28
Perfil de Funcionários .....	28
Plano Anual do Gabinete do Primeiro-Ministro para 2014.....	29
<b>Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro, Coordenador dos Assuntos Sociais .....</b>	<b>41</b>
Papel .....	41
Orçamento .....	41
Perfil de Funcionários .....	42
Plano Anual do Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro para 2014.....	43
<b>Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros .....</b>	<b>47</b>
Papel .....	47
Orçamento .....	48
Perfil de Funcionários .....	48
Plano Anual do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho dos Ministros para 2014.....	49
<b>Secretaria de Estado do Conselho de Ministros .....</b>	<b>53</b>
Papel .....	53
Orçamento .....	53
Perfil de Funcionários .....	53
Plano Anual da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros para 2014.....	54
<b>Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares .....</b>	<b>57</b>
Papel .....	57
Orçamento .....	57
Perfil de Funcionários .....	57
Plano Anual da Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares para 2014.....	58
<b>Secretaria de Estado da Comunicação Social .....</b>	<b>61</b>
Papel .....	61
Orçamento .....	61
Perfil de Funcionários .....	61
Plano Anual da Secretaria de Estado da Comunicação Social para 2014 .....	63
<b>Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional .....</b>	<b>69</b>
Papel .....	69
Orçamento .....	69
Perfil de Funcionários .....	69
Plano Anual da Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional para 2014.....	70

<b>Secretaria de Estado de Apoio e Promoção do Sector Privado.....</b>	<b>73</b>
Papel .....	73
Orçamento .....	73
Perfil de Funcionários .....	74
Plano Anual da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado para 2014 .....	75
<b>Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade .....</b>	<b>84</b>
Papel .....	84
Orçamento .....	84
Perfil dos Funcionários.....	85
Plano Anual da Secretária de Estado para a Promoção da Igualdade para 2014 .....	86
<b>Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto .....</b>	<b>94</b>
Papel .....	94
Orçamento .....	94
Perfil de Funcionários .....	94
Plano Anual da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto para 2014 .....	96
<b>Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego .....</b>	<b>113</b>
Papel .....	113
Orçamento .....	114
Perfil de Funcionários .....	114
Plano Anual da Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego para 2014...	116
<b>Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação .....</b>	<b>128</b>
Papel .....	128
Orçamento .....	128
Perfil de Funcionários .....	129
Plano Anual do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação para 2014 .....	130
<b>Ministério da Defesa e Segurança.....</b>	<b>137</b>
<b>Gabinete do Ministro da Defesa e Segurança .....</b>	<b>138</b>
Orçamento .....	139
Perfil de Funcionários .....	139
Plano Anual do Ministério da Defesa e Segurança para 2014 .....	140
<b>Secretaria de Estado da Defesa .....</b>	<b>141</b>
Papel .....	141
Orçamento .....	141
Perfil de Funcionários .....	141
Plano Anual da Secretaria de Estado da Defesa para 2014 .....	142
<b>FALINTIL-Força de Defesa de Timor Leste (F-FDTL) .....</b>	<b>146</b>
Papel .....	146
Orçamento .....	146
Perfil de Funcionários .....	146
Plano Anual da F-FDTL para 2014.....	148
<b>Instituto da Defesa Nacional.....</b>	<b>152</b>
Papel .....	152
Orçamento .....	153
Plano Anual do Instituto da Defesa Nacional para 2014.....	154
<b>Secretaria de Estado da Segurança .....</b>	<b>156</b>
Papel .....	156
Orçamento .....	156
Perfil de Funcionários .....	157
Plano Anual da Secretaria de Estado da Segurança para 2014 .....	158
<b>Polícia Nacional de Timor-Leste - PNTL .....</b>	<b>167</b>
Papel .....	167
Orçamento .....	168

Perfil de Funcionarias .....	168
Plano Anual da Policia Nacional de Timor Leste – PNTL para 2014 .....	170
<b>Ministério das Finanças .....</b>	<b>173</b>
Papel .....	173
Orçamento .....	175
Perfil de Funcionários .....	175
Plano Anual do Ministério das Finanças para 2014 .....	176
<b>Dotações para todo o Governo .....</b>	<b>180</b>
<b>Ministério da Justiça .....</b>	<b>181</b>
Papel .....	181
Orçamento .....	181
Perfil de Funcionários .....	181
Plano Anual do Ministério da Justiça para 2014 .....	183
<b>Ministério da Saúde.....</b>	<b>193</b>
Papel .....	193
Orçamento .....	193
Perfil de Funcionários .....	193
Plano Anual do Ministério da Saúde para 2014 .....	195
<b>Ministério da Educação .....</b>	<b>201</b>
Papel .....	201
Orçamento .....	201
Perfil de Funcionários .....	202
Plano Anual do Ministério da Educação para 2014 .....	204
<b>Ministério da Administração Estatal.....</b>	<b>223</b>
Papel .....	223
Orçamento .....	223
Perfil de Funcionários .....	224
Plano Anual do Ministério da Administração Estatal para 2014 .....	225
<b>Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente .....</b>	<b>240</b>
Papel .....	240
Orçamento .....	240
Perfil de Funcionários .....	240
Plano Anual do Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente 2014 .....	241
<b>Ministério da Solidariedade Social .....</b>	<b>250</b>
Papel .....	250
Orçamento .....	250
Perfil de Funcionários .....	250
Plano Anual do Ministério da Solidariedade Social 2014.....	252
<b>Ministério das Obras Públicas .....</b>	<b>267</b>
Papel .....	267
Orçamento .....	268
Perfil de Funcionários .....	268
Plano Anual do Ministério das Obras Públicas para 2014 .....	270
<b>Ministério dos Transportes e Comunicações.....</b>	<b>281</b>
Papel .....	281
Orçamento .....	281
Perfil de Funcionários .....	281
Plano Anual do Ministério dos Transportes e Comunicações para 2014.....	282
<b>Ministério da Agricultura e Pescas .....</b>	<b>290</b>
Papel .....	290
Orçamento .....	290
Perfil de Funcionários .....	291

Plano Anual do Ministério da Agricultura e Pescas para 2014 .....	292
<b>Ministério do Turismo .....</b>	<b>300</b>
Papel .....	300
MISSÃO : .....	300
Orçamento .....	300
Perfil de Funcionários .....	300
Plano Anual do Ministério do Turismo para 2014 .....	302
<b>Ministério do Petróleo e Recursos Minerais .....</b>	<b>315</b>
Papel .....	315
Orçamento .....	315
Perfil de Funcionários .....	315
Plano Anual do Ministério do Petróleo e Recursos Minerais para 2014 .....	316
<b>Tribunais .....</b>	<b>323</b>
Papel .....	323
Orçamento .....	323
Perfil de Funcionários .....	323
Plano Anual dos Tribunais para 2014 .....	325
<b>Procuradoria-Geral da República .....</b>	<b>327</b>
Papel .....	327
Orçamento .....	327
Perfil de Funcionários .....	327
Plano Anual da Procuradoria-Geral da República 2014 .....	329
<b>Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça .....</b>	<b>335</b>
Papel .....	335
Orçamento .....	335
Perfil de Funcionários .....	336
Plano Anual de Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça para 2014 .....	337
<b>Rádio e Televisão de Timor-Leste (RTTL) .....</b>	<b>341</b>
Papel .....	341
Orçamento .....	341
Perfil de Funcionários .....	341
Plano Anual da Rádio e Televisão de Timor-Leste (RTTL) para 2014 .....	343
<b>Comissão Nacional de Eleições.....</b>	<b>344</b>
Papel .....	344
Orçamento .....	344
Perfil de Funcionários .....	344
Plano Anual da Comissão Nacional de Eleições para 2013 .....	345
<b>Comissão Anti-Corrupção .....</b>	<b>351</b>
Papel .....	351
Orçamento .....	351
Perfil de Funcionários .....	351
Plano Anual da Comissão Anti-Corrupção para 2014 .....	352
<b>Comissão da Função Pública.....</b>	<b>359</b>
Papel .....	359
Orçamento .....	359
Perfil de Funcionários .....	359
Plano Anual da Comissão da Função Pública para 2014 .....	360
<b>Universidade Nacional de Timor-Leste .....</b>	<b>365</b>
Papel .....	365
Orçamento .....	365
Perfil de Funcionários .....	366
Plano Anual da Universidade Nacional de Timor-Leste 2014 .....	368

## Sumário

### Planeamento e monitorização para uma maior transparência e eficiência

O V Governo Constitucional apresenta neste documento, como vem vindo a fazer anualmente, os Planos de cada órgão do Estado para implementar as principais metas a alcançar, as actividades exigidas pelas mesmas, e os resultados esperados e indicadores que permitirão avaliar o seu progresso.

Tem sido prioridade absoluta deste Governo o fortalecimento de um quadro institucional que garanta uma maior transparência e eficiência na condução dos grandes projectos de desenvolvimento de Timor-Leste.

Nesse âmbito e reconhecendo a importância de uma melhor monitorização e planeamento dos mesmos, foi aprovado em Conselho de Ministros a 19 de Março de 2013, um novo Mecanismo de Coordenação de Políticas de Desenvolvimento. Este tem vindo a ser implantado, tendo como objectivos fundamentais:

1. Aprimorar o processo de planeamento e de monitorização da implementação dos Programas de desenvolvimento de Timor-Leste, com uma abordagem que englobe todo o Governo.
2. Evidenciar as prioridades fundamentais do V Governo Constitucional e melhorar a coordenação interministerial.
3. Facilitar o diálogo e colaboração entre o Governo e os Parceiros de Desenvolvimento, com vista a um maior alinhamento de prioridades.

Este novo Mecanismo dividiu as grandes metas de desenvolvimento em 4 sectores estratégicos: Social, Governação e Desenvolvimento Institucional, Económico e de Infra-estruturas.

Na primeira fase de implantação deste Mecanismo, começou-se por identificar as principais metas, programas, políticas e projectos a desenvolver até 2017 por cada Ministério e Secretaria de Estado, com base nos compromissos assumidos com o Plano Estratégico de Desenvolvimento, o Programa de Governo e os Planos a 5 anos de cada Ministério. Deste processo emergiram 4 matrizes, correspondendo a cada um dos sectores, onde se podem identificar com clareza as principais metas deste V Governo Constitucional, assim como a responsabilidade de cada uma delas – seja esta partilhada por várias entidades governamentais, seja em colaboração com parceiros de desenvolvimento.

Este novo enquadramento vem assim necessariamente influenciar a elaboração dos Planos Anuais, que agora reflectem as grandes metas inscritas nas matrizes. Cada Plano Anual para 2014 foi assim analisado numa perspectiva de curto e médio prazo, para garantir a conformidade com o Programa de Governo a 5 anos, que não é mais que a primeira grande etapa de implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento até 2030.

Além de reflectirem as metas previstas nas matrizes, os Planos Anuais de cada Ministério e Secretaria de Estado responderam igualmente aos grandes objectivos de 2014. Estes assentam numa óptica de continuidade com o Programa do IV Governo Constitucional, assim como num reforço do compromisso de Timor-Leste com os Objectivos de Desenvolvimento do Milénio e com o “Novo Acordo”.

De uma forma geral, estes Planos manifestam no seu todo uma aposta estratégica do Governo num crescimento económico inclusivo, numa sociedade mais equitativa, na criação de capacidades produtivas e numa governação transparente e eficaz.

À medida que este novo Mecanismo se for solidificando, tornar-se-á o instrumento privilegiado de monitorização e planeamento do Governo, permitindo analisar com muito mais transparência a progressão, ano a ano, da implementação das metas a que se propôs.

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

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

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

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

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

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

### **Desenvolvimento do capital social**

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

#### **Saúde**

- A taxa de mortalidade materna terá sido reduzida para 278 óbitos /100.000 nascidos vivos.
- Cada Suco contará com o seu posto de saúde, sendo criados no período do mandato um total de 442 no país, incluindo pelo menos um médico, dois enfermeiros, duas parteiras e um técnico de laboratório e de farmácia em cada Suco com pelo menos 2.000 habitantes.



- Nos Sucos localizados em áreas remotas onde habitem entre 1500-2000 habitantes esses postos de saúde prestarão pacotes de serviços completos: serviços curativos básicos, vacinação, cuidados de saúde materna infantil, programa de nutrição, acompanhamento de Tuberculose, cuidados de saúde mental, promoção e educação sobre saúde.
- As aldeias que fiquem a mais de uma hora de distância a pé dos Sucos beneficiarão de 1 parteira, com estojos de saúde e meio de transporte.

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

## **Educação**

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

- Construção de 250 novas pré-escolas.
- Implementação do novo currículo da educação pré-escolar.
- Reabilitação das infra-estruturas do ensino básico.
- Todas as crianças com idade adequada estarão matriculadas no 1º ano do ensino básico.
- Revisão do currículo do 1º e 2º ciclo do Ensino Básico, para melhoria da taxa de literacia nestes ciclos de ensino.
- Constituição de equipa multidisciplinar composta por especialistas nas diversas áreas curriculares que suportem a implementação curricular e a produção de materiais didácticos.
- Conclusão do curso de formação complementar direccionado a 7124 professores para efeitos de posterior integração na carreira docente.
- Construção de uma escola modelo para o Ensino Secundário Geral por cada Distrito (duas em Díli), num total nacional de 14.
- Estabelecimento de 5 novas Escolas Secundárias Técnico-Vocacionais nos Distritos (nas áreas do Turismo, Pescas, agro-pecuária, etc.).
- Constituição do Fórum do Conselho de Reitores.
- Criação do Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia.
- Padronização do currículo do Ensino Superior Universitário e Politécnico.
- Estabelecimento de 4 Institutos Superiores Politécnicos.
- Constituição de 65 Centros Comunitários de Aprendizagem do Ensino Recorrente, um por cada subdistrito.

## **Formação Profissional**

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

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

- Aumento do número de bolsas atribuídas pelo Fundo.

- Nas escolas, em 2017, 5000 professores do Ensino Básico e 3500 professores do Ensino Secundário terão beneficiado de formação em línguas e conteúdos curriculares.

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

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

## **Juventude e Desporto**

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

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

Outras iniciativas estão orientadas muito directamente para a Juventude:

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

## **Inclusão Social**

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

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

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

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

## Habitação Social

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

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

## Ambiente

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

- Protecção de 20 áreas e zonas de conservação ambiental.
- Organização de sistemas de limpeza urbana nas 13 Capitais de Distrito.
- Criação da Indústria da Reciclagem, com estudos previstos para o ano de 2013 e construção para 2014.
- Plantação de 3 milhões de árvores (a partir de 2015, 1 milhão por ano).
- Criação de centros Distritais de Operações de Desastres (CDOD) para minimizar o impacto de desastres naturais.
- Realização do Programa de Reverdejamento do Ministério em cooperação com 50 grupos das comunidades nas 9 zonas críticas: Ramelau, Balibar, Comoro Mota-Ulun, Tasi-tolu, Cristo Rei, Camea, Behau, e plantação de Mangrove nas zonas costeiras de Liquiça e Hera-Metinaro.
- Implementação do programa de NAPA, Protocolo de Montreal e Nagoya, para prevenção das alterações climáticas.

## Desenvolvimento de infra-estruturas básicas

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

### Água, Saneamento e Esgotos

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

### Electricidade

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

Para que seja possível alargar o processo de desenvolvimento e as oportunidades de crescimento económico a todo o país, o Governo vai continuar a implementar os dois Programas que são especialmente orientados para o desenvolvimento dos Distritos: o **Programa de Desenvolvimento Descentralizado I e II**. Como grande medida de estímulo à massa empresarial local, o PDD I e o PDD II continuarão a adjudicar trabalhos de construção civil a empresas locais sediadas nos Distritos.

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

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

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

#### **Estradas e Pontes**

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

#### **Portos e Aeroportos**

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

#### **Transportes Terrestres**

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

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

#### **Telecomunicações**

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

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

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

- Negócios nacionais viáveis serão apoiados pela SEAPRI.
- 9 Mercados municipais estabelecidos com lojas frigoríficas para conservação de verduras e carnes.
- 12.000 jovens nos distritos beneficiarão dos 571 projectos de trabalho temporário.
- Uma média anual de 19.200 troncos de Bambu terão sido comprados às comunidades para o Centro de Bambu produzir Bambu tratado/alisado.
- Um sistema de “balcão único” para facilitar a criação de empresas terá sido criado – o número de dias necessários para criar uma empresa terá sido reduzido significativamente.
- Terá sido criada a Agência de Promoção de Investimento.
- Terá também sido criada a Agência de Política Económica e Investimento.

- Terá sido criado o Banco Nacional de Desenvolvimento.
- O IADE estabelecerá centros de desenvolvimento de empresas – “Incubadoras de Empresas” – em nove capitais de Distrito para fomentar a criação e a melhoria do sector privado em todo o país.
- 100 grupos industriais, 98 cooperativas e 60 grupos comerciais (micro e pequenas empresas) serão apoiados através de subvenções públicas para auto-emprego e melhoramento da qualidade dos produtos.
- Novos produtos nacionais serão introduzidos no Mercado pelo incentivo ao programa “Povu Kuda Governu Sosa” e produtos de valor acrescentado promovidos e introduzidos através do programa “One product , one Subdistrict” cuja implementação abrange todos os subdistritos.
- Preço dos produtos essenciais tais como, arroz, leite e óleo alimentar, combustíveis e materiais de construção normalizado.
- Criação do Centro Logístico Nacional.
- Estabelecimento das Lojas do Povo nos subdistritos.
- Emissão de certificado de origem para exportação do Café-Timor.

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

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

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

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

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

### **Petróleo**

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

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

### **Turismo**

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

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

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

### **Cultura e Património**

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

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

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

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

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

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

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

### **Meios de Comunicação Social**

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

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

### **Paz e estabilidade nacional**

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

#### **Defesa**

- Profissionalização das F-FDTL.
- Estabelecidos mecanismos de cooperação entre a F-FDTL e a PNTL.

- Aumentar até 2015 a capacidade do C4I (Comando, Controlo, Comunicações, Computadores e Informação).

### **Segurança**

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

### **Justiça**

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

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

### **Negócios Estrangeiros**

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

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

### **Orçamento**

O Fundo Consolidado de Timor Leste apresenta um Orçamento no valor de 1,034.8 milhões de dólares americanos para 2014.

## Orçamento Fontes Combinadas

### Orçamento Geral do Estado incluindo Agencias Autonomas (\$'000)

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>753,849</b>	<b>1,002,194</b>	<b>1,034,864</b>	<b>1,076,259</b>	<b>1,119,310</b>	<b>1,164,082</b>	<b>1,210,646</b>
<b>Recorr</b>	<b>628,920</b>	<b>816,026</b>	<b>894,743</b>	<b>930,532</b>	<b>967,754</b>	<b>1,006,464</b>	<b>1,046,723</b>
Salários e Vencimentos	130,009	160,257	166,932	173,609	180,554	187,776	195,287
Bens e Serviços	283,466	419,296	435,636	453,061	471,184	490,031	509,633
Transferências Públicas	215,445	236,473	292,175	303,862	316,016	328,657	341,803
<b>Capital</b>	<b>124,929</b>	<b>186,168</b>	<b>140,121</b>	<b>145,727</b>	<b>151,556</b>	<b>157,618</b>	<b>163,923</b>
Capital Minor	39,961	47,150	39,713	41,302	42,954	44,672	46,459
Capital Desenvolvimento	84,968	139,018	100,408	104,425	108,602	112,946	117,464
<b>Fundos Confirmados de</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Outros do Fontes</b>							
<b>Recorrentes</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do</b>	<b>753,849</b>	<b>1,002,194</b>	<b>1,034,864</b>	<b>1,076,259</b>	<b>1,119,310</b>	<b>1,164,082</b>	<b>1,210,646</b>
<b>Orçamento</b>							
<b>Recorrentes</b>	628,920	816,026	894,743	930,532	967,754	1,006,464	1,046,723
<b>Capital</b>	124,929	186,168	140,121	145,727	151,556	157,618	163,923

## Perfil de Funcionários

O período de 2014 apresenta uma estimativa de força de trabalho de cerca de 47.599 pessoas, composto por 17.627 funcionários permanentes (incluindo cargos de direcção e chefias), 71 agentes da administração pública, 2.024 vagas em processo de recrutamento, 387 funcionários de nomeação política, 19.550 pessoas de regime especial (incluindo professores voluntários cerca de 4.220 pessoas). Significa que no regime geral, um total de 264 pessoas serão recrutadas para o período 2014 e 9.507 pessoas é projecção para 2015-2018.



## REZUMO MAPA PESSOAL DO REGIME GERAL 2014

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Público Actuais	26	394	1,218	2,351	4,014	3,386	2,035	13,424
Vagas em Processo de Recrutamento	52	182	394	616	504	156	120	2,024
Agente da Administração Pública	1	3	11	26	17	13	-	71
Total Cargo de Direcção e Chefia	73	336	801	736	158	4	-	2,108
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>152</b>	<b>915</b>	<b>2,424</b>	<b>3,729</b>	<b>4,693</b>	<b>3,559</b>	<b>2,155</b>	<b>17,627</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	7	20	91	61	14	71	264
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>181</b>	<b>873</b>	<b>2,027</b>	<b>2,654</b>	<b>2,471</b>	<b>1,034</b>	<b>531</b>	<b>9,771</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>181</b>	<b>866</b>	<b>2,007</b>	<b>2,563</b>	<b>2,410</b>	<b>1,020</b>	<b>460</b>	<b>9,507</b>
Apontamento Políticas	55	115	32	72	45	59	9	387
<b>Detalho Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Director Geral / Inspetor Geral	68	50	4	1	-	1	-	124
Director Nacional	3	198	94	27	1	-	-	323
Director Distrital	-	28	72	36	16	-	-	152
Chefe Departamento	2	60	621	361	112	1	-	1,157
Chefe Secção	-	-	10	311	29	2	-	352
<b>Total Cargo de Direcção e Chefia</b>	<b>73</b>	<b>336</b>	<b>801</b>	<b>736</b>	<b>158</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>2,108</b>

## Rezumo Mapa Pessoal do Regime Especial de Ano Fiscal de 2014

Categoria do Regime Especial do Ano Fiscal de 2014	Ministério de Saúde	3,039
	Ministério da Educação	15,665
	UNTL	367
	Ministério da Justiça (Defensor Pública, Prisão e Notário)	270
	Procuradoria Geral da República (Oficial PGR e Procuradores)	127
	SEFOFPE	22
	Tribunais	60
<b>Total Força de Trabalho actuais do Regime Especial 2014</b>		<b>19,550</b>
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>47,599</b>

## Presidência da República

### Papel

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

Prioridades do Presidente da República:

1. Manter a unidade, a coesão nacional e a democracia;
2. Integração Regional e Internacional;
3. Manter a independência, garantir a soberania e a integridade nacional;
4. Fortalecimento da instituição da Presidência da República;
5. Construção do Complexo Residencial do Presidente da República e melhoramento das Instalações da Presidência da República.
6. Apoio Administrativo e Financeiro ao Secretariado Pos-CAVR.

### Orçamento

A Presidência da República tem um Orçamento de 9,538 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>5,725</b>	<b>6,874</b>	<b>9,538</b>	<b>9,920</b>	<b>10,316</b>	<b>10,729</b>	<b>11,158</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>5,285</b>	<b>5,291</b>	<b>7,266</b>	<b>7,557</b>	<b>7,859</b>	<b>8,173</b>	<b>8,500</b>
Salários e Vencimentos	324	581	774	805	837	871	905
Bens e Serviços	4,961	4,579	6,492	6,752	7,022	7,303	7,595
Transferências Públicas	-	131	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>440</b>	<b>1,583</b>	<b>2,272</b>	<b>2,363</b>	<b>2,457</b>	<b>2,556</b>	<b>2,658</b>
Capital Minor	440	773	1,772	1,843	1,917	1,993	2,073
Capital Desenvolvimento	-	810	500	520	541	562	585
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>5,725</b>	<b>6,874</b>	<b>9,538</b>	<b>9,920</b>	<b>10,316</b>	<b>10,729</b>	<b>11,158</b>
Recorrentes	5,285	5,291	7,266	7,557	7,859	8,173	8,500
Capital	440	1,583	2,272	2,363	2,457	2,556	2,658

### Perfil de Funcionários

A Presidência da República tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 205 pessoas, composto por 143 funcionários permanentes e 22 de cargo de direcção e chefia. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 40 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	2	15	9	14	48	32	23	143
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	2	3	8	4	5	-	-	22
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>53</b>	<b>32</b>	<b>23</b>	<b>165</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	-	<b>40</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	-	<b>40</b>
Nomeação Política	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Detalhes de Cargos de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	2	-	-	-	-	-	-	2
Diretor Nacional	-	2	2	-	-	-	-	4
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	1	6	3	-	-	-	10
Chefe da Secção	-	-	-	1	5	-	-	6
Total Cargo de Direcção e Chefia	2	3	8	4	5	-	-	22

## Plano de Acção Anual da Presidência da República para o Ano de 2014

Metas	Actividades	Resultados/ indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>Manter a unidade, a coesão nacional e democracia</b>				
<b>Manter a comunidade local regularmente informada sobre a política e o desenvolvimento nacional.</b> <b>Manter o Presidente da República informado sobre as aspirações da população e sobre as preocupações das organizações da sociedade civil.</b> <b>Mitigar as necessidades prementes da população com prioridade nas áreas remotas.</b>	<p>Diálogos regulares do Presidente da República com a população em todo o espaço nacional.</p> <p>Acções concertadas com o Governo com base na informação recebida de modo a encontrar respostas adequadas aos problemas.</p> <p>Acções de apoio ao Presidente da República no processo de enquadramento das organizações provenientes da resistência, dos combatentes de libertação nacional (veteranos), da juventude no âmbito da actividade produtiva.</p> <p>Acções de apoio ao Presidente da República na valorização da história da resistência e na recuperação e preservação dos restos mortais, locais e documentação.</p> <p>Disseminar a informação recolhida da Acção Presidencial.</p> <p>Acções de apoio ao Presidente da República no que diz respeito ao reforço das organizações da sociedade civil.</p>	<p>Nº de deslocações aos locais escolhidos pelo Presidente da República.</p> <p>Nº de visitas conjuntas (Presidente da República-Parlamento Nacional; Presidente da República-Governo; Presidente da República-Corpo Diplomático; Presidente da República-Sociedade Civil).</p> <p>Nº de visitas no âmbito da Acção Presidencial.</p> <p>Montante das contribuições dos veteranos.</p> <p>Nº de organizações enquadradas.</p> <p>Documentação tratada, restos mortais recolhidos, locais identificados e reabilitados.</p> <p>Acções nos meios de comunicação social nacional, junto das rádios comunitárias, e acções de disseminação das actividades do Presidente da República.</p> <p>Nº de sessões de trabalho com as organizações da sociedade civil.</p>		
<b>Integração Regional e Internacional</b>				
<b>Reafirmar e promover a soberania nacional e intercâmbio internacional para a paz e o desenvolvimento.</b> <b>Criação e desenvolvimento de boas relações diplomáticas com os países parceiros de Timor-Leste.</b> <b>Fomento de relações povo-a-povo.</b>	<p>Deslocações internacionais do Presidente da República em visitas de Estado, Oficiais e de Trabalho.</p> <p>Visitas de Altos dignitários a Timor-Leste.</p> <p>Acções com vista a realização da Décima Cimeira em Díli e Presidência pro-tempore da CPLP, nomeadamente seminários de sensibilização, viagens, e mediatização.</p> <p>Acções referentes a temática da Presidência da CPLP.</p> <p>Reuniões regulares de dirigentes de escalão superior (Chefes das Casas Civil e Militar).</p> <p>Acções inseridas no processo de adesão de Timor-Leste a ASEAN.</p> <p>Acções do Presidente da República junto do Corpo Diplomático no âmbito das competências consignadas pela Constituição da República ao Chefe do Estado, de índole internacional.</p> <p>Acções de apoio ao Presidente da República no âmbito da promoção do intercâmbio povo-a-povo.</p>	<p>Número de visitas oficiais ao estrangeiro (10 visitas).</p> <p>Número de altos dignitários convidados (10 convidados).</p> <p>Nº de missões que realizam viagens preparatórias da Cimeira e no âmbito da presidência da CPLP (5 missões).</p> <p>Nº de seminários temáticos (nacionais e internacionais) no âmbito da CPLP.</p> <p>Media mainstreaming com o alvo de elevar o prestígio de Timor-Leste no mundo.</p> <p>Sessões de esclarecimento referentes a temática da Presidência da CPLP/popularização da CPLP e da ASEAN.</p> <p>Nº de visitas (nacionais e internacionais) dos Chefes da Casa Civil e Militar).</p> <p>Nº de sessões de trabalho do Presidente da República com o Corpo Diplomático (2 sessões).</p> <p>Nº de sessões de trabalho, de cariz diplomático, da Presidência da República. Nº de iniciativas no âmbito do povo-a-povo.</p>		
<b>Manter a independência, garantir a soberania e a integridade nacional</b>				

<b>Dignificar as actividades alusivas aos Dias Nacionais.</b> <b>Reforçar a integridade nacional com cerimónias dedicadas a homenagear instituições e pessoas singulares e colectivas.</b> <b>Empenhar os cidadãos activamente em actos/acções que reforcem o sentimento de Pátria.</b> <b>Reforçar a comunicação entre os órgãos do Estado no sentido de garantir a sua actuação como um corpo.</b>	Contribuir activamente para as celebrações de Dias Nacionais. Levar a efeito cerimónias relativas aos agraciamentos e outorga de condecorações honoríficas. Estimular e incentivar o empenhamento do cidadão no âmbito de uma cidadania responsável, activa e solidária. Incentivar e apoiar os pólos de desenvolvimento. Realizar encontros periódicos com diplomatas timorenses acreditados no estrangeiro. Acompanhar o estabelecimento de um mecanismo de alerta precoce e de resposta rápida.	Nº de celebrações de Dias Nacionais. Nº de cerimónias de agraciamento e outorga de condecorações. Elaboração de um estudo referente ao conceito sobre Serviço Cívico (Citizenship in Action). Nº de iniciativas ao apoio da FSP (Formação Cívica e Patriótica). Nº de iniciativas de natureza comunitária para promoção do team building e construção de rede. Criação de um observatório da dinâmica do processo do desenvolvimento nacional. Actividade de monitorização socioeconómica e política. Nº de diálogos sobre zonas dedicadas aos pólos de desenvolvimento. Nº de sessões de trabalho (2 vezes). Criação do Centro de Comunicações Integrado na Presidência da República. Melhoramento da segurança e eficácia do sistema de comunicação da Presidência da República (Rádio, Internet com ligação directa e segura).		
<b>Promover uma economia inclusiva e sustentável</b>				
<b>Estimular e apoiar iniciativas comunitárias para reforçar a inclusão social.</b>	Contribuições e apoio as actividades produtivas de grupos comunitários.	Nº de iniciativas (actividades) realizadas por grupos comunitários com o apoio da PR.		
<b>Estimular e apoiar actividades para promoção da economia social.</b>	Contribuições e apoio as actividades na promoção da economia social.	Número de iniciativas (actividades) realizadas por grupos comunitários com o apoio da PR.		
<b>Apoio a acções para a redução do défice da segurança alimentar e da desnutrição no País.</b>	Promover actividades de conservação de produtos agrícolas e incentivar o consumo de produtos nutritivos de origem local. Promover uma mudança atitude em relação a uma dieta saudável.	Nº de grupos de agricultores equipados com meios de conservação. Nº de actividades conjuntas com parceiros de desenvolvimento na promoção de consumo de produtos de origem local. Nº de sessões de trabalho com comunidades e promoção através da comunicação social no âmbito de promover uma dieta saudável.		
<b>Assegurar a participação activa dos cidadãos de forma equitativa (género) + empenhamento dos jovens com grau académico, em actividades produtivas.</b>	Em concertação com o Governo, promover o gender sensitive budgeting. Promover o auto-emprego e emprego dos jovens.	Nº de sessões de trabalho no âmbito de promover a sensibilidade do género no processo do desenvolvimento nacional. Nº de sessão de trabalho com os jovens no âmbito de promover o auto-emprego e emprego.		
<b>Programa de Gestão Administrativa e Técnica ao apoio da Presidência da República</b>				
<b>Programa ICT</b>				
<b>Digitalização do arquivo e documentação do património da Presidência da República.</b>	Plano de digitalização do sistema de arquivos. Digitalização do sistema de gestão do património e documentação.	Digitalização de todos os arquivos e garantir o acesso seguro e rápido. Gestão da frota de veículos assente numa base de		

<b>Aquisição de software.</b>		dados. Aquisição de vários softwares relevantes de programação e compras de licenças.		
<b>Melhoramento da capacidade de rede (network).</b>	Criar disaster recovery sites (backup system). Estabelecimento de um escritório móvel (alternativo) para o Presidente da República (Residência e Palácio Nobre).	Plano para a implementação do disaster recovery sites. Estabelecimento de escritórios móveis.		
<b>Aquisição de computadores e centralização de impressão no âmbito de optimização de recursos.</b>	Aquisição de novos computadores. Aquisição de impressoras multifunções centralizadas.	100 Novos computadores. 6 Impressoras multifunções centralizadas.		
<b>Assessoria e Consultadoria Técnica Especializada das Casas Civil e Militar</b>				
<b>Prestar assessoria e consultadoria técnica em áreas especializadas para as Casas Civil e Militar da Presidência.</b>	Realização de estudos, análises e pareceres.  Acções de formação e capacitação institucional.  Preparação do dossier e briefings a serem discutidos nos Órgãos Consultivos do Presidente da República.	Nº de consultores e assessores recrutados nas áreas especializadas.  Nº de estudos, análises e pareceres.  Nº de funcionários capacitados e habilitados.  Reuniões dos Órgãos Consultivos.		
<b>Conselho do Estado e Conselho Superior de Defesa e Segurança</b>				
<b>O Presidente da República dispõe de aconselhamento rigoroso dos seus Órgãos de Consulta.</b>	Apoio no exercício das funções do Presidente da República no que se refere aos Órgãos de Consulta.	Estudos levados a efeito.  Reuniões realizadas.		
<b>Fortalecimento da Instituição da Presidência da República</b>				
<b>Garantir o apoio técnico operacional ao Presidente da República e o bom funcionamento das instituições ou sectores existentes na Presidência da República de modo a serem atingidos os objectivos planeados.</b>	Apoiar, mobilizar e implementar técnica e administrativamente todas as actividades inerentes a Presidência da República, em termos de recursos humanos, financeiros, logística, documentais e informáticos.	A Administração está habilitada a responder as várias necessidades da Presidência da República de uma forma mais eficaz e eficiente.		
	Continuação da capacitação do pessoal da Presidência da República em áreas, entre outras, como Recursos Humanos, Finanças, Logística, Aprovisionamento, Media, Protocolo, ICT.	Nº de acções de formação e utilização criteriosa da parte do Fundo de Capital Humano que foi alocado ao Presidente da República.		
	Recrutamento de novos funcionários para preenchimento de vagas previstas no mapa de pessoal da Presidência da República.	Recrutados.		
	Aquisição de novos equipamentos para a Comunicação Social, Documentação, Análise e Pesquisa e Observatório.	Adquiridos.		
	Compra de 21 veículo para substituição de 21 antigos que estão em processo de leilão desde o ano de 2011.	Comprados.		

	Compra de novos equipamentos de Tradução Simultânea para o Salão de Nicolau Lobato.	Comprados		
<b>Programa de Apoio ao Cônjuge</b>				
<b>Garantir o apoio ao Cônjuge no âmbito da realização das prioridades políticas do Presidente da República.</b>	Deslocações ao estrangeiro, e no País, nomeadamente nos Distritos, subdistritos e áreas remotas quer acompanhando o Presidente da República quer individualmente. Encontros e reuniões com entidades (nacionais e internacionais).	Nº de visitas realizadas. Nº de contribuições feitas as comunidades. Nº de encontros e reuniões realizados.		
<b>Programa de Apoio ao Secretariado Técnico Permanente da CAVR</b>				
<b>Administração e reorganização interna do STP CAVR</b>	Coordenação do serviço entre divisões internas e externas. Estabelecer normas operacionais do procedimento interno.	Cada divisão já tem o seu programa fixo do 1o ao 4o Trimestre. Regras estabelecidas sobre a utilização do edifício da ex. Comarca Balide 1o – 4o Trimestre.		
<b>Preservação do património físico da CAVR</b>	Manutenção do jardim, construção de uma nova rede de escoamento, de um novo armazém e de um sistema de fossa séptica.	Melhoradas as condições de serviços.		
<b>Melhoramento do pessoal.</b>	Realização de cursos de línguas inglesa e portuguesa. Acções de formação de IT	Competências linguísticas e informáticas adquiridas.		
<b>Educação, Media e Publicação</b>				
<b>Educação.</b>	Seminários e workshops. Fazer o filme com o título “Dalan ba dame”. Exibição móvel Chega!	Espírito nacionalista reforçado. O impacto da violência passada reduzida e a unidade Nacional mantida (2o – 4o trimestre). Estudantes com conhecimento sobre a história da luta de Timor-Leste (2o– 4o trimestre).		
<b>Média e Publicação.</b>	Transmitir através dos meios electrónicos e jornais. Imprimir o livro da história de Timor-Leste (Poster CAVR).	Público informado sobre as recomendações. Livro Chega! Publicado (2o – 4o trimestre). Reforçado o Conhecimento sobre cronologia da história da luta para a Independência, com total de 500 livros publicados		
<b>Arquivo, Centro de Documentação</b>				
<b>Manutenção do Arquivo.</b>	Digitalização, back up dos dados, transferir informação do áudio cassete para CDs (e conservação). Organizar os documentos e manter em sítio seguro. Finalizar os dados das crianças desaparecidas no período de 1975 -1999	Protegidas 8000 áudio cassetes gravadas, contendo 1, 500 entrevistas (2o – 4o trimestre). Garantidas as boas condições de manutenção (10 - 40 trimestre). Registado o nº de dados sobre crianças desaparecidas (10-40 trimestre).		
<b>Desenvolver a Biblioteca.</b>	Catalogar os livros adquiridos.	Melhor identificação e acesso (10- 40 trimestre)		
<b>Melhoramento das instalações da Presidência da República</b>				
<b>Reorganização do espaço do Palácio Presidencial de modo a permitir a participação da população e das paradas militares nas cerimónias nacionais, facilitando a deposição de flores e</b>	Reabilitação do pátio frontal do Palácio Presidencial embelezado com a construção de um monumento aos Heróis nacionais e um palco/pavilhão multifunções.	Concluído o alargamento do pátio frontal do Palácio Presidencial e o monumento aos Heróis, e o palco/pavilhão multiusos cujo.		

manifestações culturais nas cerimónias.				
<b>Reabilitação de Infra-estruturas Pertencentes a Presidência da República</b>				
<b>Atender as necessidades de saneamento da Presidência da República.</b>	Canalização de água potável equipada de bombas de água e a construção de 2 reservatórios de água com capacidade de 5.000 e 15.000 litros.	Água canalizada e os reservatórios construídos.		

## Parlamento Nacional

### Papel

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

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

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

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

### Orçamento

O Parlamento Nacional tem um Orçamento de 15,351 milhões de dólares para o ano de 2013.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>11,679</b>	<b>15,194</b>	<b>15,351</b>	<b>15,965</b>	<b>16,603</b>	<b>17,268</b>	<b>17,958</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>7,810</b>	<b>12,374</b>	<b>13,253</b>	<b>13,783</b>	<b>14,334</b>	<b>14,908</b>	<b>15,504</b>
Salários e Vencimentos	3,511	4,273	4,337	4,510	4,691	4,879	5,074
Bens e Serviços	4,299	7,665	8,168	8,494	8,834	9,188	9,555
Transferências Públicas	-	436	748	778	809	841	875
<b>Capital</b>	<b>3,869</b>	<b>2,820</b>	<b>2,098</b>	<b>2,182</b>	<b>2,269</b>	<b>2,360</b>	<b>2,454</b>
Capital Minor	3,869	2,720	1,625	1,690	1,758	1,828	1,901
Capital Desenvolvimento	-	100	472	491	511	531	553
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>11,679</b>	<b>15,194</b>	<b>15,351</b>	<b>15,965</b>	<b>16,603</b>	<b>17,268</b>	<b>17,958</b>
Recorrentes	7,810	12,374	13,253	13,783	14,334	14,908	15,504
Capital	3,869	2,820	2,098	2,182	2,269	2,360	2,454



## Perfil de Funcionários

O Parlamento Nacional tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 302 pessoas, composto por 98 funcionários permanentes, 16 de cargo de direcção e chefia, 80 vagas em processo de recrutamento e 28 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 80 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	1	30	20	20	8	19	98
Vagas em Processo de Recrutamento	-	36	26	15	3	-	-	80
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	7	7	1	-	-	-	16
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>63</b>	<b>36</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>194</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>36</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>36</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80</b>
Nomeação Política			5		5	11	7	28
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	-						1
Diretor Nacional		1	2					3
Diretor Distrital								-
Chefe do Departamento		6	5	1				12
Chefe da Secção								-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	7	7	1	-	-	-	16

## Plano Anual do Parlamento Nacional para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Contribuir para um escrutínio eficaz e competente das propostas e projectos de leis apresentadas ao Parlamento Nacional, e realizar uma efectiva fiscalização da acção do Governo e desempenhar com eficácia as suas funções de representação.</b>				
<b>Assegurar uma melhoria qualitativa dos projectos e propostas de lei</b>	Sessões de trabalho para análise das propostas e projectos de lei. Seminários e conferências sobre os temas das iniciativas legislativas.	Leis com matérias de interesse público submetidas a debate e melhoradas antes da aprovação pelo Parlamento. <b><u>Propostas de Leis do Governo:</u></b> Pacote de Lei do Regime Especial dos Bens Imóveis Pacote de Lei do Poder Local Código de Registo Civil Lei Geral da Comunicação Social <b><u>Projecto de Leis do Parlamento Nacional:</u></b> Lei Anticorrupção Debate sobre o relatório CAVR e CAV Lei de Reparação das Vítimas Lei do Instituto da Memória Lei da Pensão vitalícia Nº de sessões de trabalho sobre propostas e projectos de lei.		
<b>Garantir a participação da sociedade civil e dos cidadãos no processo legislativo</b>	Audiências públicas.	Contributos da sociedade civil ajudam a aproximar a visão dos governantes da do público. Nº de seminários e conferências. Nº de audiências públicas sobre propostas e projectos de lei.	Parlamento Nacional e 13 distritos	
<b>Melhorar a comunicação e a cooperação institucional com os demais órgãos do Estado para uma mais efectiva fiscalização do Governo</b>	Encontros e reuniões entre as Comissões e os Ministérios, Secretarias de Estado e Direcções Nacionais.	Realizada uma efectiva fiscalização da acção do Governo, para garantir transparência e prestação de contas. Número de reuniões de Comissões com Ministérios, Secretarias de Estado e outros órgãos do Estado.		
<b>Garantir que as comissões funcionam como um dos canais de comunicação entre o Parlamento e as populações locais, fiscalizando no terreno a acção e os resultados da actividade do Governo</b>	Visitas locais para contacto com as populações, autoridades locais, responsáveis distritais e observação de projectos e programas do Governo	Melhor percepção do impacto real das políticas públicas, programas e projectos do Governo. Número de relatórios de visitas locais, vis-a-vis número de visitas Nº de relatórios submetidos ao Plenário. Nº de relatórios remetidos ao Governo para resposta.		
<b>Reforçar a capacidade dos Deputados em matérias relacionadas com o papel e funcionamento do Parlamento, políticas públicas incluídas no Programa do Governo e outros temas de relevância actual</b>	Seminários, workshops e visitas de estudo para Deputados e Comissões.	Os Deputados compreendem melhor os assuntos sobre os quais têm que decidir no exercício das suas funções e responsabilidades. Relatórios das visitas de estudo são discutidos nas Comissões e no Plenário.		
<b>Promover a democracia parlamentar através do reforço da capacidade das bancadas parlamentares e da efectividade do seu desempenho</b>				
<b>Melhoria do desempenho das Bancadas Parlamentares no cumprimento do seu papel, exercendo mais efectivamente os seus poderes e prerrogativas regimentares.</b>	Garantir meios financeiros para o trabalho das bancadas parlamentares.	Bancadas Parlamentares exercem mais efectivamente os seus poderes regimentares e contribuem para o reforço da democracia parlamentar. Nº de resoluções e deliberações submetidas; Nº de Projectos de Lei; Nº de instrumentos de fiscalização política utilizados.		
<b>Assegurar a orientação estratégica do desenvolvimento institucional do Parlamento Nacional. Aumentar a eficiência da administração parlamentar, promover a melhoria do exercício das competências do Conselho de Administração e a supervisão da acção do Secretariado-geral</b>				

<b>Dotar o Parlamento Nacional de um instrumento orientador da sua estratégia de desenvolvimento institucional.</b>	Rever, actualizar e adoptar formalmente o projecto de Plano Estratégico do Parlamento Nacional	Discussão do projecto e Aprovação formal do Plano Estratégico e início da sua implementação. Capacidade reforçada ao nível das funções legislativas; escrutínio mais efectivo da acção governamental; melhor diálogo entre Deputados e o público; e apoio à administração parlamentar.	(Financiamento das actividades do Plano Estratégico do PN que vier a ser aprovado)	
<b>Melhorar o desempenho do Conselho de Administração (CdA) no exercício eficaz do seu papel.</b>	O CdA reúne-se mensalmente; O CdA dá orientações estratégicas; o CdA pede e recebe contas e relatórios do Secretário-geral.	Parlamento Nacional dotado dos meios, funcionários e serviços de que necessita para desempenhar as suas funções. Parlamento Nacional a funcionar de forma eficaz e Deputados capazes de desempenhar as suas funções.		
<b>Melhorar o planeamento de actividades, sua execução e monitorização.</b>	Elaborar planos de actividades do Parlamento Nacional e do Secretariado, monitorizar a sua implementação, através de relatórios trimestrais e anuais de execução.	Níveis de execução das actividades e do orçamento mais elevados. Nº de Divisões que relatam trimestralmente. Percentagem de actividades executadas		
<b>Assegurar uma actuação eficaz do Parlamento Nacional nas relações internacionais e diplomacia parlamentar</b>				
<b>Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais e exercer uma diplomacia parlamentar eficaz.</b>	Participação de delegações parlamentares nas reuniões interparlamentares e viagens diplomáticas.	Reuniões interparlamentares e viagens diplomáticas. Contactos e relações bilaterais reforçados.		
<b>Prestar serviços de qualidade aos Deputados, Plenário, Comissões parlamentares e outros órgãos do Parlamento Nacional.</b>				
<b>Implementar e monitorizar a implementação do Plano Anual de Actividades do Secretariado-Geral</b>	Conceber e executar mecanismo de monitorização e avaliação da execução do Plano Anual de Actividades do Secretariado-Geral	Os mecanismos de monitorização do Plano Anual de Actividades instituídos e implementação iniciada. Mecanismo criado. Nº de reuniões de coordenação; Nº de relatórios de execução dos planos		
<b>Capacitação <i>in-house</i> dos funcionários em matérias relacionadas com o conteúdo funcional dos seus cargos</b>	Cursos e acções de formação teórico-prática, prestados por assessores internacionais e outros	Melhoria dos conhecimentos técnicos e competências profissionais. Número de acções de formação prática (por posição e por divisão).		
<b>Exposição dos funcionários a experiências de outros países e ao intercâmbio técnico-profissional</b>	Visitas de estudo ao estrangeiro.	A observação da experiência de outros parlamentos promove a inovação de métodos de trabalho. Nº de visitas de estudo ao estrangeiro (por área de competência técnica).		
<b>Elevação da qualificação académica dos funcionários, principalmente através de formação pós-graduada</b>	Programa de Cursos de Pós-graduação no exterior.	Qualidade técnica das pesquisas e análises substancialmente melhorada. Nº de funcionários enviados para cursos de pós-graduação. Índice de satisfação dos Deputados		
<b>Introduzir e/ou implementar um sistema de avaliação de desempenho baseado em resultado; Elevar a motivação dos funcionários</b>	(a) Desenvolver um plano de carreiras para funcionários. (b) Aumentar as qualificações das chefias em liderança e gestão (c) Divulgar os objectivos das Divisões e Direcções entre os funcionários. (d) Estabelecer planos anuais individuais de trabalho e monitorar a sua execução	Os funcionários têm maior motivação para o trabalho porque conhecem bem os objectivos das suas unidades orgânicas e estão conscientes dos resultados que eles são esperados.  (a) Plano de carreira elaborado e proposto. (b) Nº de pessoal de direcção e chefia que participaram nos cursos. (c) Planos anuais das divisões apresentados e discutidos com os funcionários. (d) Planos individuais de trabalho de todos os funcionários elaborados e aprovados pelos chefes.		
<b>Garantir assistência técnica especializada aos trabalhos do Parlamento Nacional</b>	Contratação de assessoria técnica especializada para apoiar os órgãos do Parlamento no desempenho das suas funções	O Parlamento Nacional desempenha satisfatoriamente as suas funções constitucionais e legais. % de vagas preenchidas. Índice de satisfação dos Deputados com o serviço prestado.		

		Avaliação de desempenho pelos supervisores e contrapartes.		
<b>Assegurar a produção de actas das sessões plenárias do Parlamento Nacional e a publicação do Jornal do Parlamento Nacional</b>	Estabelecimento da unidade de transcrição e redacção, através da (a) incorporação dos redactores em fase final de formação; (b) produção de termos de referência, procedimentos e manuais operacionais para o serviço de transcrição e redacção; (c) aquisição de mobiliário e equipamento informático	O Parlamento Nacional possui actas das sessões plenárias. O Parlamento Nacional publica o seu jornal, com os actos determinados pela LOFAP. N° de actas contra o n° de sessões plenárias realizadas. Tempo de produção e publicação das actas. Jornal do Parlamento publicado com a periodicidade estabelecida.		
<b>Dotar o Parlamento Nacional de infra-estruturas, equipamentos e meios materiais conducentes a um desempenho mais efectivo das suas funções de legislação, fiscalização e representação</b>				
<b>Criar todas as condições infra-estruturais necessárias ao bom funcionamento do Parlamento Nacional.</b>	Construção do novo edifício de Parlamento Nacional.	Construção do novo edifício iniciada. Concurso internacional para a construção do novo edifício lançado e concluído. Obra adjudicada.		
<b>Continuação da construção do parque informático do Parlamento Nacional</b>	Aquisição de equipamento e programas informáticos.	O parque informático responde às necessidades actuais do PN. Índice de satisfação dos todos órgãos do Parlamento Nacional com sistema informático.		
<b>Continuar a renovação da frota de veículos operacionais do Parlamento Nacional.</b>	Aquisição de 4 veículos operacionais para Secretariado.	Redução das despesas de combustível e manutenção das viaturas. Redução dos riscos de acidente. Índice de redução de despesas com combustíveis. Índice de redução de despesas com manutenção da frota.		
<b>Elevar a sensibilidade e a compreensão para a construção de consensos entre os membros do Grupo de Mulheres Parlamentares de Timor-Leste e Deputados do Parlamento para promover a importância da abordagem integrada do género no Parlamento.</b>				
<b>Sensibilizar e desenvolver a capacidade do GMPTL de modo a promover a abordagem integrada do género no Parlamento Nacional.</b>	Reforçar a organização e o funcionamento do GMPTL para promover a sensibilização dos deputados e do público através de informação, campanhas nos media e consultas pública.	Deputados e público mais sensíveis às questões da igualdade de géneros. Deputados sensibilizados para a igualdade de géneros aquando dos seus trabalhos de legislação, orçamento e análise das políticas públicas. N° de encontros regulares do GMPTL. N° de boletins da GMPTL produzidos e disseminados a nível nacional e regional. N° de acções de capacitação para membros do GMPTL e Deputados sobre a abordagem integrada do género. N° de actividades de celebração do dia internacional e do dia nacional das mulheres.		
<b>Prestar assessoria e parecer ao Parlamento em relação à utilização do Fundo Petrolífero para financiamento do OGE, em obediência ao estatuído na Lei do Fundo Petrolífero.</b>				
<b>(a) Assegurar que o Parlamento beneficia de uma opinião isenta, imparcial e competente, que reflecta a percepção dos cidadãos (b) Assegurar que os cidadãos timorenses têm acesso à informação e participam nos assuntos relacionados com as suas necessidades e prioridades sobre a utilização do Fundo Petrolífero.</b>	Encontros Regulares do Conselho Consultivo do Fundo Petrolífero (CCFP). Documentação e informação disponível ao público sobre o Fundo Petrolífero. Preparação de pareceres para o Parlamento Nacional	Sensibilização e disseminação da informação e educação do público sobre o Fundo Petrolífero. O Parlamento beneficia de opinião isenta, imparcial e competente sobre a utilização do Fundo Petrolífero Documentos e relatórios sobre os pareceres elaborados pelo CCFP submetidos ao Parlamento Nacional e distribuídos ao público.		
<b>Assegurar o funcionamento efectivo do Conselho de Fiscalização do Serviço de Inteligência.</b>				
<b>Assegurar os meios necessários ao cumprimento das atribuições legais do Conselho de Fiscalização do Serviço de Inteligência</b>	Prover o Conselho de Fiscalização dos Serviços de Inteligência de meios financeiros e materiais para o cumprimento das suas funções.	O CFSI cumpre as suas obrigações legais. N° de reuniões internas. N° de encontros com agências de inteligência. N° de actos de fiscalização.		

## Primeiro-Ministro

### Papel

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

Assim, para o ano de 2014, o Gabinete do Primeiro-Ministro irá continuar a ter como principal prioridade zelar pelo cumprimento dos objectivos e tarefas a que o Governo se propôs realizar, adoptando as medidas necessárias e coordenando os vários domínios de actividades governamental que garantam a estabilidade e o desenvolvimento nacional.

### Orçamento

O Gabinete do Primeiro Ministro tem um Orçamento de 102,803 milhões de dólares para 2014.

#### Orçamento Fontes Combinadas Primeiro-Ministro (\$'000)

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>38,607</b>	<b>105,496</b>	<b>102,803</b>	<b>106,915</b>	<b>111,191</b>	<b>115,639</b>	<b>120,264</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>17,497</b>	<b>26,915</b>	<b>54,250</b>	<b>56,420</b>	<b>58,676</b>	<b>61,024</b>	<b>63,464</b>
Salários e Vencimentos	681	842	842	876	911	947	985
Bens e Serviços	6,949	10,123	11,448	11,905	12,382	12,877	13,392
Transferências Públicas	9,866	15,950	41,960	43,639	45,384	47,200	49,087
<b>Capital</b>	<b>21,111</b>	<b>78,581</b>	<b>48,553</b>	<b>50,495</b>	<b>52,515</b>	<b>54,615</b>	<b>56,800</b>
Capital Minor	575	959	9,193	9,561	9,943	10,341	10,754
Capital Desenvolvimento	20,536	77,622	39,360	40,934	42,572	44,275	46,046
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	-	-	-	-	-	-	-
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>38,607</b>	<b>105,496</b>	<b>102,803</b>	<b>106,915</b>	<b>111,191</b>	<b>115,639</b>	<b>120,264</b>
Recorrentes	17,497	26,915	54,250	56,420	58,676	61,024	63,464
Capital	21,111	78,581	48,553	50,495	52,515	54,615	56,800

### Perfil de Funcionários

O Gabinete do Primeiro-Ministro tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 334 pessoas, composto por 105 funcionários permanentes, 32 cargos de direcção e chefia, 77 vagas em processo de recrutamento e 7 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 113 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	1	1	7	29	37	26	4	105
Vagas em Processo de Recrutamento	8	9	19	7	21	10	3	77
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	3	8	18	-	3	-	-	32
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>44</b>	<b>36</b>	<b>61</b>	<b>36</b>	<b>7</b>	<b>214</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>113</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>113</b>
Nomeação Política	1	3	1	1	-	1	-	7
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	3	-	-	-	-	-	-	3
Diretor Nacional	-	8	-	-	-	-	-	8
Diretor Distrital	-	-	2	-	-	-	-	2
Chefe do Departamento	-	-	9	-	3	-	-	12
Chefe da Secção	-	-	7	-	-	-	-	7
Total Cargo de Direcção e Chefia	3	8	18	-	3	-	-	32

## Plano Anual do Gabinete do Primeiro-Ministro para 2014

Meta Anual	Actividades	Resultados Alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>Estabelecimento da Agência de Política Económica e Investimento (APEI)</b>				
<b>Definição conceptual e legal da APEI.</b>	- Elaboração da nota conceptual que define o papel, funções e estrutura funcional da APEI, incluindo recursos humanos e estrutura física e tecnológica -Elaboração do quadro legal que viabiliza a criação e funcionamento da APEI	- Nota conceptual elaborada e aprovada - Estrutura definida e orgânica de funcionamento aprovada -Diploma legal elaborado e aprovado		SE + SGDI
<b>Estabelecimento da APEI.</b>	- Recrutamento e formação dos técnicos necessários ao funcionamento da instituição - Criação das condições físicas, logísticas e tecnológicas para o funcionamento da APEI	- Recursos humanos contratados - Recursos humanos formados - Estrutura montada e em funcionamento	Dependendo da definição conceptual e estrutural orgânica aprovada, será definido o quadro de recursos humanos necessários	SE + SGDI
<b>Socialização das atribuições e funcionamento da APEI.</b>	Disseminação das atribuições e funcionamento da APEI aos ministérios e em cooperação com o MAE para os distritos	Os dirigentes dos ministérios e distritais têm conhecimento das atribuições e procedimentos da APEI		SE + SGDI
<b>Criação de uma linha de coordenação entre a APEI e os ministérios relevantes e com a ADN para o estabelecimento da APEI.</b>	- Criação de um mecanismo de coordenação entre a APEI e as outras instituições relevantes de forma a consolidar a estratégia de desenvolvimento nacional - Definição de funções e plano de acção integrado com as linhas ministeriais para o desenvolvimento sectorial do país	- Mecanismo de coordenação criado com quadro legal e procedimentos criados - Plano de acção sectorial em implementação, articulando com as respectivas linhas ministeriais		SE + SGDI
<b>Elaboração de estudos e levantamentos necessários para permitir a actuação estratégica da APEI em termos de planeamento para o desenvolvimento.</b>	- Realização de estudos, pareceres e análises técnicas e macroeconómicas para avaliação de impacto dos projectos de desenvolvimento e apoio à definição de prioridades nacionais - Análise e selecção das propostas de investimento do país	- Produzidos documentos de apoio técnico para contribuir para o processo de definição de prioridades das políticas de desenvolvimento - Conhecimento do impacto das políticas de desenvolvimento no país e produção de dados económicos, estatísticos e sociais que permitam conhecer os indicadores de desenvolvimento e orientar a acção estratégica do Governo - Propostas de investimento seleccionadas e devidamente fundamentadas		SE + SGDI
<b>Prestação de apoio técnico e avaliação e monitorização dos projectos de infra-estruturas pela Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN)</b>				
<b>Avaliação técnica prévia dos projectos</b>	Avaliar todos os projectos do Fundo das Infra-estruturas antes de iniciar os processos de aprovisionamento e adjudicação de contratos	- Todas as propostas para projectos de fundos das infra-estruturas de 2014-2015 avaliadas - Número de propostas avaliadas	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
	Avaliar todos os projectos de Desenvolvimento Integrado Distrital (PDID) antes de iniciar os processos de aprovisionamento e adjudicação de contratos nos distritos	- Todas as propostas para o PDID 2014 avaliadas - Número de propostas PDID avaliadas	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
	Avaliar todos os projectos dos ministérios conforme os seus pedidos	- Projectos dos ministérios avaliados - Número dos projectos avaliados	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
	Avaliar todos os projectos da Sociedade Civil.	Projectos da Sociedade Civil avaliados. Números dos projectos avaliados.	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	

<b>Inspecção regular dos projectos e recomendação dos pagamentos.</b>	Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos de infra-estruturas financiados pelo Estado	- Todos os projectos das infra-estruturas de 2014 fiscalizados - Número de projectos fiscalizados.	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
	Recomendar os pagamentos dos projectos das infra-estruturas financiados pelo Estado	- Projectos das infra-estruturas financiados pelo Estado recomendados para pagamento - Número de projectos pagos	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
	Controlar os pagamentos do PDID (este ano a ADN só vai controlar o pagamento de reapropriação dos projectos anteriores )	- Pagamentos aos PDID realizados - Número dos projectos de PDID pagos.	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
<b>Continuação da implementação do Programa de MDGs-Sucos</b>	Coordenar com a comunidade e autoridades locais para construção de casas pré-fabricadas	- Terrenos para a construção das casas pré-fabricadas identificados - Número de localidades identificado	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
	Assegurar a qualidade das casas pré-fabricadas conforme as especificações técnicas	- Casas pré-fabricadas construídas com qualidade conforme a especificação técnica - Número dos complexos de MDG construídos conforme o plano	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	
	Colaborar com o MSS para entregar as casas aos beneficiários	- Complexos de MDG-Sucos entregues à comunidade - Número dos complexos de MDG entregues à comunidade	Actividades regulares da ADN conforme o mandato legal do Decreto-Lei 11/2011	SGDI
<b>Desenvolvimento da capacidade dos departamentos da ADN</b>	Recrutar 20 novos técnicos para fortalecer a estrutura da ADN	- 20 novos funcionários técnicos da ADN recrutados - Número dos funcionários novos recrutados	Programa de formação dos quadros da ADN	SGDI
	Realizar formação contínua para os engenheiros locais	Formação regular contínua dada aos técnicos juniores timorenses	Programa de formação dos quadros da ADN	SGDI
<b>Reabilitação e fornecimento de mobiliário e instalações públicas em cooperação com os ministérios relevantes.</b>	Levantamento de dados sobre equipamento e instalações públicas em todo o território.	Pelo menos 10 instalações públicas identificadas ( exemplo: instalações para escolas, clínicas, centro comunitários, abastecimento água potável, electricidade , etc.)		
	Identificar a Reabilitar pelo menos 5 instalações públicas em todo o território em cooperação com os ministérios relevantes.	5 instalações públicas identificadas e reabilitadas.		
<b>Desenvolver novas políticas de standardização para melhorar a implementação dos projectos.</b>	Realizar a discussão junto com agências governamentais a fim de estabelecer a standardização para a implementação dos projectos.	Realizada discussão com a participação das agências governamentais. Novas políticas desenvolvidas.		
<b>Mobilização dos recursos para contribuir para o estabelecimento da Agência de Política Económica e de Investimento (APEI)</b>	Recrutamento de 2 novos funcionários para contribuir para o estabelecimento e desenvolvimento da APEI	- 2 novos funcionários recrutados		SGDI
	Colaborar com parceiros de desenvolvimento internacionais para apoiar a instalação da APEI	- 2 Parceiros de desenvolvimento internacionais mobilizados - Número de acordos feitos entre a ADN e os parceiros de desenvolvimento internacionais		SGDI
	Formação dos quadros da APEI	- Formação relevante dada aos funcionários - Número de funcionários que participaram na formação		SGDI
<b>Apreciação do sistema de aprovisionamento de grandes projectos, garantindo a qualidade, a eficiência de gastos e um elevado nível de transparência, profissionalismo e integridade, pela Comissão de Aprovisionamento Nacional (CAN)</b>				
<b>Realização dos procedimentos de</b>	Criar um documento-modelo para preenchimento do plano por todas as linhas ministeriais e agencias	Os documentos com os pedidos de aquisição deverão ser entregues na CAN o mais tardar até ao final do	Decisão tomada na última reunião do CAFI em 2012	SGDI



<b>aprovisionamento para garantir transparência de processos e boa relação qualidade-custo.</b>	autónomas	primeiro semestre		
	Coordenar com a ADN e com as linhas ministeriais (donos dos projectos) a finalização dos documentos de concurso	Caderno de encargos finalizado duas semanas a contar a partir da recepção dos documentos técnicos da ADN (partindo do princípio que estes estão completos e tecnicamente aceitáveis)		SGDI
	Entrada de todos os dados relativos aos concursos para sistema de equilíbrio e lançar os concursos em coordenação com o Ministério das Finanças	Aquisições específicas publicadas no site do Ministério das Finanças e outros meios de comunicação social, no prazo de uma semana a partir da data em que os documentos do concurso são finalizados		SGDI
	Conduzir as actividades que incluem: a emissão de documentos de concurso; manutenção de registos de aquisições; responder a consultas de potenciais licitantes; recebimento e avaliação de propostas; negociação de contratos conforme o caso; recomendar a adjudicação de contratos; preparação de acordo de contrato; apresentação de todos os documentos referentes a cada concurso ao Tribunal de Contas; entrega dos contratos visados às linhas ministeriais para implementação dos projectos	Aprovisionamento a ser realizado em conformidade com o regime jurídico de aprovisionamento e regime jurídico dos contratos públicos, de acordo com as datas programadas		SGDI
	Gerir reclamações que possam ser levantadas por licitantes ou por qualquer interessado	As reclamações devem ser resolvidas dentro de uma semana a partir do momento em que foram recebidas	Caso haja quaisquer litígios, estes e as respectivas resoluções serão apresentados no relatório anual	SGDI
	Elaborar relatórios mensais para o CAFI com vista à actualização de progresso e elaborar relatórios trimestrais para o GPM	Relatório mensalmente apresentado ao CAFI até ao terceiro dia do mês seguinte		SGDI
<b>Realização de concurso para selecção de uma empresa de aprovisionamento.</b>	Realizar novo concurso para a contratação de uma empresa internacional de aprovisionamento de acordo com os requisitos legais	A empresa de aprovisionamento seleccionada deverá ser mobilizada uma semana antes da data de expirar o contrato com a empresa actual	O contraste com a actual empresa de aprovisionamento Charles Kendall – que pode ser prorrogado – termina em Março de 2014	SGDI
<b>Prestação de assistência técnica a outros procedimentos de aquisição no âmbito das linhas dos ministérios.</b>	Realizar actividades de aprovisionamento que possam ser solicitadas para qualquer aquisição das linhas ministeriais, incluindo bens e serviços relacionados, a aquisição de obras ou serviços de consultoria	A assistência técnica deverá ser fornecida assim que possível	Reportamo-nos a actividades a partir de 1 milhão de dólares americanos	SGDI
	Revisão e aconselhamento sobre propostas que possam ser solicitadas pelas linhas ministeriais	A assistência técnica deverá ser fornecida assim que possível		SGDI
	Capacitação de funcionários das linhas ministeriais através do trabalho de formação, conforme solicitado pelas mesmas	Acções de formação realizadas e funcionários capacitados		SGDI
<b>Pleno estabelecimento da organização interna da CAN.</b>	Finalizar a estrutura organizacional e as necessidades de pessoal	A estrutura organizacional e quadro de pessoal deverão estar finalizados no primeiro trimestre do ano		SGDI
	Capacitação do pessoal da CAN através do trabalho de formação, sessões de <i>coaching</i> , ou oficina formal/treino adequado fornecido por especialistas internacionais ou no estrangeiro	- Acções de formação efectuadas - Pessoal da CAN capacitado (H/M)		SGDI
<b>Reforçar e consolidar a CAN com recursos humanos</b>	Contratação de novos funcionários ou possibilidades de destacamento de funcionários a pedido das linhas	Novos funcionários ou funcionários transferidos de outros ministérios contratados no segundo trimestre do		SGDI



timorenses formados e qualificados de forma a garantir que os projectos sejam transparentes e com boa relação qualidade/preço.	ministeriais	ano		
	Promoção de estágios profissionais para a capacitação e certificação do pessoal timorense recém-formado na área de aprovisionamento	Serrão emitidos certificados de estágio profissional com base na prestação e avaliação de desempenho de estagiários		SGDI
Fornecer assistência técnica ao escritório distrital em apoio à descentralização.	Fornecer aconselhamento ou revisão dos relatórios de avaliação de propostas que possam ser solicitados pelo escritório do distrito	A assistência técnica deverá ser fornecida assim que possível		SGDI
	Coordenar com agências relevantes na descentralização para identificar as necessidades de formação relativa aos contratos para os escritórios distritais	Necessidade de treinamento e avaliação		SGDI
	Desenvolver um programa de treinamento e providencia-lo à equipa de aprovisionamento dos escritórios distritais em coordenação com o Ministérios as Finanças e outros ministérios envolvidos	A formação do pessoal nos distritos deverá começar no segundo trimestre do ano		SGDI
<b>Assegurar o sistema de informações do Estado pelo Serviço Nacional de Inteligência (SNI)</b>				
Reforçar os serviços do SNI para melhor execução da sua missão.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recrutamento de funcionários e implementação dos serviços de cada divisão</li> <li>- Aumentar a fonte de apoio de informação e pesquisa nos 13 distritos e subdistritos</li> <li>- Aquisição de materiais e equipamentos de segurança e vigilância</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 40 Funcionários recrutados (H:30/M:10) - (30 permanentes e 10 contratados)</li> <li>- Pesquisas efectuadas e informação fornecida em todo o território, incluindo as áreas fronteiras terrestres, marítimas, aeroporto e porto sobre actos e actividades ilegais</li> <li>- Maior coordenação dos serviços e equipamentos de segurança instalados</li> </ul>		
Estabelecer estruturas de cooperação.	Continuar a desenvolver a cooperação bilateral, regional e multilateral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informação partilhada com agências bilaterais, nomeadamente com os países da CPLP, países asiáticos e da ASEAN, países do médio oriente, e países do pacífico, Austrália e EUA</li> <li>- Conhecimentos e experiências reforçadas e melhor pesquisa, análise e produção de informação</li> <li>- Cooperação reforçada com outras agências com vista a uma maior segurança regional e global para o combate de crimes organizados, como o terrorismo, cibernética, tráfico de droga e humano, pirataria, pesca ilegal e lavagem de dinheiro.</li> </ul>		
	Continuar a implementar MoUs com Agências de Informação das Embaixadas acreditadas	Partilha de informação com os países da CPLP (sobretudo Brasil e Portugal), países asiáticos e da ASEAN, países do médio oriente, e países do pacífico (sobretudo Austrália, Nova Zelândia e EUA)		
	Consolidar as relações institucionais entre PNTL (SIP, Imigração), SIM (F/FDTL), Serviços de Alfândega, MNEC, CAC, PGR Presidência da República, SEPFOPE, MICA, MJ e Direcção de Notariado e Registo de Cidadania, Serviço de quarentena, bancos e	Partilha de informação entre a PNTL (SIP, Imigração), SIM (F/FDTL), Serviços de Alfândega, MNEC, CAC, PGR Presidência da República, SEPFOPE, MICA, MJ e Direcção de Notariado e Registo de Cidadania, Serviço de quarentena, bancos e outras instituições		

	outras instituições, etc.			
	Estabelecer o subcentro de coordenação de serviço a nível regional em 12 distritos	Partilha de informação mais eficiente no terreno, facilitando os serviços e a melhor avaliação e monitorização da situação em todos os distritos do país		
	Identificar os tipos de ameaças à segurança nacional em todo o território	- Realizados encontros trimestrais com instituições relevantes de forma a avaliar os tipos de ameaças à segurança nacional - Número de encontros realizados em Díli e nos distritos		
<b>Desenvolver os recursos humanos.</b>	Promover o desenvolvimento dos recursos humanos através da atribuição de bolsas de estudo	- 10 Funcionários (8 H e 2 M) de acordo com o plano de 2014, continuam a frequentar o ensino superior em áreas adequadas ao sistema de informações para no futuro ocuparem os ramos da instituição nos 12 distritos - Condições preparadas para os oficiais do Serviço de Informações participarem em missões diplomáticas no estrangeiro com o objectivo de partilhar informação sobre assuntos de segurança externa - 5 Funcionários estudam voluntariamente na Universidade de Díli e em 2014 receberão apoio com bolsa de estudo		
	Curso de análise de informações	12 Funcionários formados (10H e 2 M) em pesquisa, análise e produção de informação, em Díli, CPLP, Austrália e Indonésia		
	Curso de informática e telecomunicações	8 Funcionários formados (8H) em análise de informações cibernéticas em Díli, Brasil, Portugal, Austrália e Indonésia		
	Curso de contra-informação	35 Funcionários formados (33 H e 2 M) em áreas relevantes de pesquisa, terrorismo e contra-terrorismo, em Díli, Portugal, Brasil, Austrália, Indonésia e EUA	Esta formação será efectuada por etapas e deve envolver todos os oficiais do SNI no terreno e no escritório, em conjunto com o serviço de informações de polícia e militar, imigração, alfândegas e serviço de investigação nacional da PNTL	
	Curso de conhecimento de drogas e psicotrópicos	6 Funcionários formados (6 H) em pesquisa, vigilância estática, monitorização de redes internacionais, regionais e nacionais de tráfico de drogas para detectar autores e organizações criminosas transnacionais (em cooperação com países da ASEAN, Austrália, CPLP e EUA)	Esta formação será efectuada por etapas e envolve oficiais profissionais do SNI no terreno e no escritório e dos serviços de informação de polícia-SIP, Imigração, serviço de investigação da PNTL-SICN e militar-SIM, serviço alfândegas, MNEC e outros	
	Curso de tráfico ilegal de seres humanos	10 Funcionários formados (10 H) do terreno e escritório na área de pesquisa e vigilância de redes internacionais, regionais e nacionais, na circulação do tráfico do porto, aeroporto e fronteiras terrestres e marítimas para detectar autores e organizações criminosas transnacionais (em cooperação Indonésia, BIN, Interpol, Austrália/ASIS, ASEAN, CPLP, EUA/FBI )	Partilha de informação entre serviço de informação da polícia e militar, imigração, alfandega, SEPFOPE, MTCTI, MNEC e outros	

	Curso de migração ilegal	10 Funcionários (10 H) formados na área de pesquisa e vigilância de redes internacionais, regionais e nacionais e sobre a circulação de migrantes através do porto, aeroporto e fronteiras terrestre e marítima para detectar autor e organização criminosa transnacional sobre falsificação de passaportes e outros documentos, evitando o tráfico ilegal com utilização e violação de vistos ilegais (turismo e de trabalho) – em cooperação com Indonésia, Tailândia, Austrália, CPLP e EUA	Esta formação será efectuada por etapas e envolve oficiais do SNI no terreno e escritório e é conjunta com o serviço de informações da polícia e militar, imigração, alfandegas e outros.	
	Curso sobre branqueamento de capitais	5 Funcionários formados (5 H) com formação na área de pesquisa e vigilância e redes internacionais, regionais e nacionais na circulação e lavagem de dinheiro – em cooperação com Austrália, Indonésia, CPLP, Interpol e EUA	A compreensão desta matéria é importante para evitar o crime organizado e as transacções ilegais que têm ligação com drogas, prostituição e apoio a financiamento de actividades terroristas. Actividade em cooperação com CAC, PGR, Bancos nacionais e circulação de dinheiro em empresas, mercadorias, lojas e hotelaria	
	Curso de fotografia	6 Funcionários (6 H) formados na utilização de materiais informáticos e fotográficos, incluindo a aprendizagem de filmar documentos e reportagens – em cooperação com Austrália, Indonésia, Brasil e outros		
	Curso de documentação, arquivo e base de dados	Dar continuidade ao programa iniciado em 2013 para 10 funcionários formados (7 H e 3 M) na área de arquivo, classificação de dados e administração de informação classificada, garantindo a confidencialidade e a eficiência da informação – em cooperação com Indonésia, Austrália, Brasil		
	Curso de liderança e protocolo	15 Funcionários formados (12 H e 3 M) na área de liderança e protocolo, para obtenção de conhecimentos em comportamento, liderança, responsabilidade, profissionalismo e disciplina – em cooperação com a Indonésia, Austrália e outros países da CPLP		
	Curso de línguas	15 Funcionários formados (12 H e 3 M) em língua inglesa e portuguesa	Continuidade dos programas bilaterais em língua inglesa iniciados com a cooperação australiana e de língua portuguesa com Portugal e Brasil	
<b>Participação em conferências internacionais e workshops interministeriais.</b>	Participação do SNI em conferências internacionais	Estado timorense representado em conferências e reuniões no estrangeiro sobre aspectos relevantes à defesa e segurança regional e internacional		
	Participação do SNI em workshops interministeriais	SNI coopera e contribuiu com os seus conhecimentos e experiência em assuntos de relevância nacional		
<b>Promover uma cultura de transparência, responsabilidade e boa governação na execução das funções da administração pública pela Inspeção-Geral do Estado (IGE)</b>				
<b>Promoção de transparência e responsabilidade nas actividades desempenhadas</b>	Realização de inspecções de rotina e inspecções extraordinárias às entidades públicas dependentes do Governo	- 8 inspecções efectuadas a Ministérios e Secretarias de Estado que apresentem potenciais riscos de irregularidades e deficiências na sua gestão		SGDI

pela administração pública, incentivando a obtenção de resultados com economia, eficiência e eficácia.		- 8 relatórios finais aprovados, com as respectivas recomendações, pelo IGE e apresentados ao Primeiro-Ministro e instituição envolvida		
<b>Promover a correcta gestão dos recursos financeiros, orçamentais, materiais e humanos do Estado.</b>	Realização de auditorias de rotina e extraordinárias a entidades públicas na dependência do Governo	- 8 auditorias efectuadas a Ministérios e Secretarias de Estado que apresentem potenciais riscos de irregularidades e deficiências na sua gestão - 8 relatórios finais aprovados, com as respectivas recomendações, pelo IGE e apresentados ao Primeiro-Ministro e instituição envolvida		SGDI
<b>Apuramento da veracidade das alegações, queixas ou reclamações apresentadas contra os funcionários do Estado.</b>	Realização de investigações, inquéritos, exames especiais e averiguações sobre as alegações ou reclamações apresentadas	- 8 investigações sobre alegações ou reclamações apresentadas nas instituições do Governo, determinando-se a responsabilidade dos funcionários envolvidos - 8 relatórios finais aprovados, com as respectivas recomendações, pelo IGE e apresentados ao Primeiro-Ministro e instituição envolvida		SGDI
<b>Promoção de treino e capacitação técnica dos funcionários de controlo para exercer com sucesso as suas funções de fiscalização e controlo nas instituições públicas.</b>	Realização de 2 visitas de estudo para observar os mecanismos e procedimentos técnicos desenvolvidos sobre os serviços de auditoria e fiscalização em Portugal e Malásia	- As capacidades dos funcionários de controlo do IGE foram incrementadas nas “áreas de auditoria e fiscalização, adquirindo experiência e conhecimentos no terreno - Participação de 5 funcionários técnicos		SGDI
	Participação de Timor-Leste na VII Conferência Anual OECD da CPLP em São Tomé e Príncipe	- Obtida experiência e conhecimentos técnicos das actividades de controlo no seio da CPLP - Participação de 4 funcionários dirigentes da IGE		SGDI
	Realização de uma visita de estudo para observar os mecanismos e procedimentos técnicos desenvolvidos sobre os serviços de auditoria na Autoridade de Auditoria da Indonésia (BPKP e BPK, Jacarta Indonésia)	- As capacidades dos funcionários de controlo do IGE foram incrementadas para aplicação em Timor-Leste - Participação de 10 funcionários técnicos superiores da IGE		SGDI
	Continuação do Plano Nacional de Treinamento em Auditoria interna para os funcionários de controlo da IGE, incluindo funcionários técnicos, linhas ministeriais, a realizar pelo YPIA em Díli e em Jacarta	- Módulo básico: desenvolvimento de procedimentos técnicos de auditoria interna para instituições do Governo (aumento de conhecimentos teóricos e práticos de 30 funcionários do IGE e das linhas ministeriais) - Módulo intermédio: desenvolvimento de procedimentos técnicos de auditoria interna para instituições do Governo (aumento de conhecimentos teóricos e práticos de 30 funcionários do IGE e das linhas ministeriais) - Módulo avançado: desenvolvimento de procedimentos técnicos de auditoria interna para instituições do Governo (aumento de conhecimentos teóricos e práticos de 15 funcionários do IGE e das linhas ministeriais) - Curso sobre “Procedimentos de Gestão Administrativa” (sistema financeiro, recursos humanos e logística para o sector público – incrementar		SGDI

		conhecimentos de 10 funcionários da DNAF da IGE)		
<b>Desenvolvimento conjunto de prevenção de má administração e corrupção no Governo (workshops e disseminação de informação).</b>	Execução de um workshop conjunto (IGE, CAC, CFP) em Díli, sobre “Boa Governação e prevenção da má administração nas Instituições do Governo”	- Conhecimentos incrementados e promovida a transparência e boa governação dos altos funcionários das Instituições do Governo - Participação de 50 funcionários dirigentes (Directores Gerais, Directores Nacionais e Chefes de Departamento)		SGDI
	Execução de um workshop conjunto (IGE, CAC, CFP) nos distritos, sobre “Boa Governação e prevenção da má administração nas Instituições do Governo”	- Conhecimentos incrementados e promovida a transparência e boa governação dos funcionários das diversas Instituições do Governo descentralizadas nos distritos - Participação de 50 funcionários distritais a nível distrital		SGDI
<b>Desenvolvimento da gestão dos recursos humanos e materiais da IGE.</b>	Aquisição de bens, equipamento e serviços necessários para assegurar a gestão das actividades de controlo e fiscalização que executa à IGE	- Assegurar os bens, equipamentos e serviços que requer a IGE para completar satisfatoriamente as suas funções de controlo e fiscalização nas instituições do Governo - Provisão dos recursos materiais para todos os funcionários do IGE		SGDI
	Recrutamento de funcionários técnicos para completar com sucesso a implementação das actividades de controlo atribuídas à IGE	- Incrementar o número de funcionários técnicos e administrativos da IGE com vista a fortalecer os resultados - Conforme os planos e recursos, está previsto recrutar 20 novos funcionários		SGDI
<b>Promoção da Participação das Confissões, Congregações e Ordens Religiosas no Processo de Desenvolvimento Nacional</b>				
<b>Confissões Religiosas - apoio financeiro para a promoção de actividades de interesse público e nacional.</b>	Elaboração do Memorando de Entendimento (ME) para ser assinado entre o Governo e as 3 Dioceses (Díli, Baucau e Maliana) e acompanhamento das actividades comunitárias/sociais/religiosas e culturais.	ME assinado entre Primeiro Ministro e os Bispos das 3 Dioceses Procurar que os fundos sejam transferidos, atempadamente, para implementação dos respectivos programas/projectos. De acordo com Plano aprovado, os projectos das Dioceses tem de ser implementados com sucesso e explanados nos respectivos relatórios de actividades.	Fundos transferidos no primeiro trimestre para as 3 Dioceses .	
<b>Ordens e Congregações Religiosas – apoio financeiro para promover o atendimento e desenvolvimento educacional e sociocultural das Comunidades.</b>	Elaboração do Memorando de Entendimento (ME) para ser assinado entre o Governo e a igreja protestante e acompanhamento das obras.	Conclusão da reabilitação da Igreja Hosana - segunda Fase Reabilitação de outras instalações da Igreja Protestante.	Para concluir a reabilitação da Igreja Protestante Hosana – reforço do fundo em USD 142,573.34 e para a sua supervisão - USD 10,000. O fundo para a reabilitação da Igreja Protestante da Assembleia de Deus, em Vila Verde é de USD 600,000.	
	Conclusão do cumprimento do Memorando de Entendimento (ME) assinado entre o Governo e os representantes da mesquita (religião muçulmano) e acompanhamento das obras.	Conclusão da reabilitação da mesquita - Mesjid Annur , com a atribuição de um reforço financeiro, ao orçamento previsto .	Em 2012 foi atribuído um montante para a reabilitação da mesquita -Mesjid Annur mas esta não foi concluída. Para a sua conclusão foi acordado um reforço	

			do fundo em 2013, cuja transferência foi adiada para 2014.	
	ME preparado e assinado. Efectuada a transferência do montante a pagar para a Fundação da Comunidade Amigos de Jesus . Acompanhamento das obras - projecto plurianual.	Pagamento da segunda tranche efectuado e inaugurada a construção. Apoio financeiro para a continuação do projecto, de acordo com os termos contratuais.	Em 2014 está prevista a construção de uma Escola Primária – projecto plurianual, com processos de pagamento faseados de acordo com o contrato.	
	Reabilitação do Colégio de Sagres - Maliana. ME preparado e assinado. entre Governo e o Bispo da Diocese de Maliana em 2013. Acompanhamento das obras.	O projecto não foi realizado em 2013.  Procurar que os fundos sejam transferidos, atempadamente, para implementação do projecto de reabilitação do Colégio.	Não foi possível a transferência do montante a pagar em 2013 pelo que o mesmo vai ser efectuado em 2014.	
	Obras de ampliação do Colégio Fatumaca, iniciadas em 2013 – projecto plurianual. Acompanhamento das obras.	Realizado o pagamento da segunda fase e acompanhamento da conclusão do projecto de construção.	Neste ano, está prevista a conclusão e inauguração da ampliação do Colégio de Fatumaca.	
	Continuação da construção da Igreja de Ermera - projecto plurianual. Acompanhamento das obras.	Realizado o pagamento da segunda fase de construção - continuação da evolução do projecto cuja conclusão está planeada para 2015.	A construção desta Igreja devido à sua grande dimensão, foi projectada de modo faseado, bem como o respectivo pagamento, o qual totaliza o montante de : <b>USD 2,475,137,67</b> Pagamento 2013 : USD 750,000 Pagamento 2014 : USD 750,000 Pagamento 2015: USD 975,137.67 (Pagamento Final)	
	Elaboração do Memorando de Entendimento (ME) para ser assinado entre o Governo e a representante do Colégio das Madres Clarissas de Maliana - projecto plurianual. Acompanhamento das obras.	Pagamento para a continuação do projecto de construção , de acordo com os termos contratuais. Realizado o pagamento da fase inicial de construção - continuação da evolução do projecto cuja conclusão está planeada para 2015.	Após a construção de um muro, foi proposta e aceite a comparticipação na construção deste Colégio, contudo devido à dimensão do mesmo, está prevista a sua conclusão para 2015.	
	Continuação da construção da Igreja de Viqueque - projecto plurianual. Acompanhamento das obras.	Pagamento para a continuação do projecto de construção, de acordo com os termos contratuais. Realizado o pagamento da fase inicial de construção - continuação da evolução do projecto cuja conclusão está planeada para 2015.	A construção desta Igreja devido à sua grande dimensão, foi projectada de modo faseado, bem como o respectivo pagamento, o qual totaliza o montante de : <b>USD 3,359,066.85</b> Pagamento 2013 : USD 801,113.33 Pagamento 2014 : USD 1,238,113.55 Pagamento 2015: USD 1,238,113.55 (Pagamento Final )	

	Construção do Salão Paroquial , do subdistrito de Lacro – Manatuto. Acompanhamento das obras.	Memorando de Entendimento (ME) assinado. Apoio financeiro para a continuação do projecto, de acordo com os termos contratuais.	Em 2010 foi concedido apoio financeiro para a reabilitação da igreja e construção do cartório. Neste ano, está prevista a conclusão e inauguração do salão paroquial.	
	Elaboração do Memorando de Entendimento (ME) para ser assinado entre o Governo e o representante da igreja de Turiscai - projecto plurianual. Acompanhamento das obras.	Aguarda a entrega dos documentos para assinar o ME. Apoio financeiro para a continuação do projecto iniciado em 2010, de acordo com os termos contratuais.	Em 2010 foi concedido apoio financeiro para a construção da igreja, a qual não foi concluída.	
	Congregação das Madres Canossianas . Acompanhamento das actividades.	Apoio financeiro para a continuação dos projectos comunitários, de acordo com os termos contratuais.	O Governo tem apoiado diversas iniciativas de cariz social desencadeadas pela Congregação das Madres Canossianas.	
	Apoio a diversas Congregações de Madres para apoio a diversas iniciativas. Acompanhamento das obras.	Apoio financeiro para a continuação dos projectos, de acordo com os termos contratuais.	Construção do Colégio de Madres Franciscanas em Maliana - USD 166,407.82 Construção da Escola Católica de Ensino Básico Henriques Leven 01 Has no bairro Pité - USD 203,634.16 (os documentos serão apreciados pela ADN ). Construção do Refeitório dos Padres e Madres Franciscanas da Providência - USD 300,000.	
	Elaboração do Memorando de Entendimento (ME) para ser assinado entre o Governo e o Orfanato Bom Samaritano Reabilitação das instalações do Orfanato Bom Samaritano. Acompanhamento das obras.	Aguarda a entrega dos documentos para assinar o ME. Apoio financeiro , de acordo com os termos contratuais para a reabilitação do muro do Orfanato Bom Samaritano, Capela e campo de basquetebol.	Depois da visita do Sr. PM a Ermera, foi decidido apoiar a reabilitação do Orfanato, para além do apoio da comunidade local.	
	Construção de uma protecção contra deslizamentos de terras junto à Escola Católica Maria Auxiliadora de Ermera. Acompanhamento das obras.	Aguarda a entrega dos documentos para assinar o ME na tentativa de resolver a necessidade urgente de protecção da escola/seus utentes.	Prevê-se a eventual necessidade de ampliação da construção da protecção contra deslizamentos de terras dada a localização da escola.	
	O Parlamento propôs um reforço do orçamento para a Igreja Atsabe – projecto plurianual. Acompanhamento das obras.	Aguarda a entrega dos documentos para assinar o ME Efectuar o pagamento atempado para a continuação do projecto de construção , de acordo com os termos contratuais.	Está prevista a conclusão da igreja em 2014.	
	O Parlamento propôs um reforço do orçamento para a reabilitação da Igreja Fahinihan Sagrado Coração de Jesus em Same. Acompanhamento das obras.	Aguarda a entrega dos documentos para assinar o ME Efectuar o pagamento para a conclusão do projecto de reabilitação, de acordo com os termos contratuais.	Está prevista a conclusão da obra em 2014.	
<b>O GPM através dos serviços de Assessoria à Sociedade Civil vão continuar a apoiar iniciativas Comunitárias</b>	Associações, Fundações, e Redes de Grupos Organizados podem submeter as suas propostas com cariz de desenvolvimento comunitário. Acompanhamento das suas actividades.	As propostas seleccionadas e aprovadas, assinam um Memorando de Entendimento (ME) e recebem apoio financeiro para executar o planeado, de acordo com os termos contratuais.	Com o financiamento destas entidades pretende-se o envolvimento da Sociedade Civil na promoção de oportunidades que assegurem o desenvolvimento	

			sustentável do povo timorense.	
<b>Apoio a Agências Nacionais.</b>	Elaboração de Memorandos de Entendimento (ME) entre o Governo e os representantes do Museu e Arquivo da Resistência Timor Leste. Acompanhamento das obras e outras iniciativas.	Apoio financeiro continuado ao Museu e Arquivo da Resistência Timor Leste, como forma de operacionalizar o seu plano de intervenção social e cultural na comunidade. Procurar proporcionar as condições necessárias para a sua autonomia financeira.	Actualmente, o Museu e Arquivo da Resistência Timor Leste necessita da manutenção do apoio financeiro para que possa atingir a sua autonomia institucional.	
	Continuação da segunda fase de construção da sala multifunções da Universidade Díli. Acompanhamento das obras.	Pagamento para a conclusão do projecto de construção da sala multifunções, de acordo com os termos contratuais.	Neste ano, está prevista a conclusão e inauguração desta obra.	
	Apoio ao Externato São José – Díli. Acompanhamento das suas actividades.	Elaboração de Memorando de Entendimento (ME) entre o Governo e a Direcção do Externato, a fim de contribuir para a manutenção do funcionamento deste estabelecimento de ensino.	Necessitam de apoio para reunir condições de funcionamento e desenvolvimento de actividades escolares.	
<b>Reforçar a capacidade de coordenação, planeamento e monitorização das políticas e actividades do Governo</b>				
<b>Capacitação das linhas ministeriais sobre planeamento e respectiva monitorização.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de workshops e “on job training” para formação sobre processos de planeamento e monitorização, em articulação com o Ministério das Finanças e linhas ministeriais</li> <li>- Compilação e análise dos planos anuais e relatórios trimestrais e anuais do Governo e prestação de contas ao Parlamento Nacional e Tribunal de Contas</li> <li>- Monitorização da implementação do PED e Programa do Governo através dos planos e relatórios apresentados pelas linhas ministeriais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de workshops e sessões de formação sobre planeamento e monitorização para todas as linhas ministeriais (4 workshops por ano)</li> <li>- Compilação e análise dos Planos Anuais de todo o Governo, de acordo com as prioridades nacionais anuais, o Programa do Governo e o PED, com vista à produção do Livro 2 do OGE</li> <li>- Melhoria na articulação entre os planos e respectivos orçamentos</li> <li>- Criação de um grupo de trabalho entre GPM, ADN, FDCH e FI, o MdF e MAE para garantir a implementação e monitorização do Programa do Governo (reuniões mensais)</li> <li>- Compilação e análise dos relatórios trimestrais do Governo, a serem enviados para o Parlamento Nacional e Câmara de Contas (4 relatórios produzidos e enviados)</li> </ul>		SGDI
<b>Implementação do Mecanismo de Coordenação de Políticas de Desenvolvimento – PED.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenação das linhas ministeriais e monitorização do alinhamento de prioridades de acordo com PED e Programa do Governo, em articulação com o Ministério das Finanças</li> <li>- Coordenação do alinhamento dos Parceiros de Desenvolvimento de acordo com as prioridades do Governo</li> <li>- Operacionalização do PED e Programa do Governo, através do novo mecanismo MCPD</li> <li>- Controlo e avaliação dos resultados e produção de recomendações, sempre que sejam detectados desvios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorização da implementação das políticas de desenvolvimento pelas linhas ministeriais</li> <li>- Monitorização das actividades implementadas em parceria com os Parceiros de Desenvolvimento</li> </ul>		



	àquilo que foi planeado			
<b>Apoiar o Primeiro-Ministro nas suas funções de Chefe do Governo</b>				
<b>Realizar actividades de apoio às visitas oficiais, cerimónias e celebrações (eventos) nacionais e deslocações ao estrangeiro.</b>	Visita de trabalho do Primeiro-Ministro aos distritos para coordenação das políticas de desenvolvimento	»Visitas realizadas com sucesso »Número das visitas realizadas conforme o programa planeado		
	Visitas oficiais e de trabalho do Primeiro-Ministro ao estrangeiro no sentido de reforçar a boa relação entre Timor-Leste e outros países	»Visitas realizadas com sucesso »Número das visitas realizadas conforme o programa planeado		
	Participação do Primeiro-Ministro nas reuniões, cerimónias e comemorações que têm impacto no desenvolvimento do país	»Primeiro-Ministro participou nas reuniões, comemorações e cerimónias (número e local)		
	Preparação do programa da Cimeira da CPLP em Timor-Leste pela criação de condições para os técnicos da CPLP trabalharem.	Programa da CPLP foi implementado com sucesso.		
<b>Consolidação dos Programas do Gabinete do Primeiro-Ministro.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propor políticas de forma a promover a cultura de integridade, zelo e profissionalismo no GPM</li> <li>- Elaborar a nova Orgânica do GPM e o Regulamento Interno para melhor implementação dos serviços</li> <li>- Desenvolver os sistemas operacionais e de gestão administrativa</li> <li>- Estabelecer a Inspeção-Geral do GPM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas e serviços fortalecidos e melhorados</li> <li>- Orgânica e regulamento interno estabelecidos e implementados e serviços a trabalhar com mais eficiência e melhor cooperação</li> <li>- Sistemas e procedimentos implementados</li> <li>- Fiscalização, avaliação e auditorias efectuadas (2 x ano) a todos os serviços do GPM</li> </ul>		
<b>Recrutamento e avaliação dos recursos humanos do GPM.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder ao recrutamento de novos funcionários</li> <li>- Proceder à promoção de alguns funcionários</li> <li>- Efectuar a avaliação de desempenho dos funcionários permanentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos desenvolvidos com vista ao recrutamento de 20 funcionários</li> <li>- 7 Funcionários foram promovidos de nível</li> <li>- 64 Funcionários permanentes foram avaliados</li> </ul>		
<b>Desenvolvimento dos recursos humanos e melhoria da capacidade institucional.</b>	Curso técnico de protocolo	5 Funcionários frequentaram o curso (2 M e 3 H)	Propostas apresentadas ao FDCH	
	Curso de gestão, documentação e arquivo	2 Funcionários frequentaram o curso (1 M e 1 H)	Propostas apresentadas ao FDCH	
	Curso de língua portuguesa	4 Funcionários frequentaram o curso (2 M e 2 H)	Propostas apresentadas ao FDCH	
	Curso de contabilidade	6 Funcionários frequentaram o curso (3 M e 3 H)	Propostas apresentadas ao FDCH	
	Estudo comparativo dos serviços de administração e finanças do GPM	6 Funcionários participaram no estudo comparativo em Portugal (3 M e 3 H)	Propostas apresentadas ao FDCH	
	Atribuição de bolsa de estudo para funcionários no curso de licenciatura	7 Funcionários estudam no curso de licenciatura (2 M e 5 H) em Timor-Leste e Indonésia	Propostas apresentadas ao FDCH	

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

### Papel

1. Nos termos da Orgânica do V Governo Constitucional, o Vice Primeiro-Ministro tem especial responsabilidade pelos Assuntos Sociais, cabendo-lhe a supervisão da política geral nas áreas da Juventude e do Desporto, da Formação Profissional e Emprego e da Promoção da Igualdade, assim como a coordenação em matéria de Assuntos Sociais, designadamente nas áreas da Educação, Saúde, Solidariedade Social, cabendo-lhe, em estreita articulação com o Primeiro-Ministro e conforme decidido em Conselho de Ministros, coordenar a acção dos Membros do Governo que tutelam cada um dos sectores específicos daquelas áreas da governação.  
Assim, o Vice Primeiro-Ministro assume a responsabilidade política específica sobre a acção desenvolvida pelas seguintes Secretarias de Estado:
  - a. Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto
  - b. Secretaria de Estado para Promoção da Igualdade
  - c. Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego
2. São delegados no Vice-Primeiro-Ministro Coordenador dos Assuntos Sociais, os poderes de coordenação dos seguintes Ministros, em tudo que refere a prestação de serviços:
  - a. Ministro da Saúde
  - b. Ministro da Educação
  - c. Ministro da Solidariedade Social
3. Em caso de desastres naturais, cabe ao Vice-Primeiro-Ministro Coordenador dos Assuntos Sociais, a responsabilidade pela coordenação interministerial.
4. O Vice-Primeiro-Ministro coordena o Governo, nas ausências e impedimentos do Primeiro-Ministro ou sempre que assim seja por este designado.

### Orçamento

O Vice-Primeiro-Ministro, Coordenador dos Assuntos Sociais tem um Orçamento de 1,629 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>729</b>	<b>1,137</b>	<b>1,629</b>	<b>1,694</b>	<b>1,762</b>	<b>1,832</b>	<b>1,905</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>729</b>	<b>1,072</b>	<b>1,616</b>	<b>1,680</b>	<b>1,748</b>	<b>1,817</b>	<b>1,890</b>
Salários e Vencimentos	144	175	165	172	178	186	193
Bens e Serviços	584	897	861	895	931	968	1,007
Transferências Públicas	-	-	590	614	638	664	690
<b>Capital</b>	<b>-</b>	<b>65</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
Capital Minor	-	65	13	14	14	15	15
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>729</b>	<b>1,137</b>	<b>1,629</b>	<b>1,694</b>	<b>1,762</b>	<b>1,832</b>	<b>1,905</b>
Recorrentes	729	1,072	1,616	1,680	1,748	1,817	1,890
Capital	-	65	13	14	14	15	15

## Perfil de Funcionários

O Vice-Primeiro-Ministro tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 65 pessoas, composto por 24 funcionários permanentes, 4 cargos de direcção e chefia, 7 vagas em processo de recrutamento e 7 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 16 pessoas.

GABINETE VICE DO PRIMEIRO MINISTRO (GVPM) 2014								
Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Público Actuais	-	3	2	7	8	2	2	24
Vagas em Processo de Recrutamento	2	1	1	-	3	-	-	7
Agente da Administração Pública	1	3	1	1	-	1		7
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	1	2	1	-	-	-	4
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>42</b>
Nova Proposta de Vagas 2014		-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
Apontamento Políticas	1	3	1	1		1		7
Detalho Cargo de Direcção e Chefia								
Diretor Geral / Inspetor Geral								-
Diretor Nacional		-	1					1
Diretor Distrital								-
Chefe do Departamento		1	1	1				3
Chefe da Secção								-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	1	2	1	-	-	-	4

## Plano Anual do Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações /informações adicionais	SE*
<b>Apoio ao Vice Primeiro-Ministro e Coordenação de Assuntos Sociais</b>				
<b>Assegurar o apoio técnico especializado ao Membro do Governo (VPM)</b>	Identificação das necessidades e apoio técnico relevante; Articulação com os Gabinetes do Primeiro – Ministro e dos Membros do Governo com competências em matéria de Assuntos Sociais; Criação do Departamento de Aprovisionamento; Apoio ao Membro do Governo quando em representação do Primeiro-Ministro ou do Governo, por indicação do Primeiro-Ministro; Implementação da Estratégia Integrada de Comunicação, Relações Públicas e Educação Cívica para as áreas relevantes, aprovada em 2013; Implementação de um Plano de Formação Profissional para o pessoal do Gabinete	Propostas técnicas elaboradas submetidas à aprovação do Membro do Governo; Apoio técnico assegurado; Divulgação e informação pública das políticas e iniciativas ou acções em curso; Departamento estabelecido Taxa de propostas conceptuais aprovadas pelo Membro do Governo; Taxa de documentos, informações e pareceres técnicos e jurídicos produzidos dentro do prazo estipulado;		
<b>Assegurar o apoio técnico à implementação das políticas públicas definidas e dos objectivos estratégicos na área dos Assuntos Sociais, no quadro do Programa do V Governo e do PED</b>	Elaboração dos estudos e pareceres solicitados pelo Membro do Governo; Continuação da implementação do Programa <i>Iniciativas Sociais e do Género</i> , no âmbito das áreas sob coordenação; Identificação de acções relevantes a desenvolver no âmbito da Responsabilidade Social, em articulação com os serviços e organismos relevantes e o sector privado; Apoio técnico à coordenação interministerial no âmbito do Desenvolvimento Local.	Documentos conceptuais elaborados e propostas técnicas submetidas à aprovação do Membro do Governo; Programas iniciados e/ou em curso; Propostas aprovadas pelo Membro do Governo; Taxa de documentos, informações e pareceres técnicos e jurídicos elaborados e submetidos à aprovação do Membro do Governo dentro do prazo estipulado.		
<b>Cooperação Internacional</b>				
<b>Assegurar a coordenação em matéria de Cooperação Internacional integrada nas áreas Sociais</b>	Documentos conceptuais elaborados e propostas técnicas submetidas à aprovação do Membro do Governo; Apoio à coordenação com os Ministérios, serviços e organismos públicos relevantes ou com responsabilidades na área;	Documentos conceptuais elaborados e propostas técnicas submetidas à aprovação do Membro do Governo; Proposta de mecanismo de coordenação elaborada e submetida à aprovação do Membro do Governo dentro do prazo estipulado;		

	Acompanhamento e monitorização dos programas iniciados ou em curso.	Taxa de documentos produzidos dentro do prazo estipulado.		
<b>Coordenação inter-ministerial e relação com parceiros sociais</b>				
<b>Assegurar a coordenação governativa interministerial no âmbito da Educação, da Saúde e da Solidariedade Social</b>	Acompanhamento e monitorização da implementação dos programas e actividades desenvolvidas no âmbito ministerial; Apoio à realização de reuniões periódicas com os respectivos gabinetes ministeriais; Elaboração e implementação de um mecanismo de apoio e assistência em situações de grave emergência aos Estudantes e Trabalhadores Timorenses no Estrangeiro; Acompanhamento da acção governativa nas áreas relevantes; Apoio à realização de visitas de trabalho aos estudantes timorenses na diáspora.	Recolha e análise de informação; Análise técnico – jurídica dos documentos relevantes; Apoio técnico à actividade de coordenação interministerial; Taxa de documentos produzidos dentro do prazo estipulado; Taxa de reuniões acompanhadas face ao solicitado.		
<b>Assegurar a supervisão da política geral e actividades das Secretarias de Estado da Juventude e do Desporto, para a Política de Formação Profissional e Emprego e para a Promoção da Igualdade</b>	Articulação técnica com o Gabinete do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros; Apoio à concepção, execução e avaliação das políticas definidas pelo Conselho de Ministros, no âmbito das responsabilidades atribuídas ao Membro do Governo; Acompanhamento e monitorização da implementação dos programas e actividades desenvolvidas no âmbito das Secretarias de Estado; Acompanhamento e apoio técnico a reuniões periódicas com os respectivos gabinetes; Monitorização da implementação das políticas de Igualdade de Género, nas áreas da Educação, Saúde e outras relevantes. Apoio à realização de visitas aos trabalhadores Timorenses no estrangeiro.	Apoio técnico assegurado; Apoio à definição e concretização da agenda política e de trabalho; Taxa de documentos técnicos e propostas produzidos dentro do prazo estipulado; Taxa de reuniões acompanhadas face ao solicitado.		
<b>Assegurar a coordenação interministerial em matéria de Protecção Civil</b>	Acompanhamento e monitorização das acções de prevenção e recuperação de desastres naturais; Apoio técnico à articulação com os Ministérios, serviços e organismos públicos relevantes; Disseminação pública da informação relevante.	Apoio técnico assegurado; Proposta de Estratégia elaborada e apresentada; Taxa de documentos técnicos produzidos dentro do prazo estipulado.		

COMISSÃO NACIONAL DE COMBATE AO HIV – SIDA EM TIMOR-LESTE – SECRETARIADO EXECUTIVO				
<b>Assegurar o apoio técnico à Comissão Nacional de Combate ao HIV e SIDA de Timor-Leste (CNC HIV-SIDA)</b>	Estabelecimento do secretariado e recrutamento de pessoal e aquisição de equipamento; Elaboração do Plano de Acção ( <i>Mata Dalan</i> ) para a prevenção e o combate ao HIV- SIDA; Realização de estudos comparativos Implementação do Plano de Formação aos técnicos da CNC ao HIV/SIDA.	Secretariado estabelecido e apoio técnico assegurado; Apoio logístico e equipamentos disponíveis; Plano de Acção ( <i>Mata Dalan</i> ) elaborado e aprovado pelo Conselho Nacional da CNC HIV- SIDA; Início da formação técnica.		
<b>Reduzir e prevenir a transmissão do HIV-SIDA em Timor Leste</b>  <b>Reduzir o Estigma e a discriminação contra os afectados pelo HIV-SIDA</b>  <b>Assegurar a coordenação e articulação com as instituições públicas, sociedade civil, líderes comunitários para o combate de HIV/SIDA</b>	Advocacia e disseminação de informação relativa ao HIV/SIDA sobre a vida das pessoas afectadas. Aconselhamento e Despistagem (Testes) na área epidemiológica no âmbito das Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Detecção Precoce e Tratamento das Infecções de transmissão Sexual; Promoção de práticas e comportamentos seguros, incluindo no âmbito da saúde materno-infantil; Advocacia e disseminação da informação acerca do HIV/SIDA entre as famílias e as comunidade.	Melhoria da informação pública quanto aos riscos e efeitos do HIV/SIDA e quanto aos comportamentos seguro; Aumento da % da população com acesso a serviços e cuidados de saúde apropriados e que adoptam comportamentos seguros; Melhoria do sistema nacional de registo e notificação das infecções da transmissão sexual; Redução da taxa de incidência do HIV/SIDA em nascituros e menores de 2 anos; Melhorias dos indicadores nacionais relativos à diminuição dos comportamentos de risco; Melhoria do nível de informação das famílias e comunidades sobre o HIV/SIDA.		
<b>Assegurar a coordenação com o Ministério da Saúde</b> <b>Maior consciencialização social dos riscos, impacto e necessidade de despistagem do HIV-SIDA</b>  <b>Reforçar e expandir o acesso e a procura aos serviços de aconselhamento e despistagem</b>	Realização de reuniões de coordenação e encontros regulares com os parceiros relevantes; Apoio aos programas e acções de outros parceiros combate ao HIV-SIDA Facilitar e apoiar o Ministério da Saúde no aconselhamento e despistagem do HIV-SIDA; Facilitar e apoiar o Ministério da Saúde assim como outros parceiros relevantes no âmbito dos serviços de aconselhamento e despistagem do HIV-SIDA;  Acompanhamento e realização de visitas de apoio social aos afectados pelo HIV-SIDA; Facilitar o acesso dos afectados a tratamentos e	Reforço da implementação dos programas de prevenção e combate ao HIV-SIDA; Redução do impacto do HIV-SIDA ao nível dos agregados familiares e das comunidades; Aumento da população com acesso a cuidados de saúde e tratamentos médicos adequados, a cuidados domiciliários e ao apoio continuado; Aumento do número de afectados pelo HIV-SIDA com acesso a apoios e cuidados de saúde.		

	cuidados médicos.			
<b>Reforço da Liderança na resposta ao HIV-SIDA a todos os níveis.</b>  <b>Reforço da recolha, gestão, análise, disseminação e utilização das ferramentas de monitorização e avaliação no sentido de melhor dirigir a resposta ao HIV-SIDA a nível nacional.</b>	Realização de reuniões de coordenação e encontros regulares com os parceiros relevantes; Apoio aos programas e acções de outros parceiros combate ao HIV-SIDA.	Reforço da implementação dos programas de prevenção e combate ao HIV-SIDA;  Reforço da Monitorização e Avaliação no âmbito da resposta ao HIV-SIDA a nível nacional.		
<b>Assegurar a coordenação e articulação com as instituições públicas, sociedade civil, líderes comunitários para o combate de HIV/SIDA</b>	Articulação e comunicação com os líderes religiosos, professores, líderes comunitários, PNTL e F-FDTL, Médicos e Enfermeiros sobre a Advocacia e disseminação do HIV/SIDA.	Envolvimento das lideranças aos mais alto nível na resposta ao HIV/SIDA; Redução da sobreposição de actores e lacunas operacionais em termos de cobertura das intervenções; Redução da proporção de agregados familiares e comunidades afectadas pelo impacto do SIDA.		

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

### Papel

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

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

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

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

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

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

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

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

Os serviços previstos na orgânica da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros e cuja tutela não seja atribuída a outro membro do Governo, ficam sob a tutela do Ministro de Estado e da Presidência



do Conselho de Ministros e a respectiva orgânica mantém-se, transitoriamente, em vigor, até à aprovação da lei orgânica da Presidência do Conselho de Ministros.

## Orçamento

O Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros tem um Orçamento de 27,193 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>2,016</b>	<b>4,318</b>	<b>27,193</b>	<b>28,280</b>	<b>29,412</b>	<b>30,589</b>	<b>31,812</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>1,571</b>	<b>4,253</b>	<b>26,964</b>	<b>28,042</b>	<b>29,164</b>	<b>30,331</b>	<b>31,544</b>
Salários e Vencimentos	236	380	354	368	383	398	414
Bens e Serviços	1,335	3,873	6,110	6,354	6,608	6,873	7,148
Transferências Públicas	-	-	20,500	21,320	22,173	23,060	23,982
<b>Capital</b>	<b>445</b>	<b>65</b>	<b>229</b>	<b>238</b>	<b>248</b>	<b>258</b>	<b>268</b>
Capital Minor	386	65	229	238	248	258	268
Capital Desenvolvimento	59	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>2,016</b>	<b>4,318</b>	<b>27,193</b>	<b>28,280</b>	<b>29,412</b>	<b>30,589</b>	<b>31,812</b>
Recorrentes	1,571	4,253	26,964	28,042	29,164	30,331	31,544
Capital	445	65	229	238	248	258	268

## Perfil de Funcionários

O Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 138 pessoas, composto por 78 funcionários permanentes, 15 de cargo de direcção e chefia e 7 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 38 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	1	17	20	21	14	5	78
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	1	12	-	1	-	-	15
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>93</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>38</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>38</b>
Nomeação Política	1	3	1	1	-	1	-	7
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	-	-	-	-	-	-	1
Diretor Nacional	-	-	6	-	-	-	-	6
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	1	6	-	1	-	-	8
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	1	12	-	1	-	-	15

## Plano Anual do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho dos Ministros para 2014

M E T A S	ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADOS E INDICADORES DE DESEMPENHO	OBSERVACOES/ INFORMACOES ADICIONADAS	SE*
<b>APOIO AO CONSELHO DE MINISTROS E ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA À PCM</b>				
<b>Garantir a eficiência do apoio às reuniões do CdM e das actividades administrativas.</b>	Apoio ao CdM e assistência administrativa, contratação de assessores, manutenção do equipamento, gestão do aprovisionamento e gestão financeira	Qualidade, celeridade e produtividade das reuniões do CdM Bom funcionamento da PCM Prestação de apoio técnico ao CdM Contratação de dois assessores		
<b>Criar condições necessárias para as reuniões do CdM e garantir a eficiência das funções da PCM.</b>	Realização das reuniões e implementação das decisões	Reuniões de CdM realizadas, diplomas discutidos, aprovados e decisões implementadas Número de reuniões Número de diplomas discutidos e aprovados		
<b>Desenvolver um sistema de arquivo e documentação.</b>	Garantir a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado e dos contractos	Organização, documentação e inventariação bem conservada Número de documentos tratados no sistema de arquivo e documentação operacional; Relatórios de actividades produzidos		
<b>Garantir a igualdade de género no recrutamento dos funcionários / assessorias e na atribuição de funções e acesso a formação.</b>	No âmbito da legislação nacional ir-se-ão promover reuniões periódicas para debate das questões internas relativas à igualdade de género; Garantir e permanecer a boa qualidade de atendimento dos funcionários da PCM com traje de uniformidade	Fortalecimento do conceito de igualdade de género, através da harmonia laboral e igualdade no acesso a oportunidades entre homens e mulheres no exercício das suas funções Número de reuniões realizadas Divisão equitativa de tarefas e responsabilidades Relação entre número de mulheres e homens contratados;		
<b>Capacitação dos funcionários em todas as áreas relevantes na Administração.</b>	Capacitar os funcionários públicos em todas as áreas como administração, Recursos humanos, finanças aprovisionamento, logísticas, etc. Recrutamento de novos funcionários para o preenchimento de vagas previstas.	Garante o profissionalismo do desempenho das actividades dos funcionários capacitados, Elevar a nível de produtividade dos funcionários para a implementação dos programas planeadas.		
<b>TRADUÇÃO DE DOCUMENTOS DO GOVERNO PARA AS LÍNGUAS OFICIAIS DE ACORDO COM A CRDTL</b>				
<b>Apoio directo na tradução e prestação de serviços linguísticos</b>	Tradução de documentos submetidos ao CdM e assistência técnica para a apresentação de documentos nas línguas oficiais; Contratação de assessores linguísticos para a revisão e traduções de documentos; Alargamento do espaço de circulação do ofício, assegurar os arquivos dos documentos traduzidos Capacitação dos tradutores Recrutamento de novos funcionários para o preenchimento de vagas previstas.	Constitucionalidade de documentos oficiais; Concordância terminológica a nível governamental; Base de dados técnico-jurídicos criada Número de documentos traduzidos e disseminados nas línguas oficiais; Padronização do tétum nas áreas técnicas jurídicas A celeridade e qualidade dos serviços de tradução garantida. Garante-se eficaz e eficiente o desempenho das funções.		
<b>APOIO JURÍDICO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO DO GOVERNO</b>				
<b>Apoio jurídico e coordenação do processo legislativo a nível de todo o Governo.</b>	Simplificação e adaptação à realidade nacional dos diplomas apresentados de modo a que sejam compreendidos e úteis a todos os quadrantes da	Produção e publicação de um conjunto de diplomas legislativos harmonizados e em concordância com a realidade nacional e de aplicação mais fácil		

	sociedade Estimular uma maior coordenação e interacção entre todos os juristas que trabalham sobre a tutela do Governo	Número de diplomas trabalhados; Número de diplomas publicados em Jornal da República; Assistência técnico-jurídica prestadas às demais Secretarias de Estado e Ministérios; Serviços de contencioso da Presidência de Conselho de Ministros; Acção de uniformização e harmonização dos conceitos jurídicos e da linguagem jurídica na tradução para tétum		
<b>FORMAÇÃO E PREPARAÇÃO DE JURISTAS TIMORENSES</b>				
<b>Desenvolver um Programa de formação técnica e legislativa e preparar técnicos juristas timorenses com conhecimentos suficientes para trabalhar no processo legislativo</b>	Abertura de concursos para juristas timorenses na UAJ Formação dos juristas timorenses na UAJ Promoção de Estágios para estudantes de Direito em colaboração com as Universidades	3 Técnicos juristas timorenses preparados para trabalhar na área da redacção e análise de legislação; Mais quadros timorenses formados para a área de elaboração legislativa; 5 Estudantes a frequentarem Estágios na área do Direito.		
<b>MELHORAR OS TRABALHOS AO NÍVEL DA PCM, NA ÁREA DO PROCESSO LEGISLATIVO</b>				
<b>Reforço da capacidade técnica da UAJ, no âmbito da redacção e análise de legislação; formação de técnicos juristas timorenses e defesa do Estado em contencioso e contribuir para a eficácia e eficiência das reuniões do CdM.</b>	Contratação de juristas internacionais e assessores nacionais Aumentar a capacidade dos funcionários que trabalham na elaboração das actas do CdM Aumentar a capacidade dos funcionários que trabalham no procedimento legislativo	Quadros técnicos administrativos formados para trabalhar na elaboração das actas e na transcrição e correcção dos documentos, por forma a qualificar os documentos publicados; Timorenses já aptos e envolvidos no processo de análise e elaboração legislativa; Criado um sistema de redacção, revisão e correcção dos diplomas legislativos e das actas antes de serem publicados; Serviços melhorados, diplomas legislativos com mais qualidade e actas bem elaboradas e arquivadas; Contratação de 4 juristas internacionais e 5 assessorias nacionais.		
<b>CRIAR UM CENTRO DE INVESTIGAÇÃO JURÍDICA ABERTA AO PÚBLICO E AOS ESTUDOS LEGAIS</b>				
<b>Reforço das estruturas físicas e do equipamento da UAJ Criação da Biblioteca Jurídica (planeamento das necessidades e início do alargamento) Abrir espaços para que o público tenha acesso aos produtos legislativos do Estado.</b>	Promoção de legislação com anotações por forma a ser mais facilmente compreendida pelo público; Disponibilização de bibliografia jurídica aos profissionais e estudantes do Direito.	Compêndios de legislação criados, publicados e acessíveis ao público.		
<b>MELHORAR O PROCEDIMENTO LEGISLATIVO</b>				
<b>Solicitação de propostas a três empresas para projecto de informatização do procedimento legislativo</b>	Introdução dum sistema “online” de todo o procedimento legislativo e computorização da mesa de reuniões do CdM.	Procedimento legislativo totalmente informatizado Arquivo histórico de todos os diplomas legislativos, incluindo documentos preparatórios arquivados		

<b>CENTRO DE FORMAÇÃO TÉCNICA EM COMUNICAÇÃO (CEFTEC)</b>				
<b>Promover a Formação de Técnicos de Comunicação da Função Pública.</b>	Qualificação de nível IV em média e comunicação (sector público)	5 Módulos de formação periódica, pertencentes ao Quadro Nacional de Qualificações, sendo esta uma Qualificação de nível IV em Media e Comunicação para o Sector Público, acreditada pelo Instituto Nacional Desenvolvimento de Mão de Obra (INDMO) Número de formandos (homens e mulheres) por ano (Resultado esperado 5 módulos x 12 formandos)		
<b>Formações Especializadas em Jornalismo.</b>	Cursos abertos a todos os profissionais da comunicação de Timor-Leste que queiram aumentar os seus conhecimentos e melhorar o seu desempenho na área da comunicação	Formação de jornalistas, formadores nacionais e internacionais, formações bilingues, protocolos com instituições internacionais, processo de selecção dos candidatos, sessões teórico-práticas e Certificado de Frequência do Ceftecem conjunto com a instituição parceira Número de formandos (homens e mulheres)		
	Encontro de Profissionais de Comunicação em Timor-Leste Com este seminário pretende-se transmitir a todos os interessados a experiência de Profissionais e Especialistas, de vários sectores de actividade, com actuação em áreas de responsabilidade da Comunicação e Media	Partilha de conhecimentos que possa gerar as sinergias necessárias para a criação de novos projectos, em território nacional Neste encontro todos os participantes podem frequentar Workshops de Jornalismo, Design, Multimédia, Gestão de Projectos entre outros, bem como assistir a palestras de especialistas na área Número de oradores / apresentações e número de participantes (homens e mulheres)		
<b>Apoio Formativo a outras Instituições em Timor-Leste.</b>	O Centro de Formação Técnica apoia instituições nacionais em acções formativas, como é o caso do Curso de Comunicação Social da Faculdade de Ciências Sociais da UNTL	Introdução à Multimédia, realização de Workshops práticos - Oficinas de Multimédia e programa de estágios curriculares e profissionais em comunicação social Número de participantes (homens e mulheres), entidades envolvidas e estágios finalizados		
<b>Programa de Rádio-ACBD “Adeus Conflito Bem-Vindo Desenvolvimento”.</b>	Coordenação entre o CEFTEC e o Gabinete de Secretária de Estados Assuntos Parlamentares implementar o plano de comunicação para as entrevistas e debates dos órgãos de soberania. Estabelecimento de acordos entre empresas públicas de transmissões e ministérios relacionados para este programa.	Estabelecimento de MOU's entre SEAP e a RTTL,EP, SEAP e Ministério de Administração Estatal; Contratação de apresentadores e operadores do programa. Aquisição de equipamentos técnicos.		
<b>PORTA-VOZ DO GOVERNO</b>				
<b>Portal do Governo</b>  <b>Comunicados de Imprensa do Governo</b>  <b>Acompanhamento da política interna e internacional, com especial foco na região da Ásia-Pacífico.</b>	Produção e redacção de conteúdos para disseminar no Portal do Governo.  Elaborar e disseminar comunicados do Porta-Voz do Governo.	Promover e consolidar a imagem e comunicação do Governo; Informar a sociedade sobre o trabalho desenvolvido pelo Governo; Receber informações, sugestões e críticas de diferentes intervenientes; População informada; Desenvolvimento participativa do processo político do Governo; Aumentar a celeridade do processo de elaboração e divulgação; Melhorar a qualidade e relevância da informação a nível de		

		textos e imagem; e Aumentar a rapidez no processo de recolha de informação inter-ministerial.		
<b>PROJECTO DE ZONA ESPECIAL DE ECONOMIA SOCIAL DE MERCADO</b>				
<b>Projecto-piloto de Zona Especial de Economia Social de Mercado em Oecusse Ambeno.</b>	Desenvolvimento das ZEESM como uma ferramenta de desenvolvimento económico e promoção de um rápido crescimento económico. As zonas irão promover as exportações, o desenvolvimento e estabelecimento de empresas estrangeiras e nacionais, renovação urbana e desenvolvimento rural. As ZEESM irão ter, também, um forte complemento social de retorno às comunidades e desenvolvimento regional.	Diálogo e debates com entidades relevantes com os países da CPLP; Elaboração da Política sobre a ZEESM; Elaboração e publicação de legislação necessária.		
<b>Entidade Reguladora.</b>	Criação da Entidade Reguladora.	Contratação de assessores e técnicos com diferentes perfis, nomeadamente: administração territorial, economia social, direito administrativo, direito fiscal e aduaneiro, direito bancário, migração, quarentena, entre outros.		
<b>Plano de Acção.</b>	Desenvolvimento de um plano de acção detalhado.	Apresentação do Plano de Acção.		
<b>PROJECTO UNIDADE DE MISSÃO TIA-GT</b>				
<b>Conceber, negociar, estabelecer e implementar uma plataforma de desenvolvimento sub regional integrado entre Timor-Leste, Leste da Indonésia e Norte da Austrália.</b>	<p>1 . Conclusão da constituição da equipa</p> <p>2 . Continuação da execução dos Programas de Extroversão (Interna e Externa) que pretendem revelar, divulgar, esclarecer e negociar os objectivos e as linhas de orientação do processo de criação, lançamento e concretização da plataforma de desenvolvimento económico sub-regional integrado, TIA-GT, aos diversos intervenientes e "stakeholders". Estes programas encontram-se balizados pelos mais rigorosos princípios da efectividade e da contenção de gastos:</p> <p>3. Elaboração de memorando de entendimento trilateral (T+I+A) constituição de grupo de trabalho</p> <p>4 . Elaboração e negociação de para a constituição e institucionalização do TIA-GT</p>	<p>1. Operacionalização da U.MTIA-GT Dotar a UM TIA-GT dos recursos necessários para a prossecução dos seus objectivos</p> <p>2.Contactos estabelecidos com as partes interessadas e instituições intervenientes</p> <p>2.1 As actividades do Programa de Extroversão Interna (PEI) decorrem através de contactos, reuniões e apresentações com elementos residentes, ou com representação em Timor-Leste.</p> <p>2.2A actividades de Programa de Extroversão Externa (PEE) desenvolvem-se em temas transversais com intervenientes não residentes em Timor-Leste.</p> <p>3. Assinatura de MOUTIA-GT e constituição de equipa trilateral (T+I+A) para definição do processo e acordo internacional</p> <p>4. Lançamento de Agência de Desenvolvimento Económico Sub-Regional para TIA-GT</p>		

## Secretaria de Estado do Conselho de Ministros

### Papel

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

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

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

É delegada no Secretário de Estado do Conselho de Ministros a tutela sobre a Gráfica Nacional.

### Orçamento

A Secretaria de Estado do Conselho de Ministros tem um Orçamento de 3,944 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>714</b>	<b>1,314</b>	<b>3,944</b>	<b>4,101</b>	<b>4,265</b>	<b>4,436</b>	<b>4,614</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>714</b>	<b>669</b>	<b>944</b>	<b>981</b>	<b>1,020</b>	<b>1,061</b>	<b>1,104</b>
Salários e Vencimentos	144	159	152	158	164	170	177
Bens e Serviços	570	510	792	824	857	891	927
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>-</b>	<b>645</b>	<b>3,000</b>	<b>3,120</b>	<b>3,245</b>	<b>3,375</b>	<b>3,510</b>
Capital Minor	-	645	3,000	3,120	3,245	3,375	3,510
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>714</b>	<b>1,314</b>	<b>3,944</b>	<b>4,101</b>	<b>4,265</b>	<b>4,436</b>	<b>4,614</b>
Recorrentes	714	669	944	981	1,020	1,061	1,104
Capital	-	645	3,000	3,120	3,245	3,375	3,510

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado do Conselho de Ministros tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 48 pessoas, composto por 25 funcionários permanentes, 5 de cargo de direcção e chefia e 6 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 12 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	-	1	3	17	4	-	25
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	-	5	-	-	-	-	5
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>12</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>12</b>
Nomeação Política	1	2	-	1	1	1	-	6
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	-	1	-	-	-	-	1
Diretor Nacional	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Distrital	-	-	4	-	-	-	-	4
Chefe do Departamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe da Secção	-	-	5	-	-	-	-	5
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	-	5	-	-	-	-	5

## Plano Anual da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros para 2014

Meta anual	Atividades	Resultados alcançados +indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Promover a transparência nas ações do Governo e melhorar a gestão institucional ( Gabinete do Secretario de Estado do Concelho Ministro)</b>				
<b>Fortalecer a cooperação bilateral com os países da CPLP e de outras regiões.</b>	Viagens do SECM aos países cooperantes.	«Início do protocolo estabelecido em Outº de 2013 com a INCM no 1º trimestre»; «Programação das viagens e agendas no 2º trimestre»; «Viagens realizadas e novos protocolos estabelecidos no 3º trimestre».	“Paz, Estabilidade e Relações Internacionais – Relações bilaterais”.	
<b>Capacitar a especialização dos RH do Gabinete do SECM.</b>	Recrutamento de 5 Juristas (4 nacionais e 1 internacional); Formação dos RH jurídicos nas áreas de legislação, administração pública e língua portuguesa; Formação geral (secretariado, finanças e logística dos restantes RH. Ensino da língua portuguesa.	«Início do recrutamento dos Juristas (seleção dos candidatos, ToR, entrevistas) no 1º trimestre». «Final do recrutamento dos Juristas (escolha e assinatura dos contratos de trabalho) no 2º trimestre». «Iniciação e finalização do processo de formação (seleção, escolha, recrutamento, programação) no 2º trimestre». «Início das formações: • 3º trimestre - 1º Grupo; • 4º trimestre - 2º Grupo».	Aumento dos níveis académicos, das qualificações e da capacidade dos trabalhadores da função pública.	
<b>Divulgar à sociedade civil do foro jurídico os atos oficiais através da consulta pública digital ou em coletâneas.</b>	Criação e instalação da Biblioteca Jurídica com acesso livre ao público da área jurídica, através da consulta local ou virtual.	«Iniciação da instalação (projeto, desenhos e B&Q) no 1º trimestre»; «Aquisição de equipamento, mobiliário, livros e serviços no 2º trimestre»; «Inauguração e abertura experimental no 3º trimestre»; «Conclusão e funcionamento pleno no 4º trimestre».	Atividade orientada em função de uma meta do Sector Governança no Sector Público sobre a Lei da Liberdade de Informação.	SG
<b>Estimular o sector jurídico timorense pelo interesse no processo legislativo de TL.</b>	Elaboração e distribuição gratuita de coletâneas temáticas (normas jurídicas) em formato de livro.	«Estudo, seleção e pesquisa da legislação a editar no 1º trimestre»; «Início, conclusão e distribuição da 1ª coletânea no 2º trimestre»; «Início, conclusão e distribuição da 2ª coletânea no 3º trimestre»; «Início, conclusão e distribuição da 3ª coletânea no 4º trimestre».	Lei da Liberdade de Informação.	SG
<b>Eficácia nas reuniões do Conselho de Ministros e capacitação dos jovens juristas</b>				
<b>Melhorar as sessões do CdM e aperfeiçoar o trabalho de análise e elaboração legislativa.</b>	Aumentar a capacidade dos funcionários que trabalham na elaboração das atas e na transcrição dos documentos aprovados em CdM; Introdução de um sistema <i>online</i> e computadorização na mesa de reuniões do CdM; Melhorar a produção das atas das reuniões do CdM e da correção dos diplomas aprovados; Ampliar, reforçar e dotar a UAJ de mais e	«Apoio ao curso de formação de tradutores no 1º trimestre»; «Preparação e início do curso para jovens juristas no 2º trimestre»; «Continuação e conclusão do curso no 3º e 4º trimestre». «Estudo, planeamento e discussão sobre a implementação do projeto do 1º ao 3º trimestre»; «Apresentação do projeto (workshops e conferências) no 4º trimestre».	Educação e formação profissional – Investimento em formadores qualificados, materiais nacionais de formação e instalações de formação.	



	melhores recursos.			
<b>Recursos humanos especializados, capacitados e autónomos para suportarem a produção legislativa de TL.</b>				<b>SE*</b>
<b>Desenvolver um programa de formação técnica e legislativa.</b>	Estabelecer Educação Profissional e Jurídica e formação contínua para os Juristas e funcionários da Biblioteca Jurídica e da Divisão de Análise e Elaboração Legislativa de Timor Leste; Desenvolver e implementar estruturas e programas para a formação e educação permanente de pessoal qualificado, incluindo bibliotecários e consultores de elaboração legislativa.	«Elaboração do programa e seleção dos formadores e estagiários no 1º trimestre»; «Iniciação do estágio no 2º trimestre»; «Continuação do estágio no 3º trimestre»; «Conclusão do estágio no 4º trimestre»;	Educação e formação profissional.	
<b>Divulgar os atos oficiais à sociedade timorense e fornecer serviços gráficos ao estado e ao setor privado (Gráfica Nacional)</b>				
<b>Preparar a Gráfica Nacional para o seu grande desafio - mudança de administração pública para gestão pública.</b>	Reestruturar e modernizar o sistema de administração pública da GN para no futuro ser uma instituição auto sustentável, empreendedora e inovadora.	«Estudos, reuniões e <i>workshops</i> concluídos no 1º trimestre»; «Elaboração no 1º trimestre da Estrutura Organizacional, Regulamento Interno Funcional, nova denominação social e novo logotipo»; «Discussão e aprovação no 2º trimestre da Estrutura Organizacional, Regulamento Interno Funcional, denominação social e logotipo»;	Lei da Liberdade de Informação. Plano de Reestruturação e Gestão para a Gráfica Nacional aprovado pelo Sr. Primeiro-Ministro.	
<b>Aproximar a GN do cidadão e garantir a identidade das entidades emittentes e a segurança dos atos oficiais para publicação no JR.</b>	Criação da página virtual com a finalidade de divulgar a instituição ao público em geral; Instalar um sistema de autenticação e certificação eletrónica para o envio dos documentos para publicação no JR.	«Início da instalação do <i>website</i> no 2º trimestre»; «Início da instalação da plataforma para transmissão eletrónica no 2º trimestre»; «Conclusão da instalação do <i>website online</i> no 3º trimestre.» «Conclusão da instalação da plataforma para transmissão eletrónica e publicação do <i>JR online</i> no 3º trimestre»;	Lei da Liberdade de Informação. Plano de Reestruturação e Gestão para a Gráfica Nacional aprovado pelo Sr. Primeiro-Ministro.	
<b>Garantir a conservação e o bom funcionamento do equipamento gráfico.</b>	Manutenção e revisão geral anual do equipamento gráfico do departamento de produção da GN.	«Iniciação no 1º trimestre do processo de aprovisionamento e fornecimento de serviços»; «Conclusão no 2º trimestre do processo de aprovisionamento e fornecimento de serviços»; «1ª Fase da manutenção e revisão geral do equipamento no 3º trimestre»; «2ª Fase da manutenção e revisão geral do equipamento no 4º trimestre».	Lei da Liberdade de Informação. Plano de Reestruturação e Gestão para a Gráfica Nacional aprovado pelo Sr. Primeiro-Ministro.	
<b>Recursos humanos especializados, capacitados e capazes de proporcionar a ativação e aplicação dos demais recursos da GN.</b>				
<b>Capacitar o conhecimento e reforçar a gestão e liderança da GN.</b>	Formação do <i>staff</i> dirigente e de chefia. Ensino da língua portuguesa.	«Início dos contactos a estabelecer com o protocolo e formação no 1º trimestre»; «Seleção e programação da formação no 2º trimestre»; «1º Grupo formado no 3º trimestre»; «2º Grupo formado no 4º trim.».	Educação e formação profissional.	
<b>Capacitar e reforçar os recursos humanos da GN.</b>	Formação <i>overseas</i> dos operadores e técnicos do departamento de Produção (Offset e IT).	«Início dos contatos a estabelecer com o protocolo e formação no 1º trimestre»;	Educação e formação profissional.	



	Ensino da língua portuguesa.	«Programação dos cursos e planeamento da logística (viagens, alojamento, seguros, visas) no 2º trimestre»; «1º Grupo formado no 3º trimestre»; «2º Grupo formado no 4º trimestre».		
<b>Capacitar e reforçar os recursos humanos da GN.</b>	Formação do <i>staff</i> administrativo nas áreas de administração-geral, logística, IT, contabilidade, finanças e marketing dos departamentos de Administração Finanças e Marketing. Ensino da língua portuguesa.	«Seleção de formadores, programas e candidatos concluída no 1º trimestre»; «1º Grupo formado no 2º trimestre»; «2º Grupo formado no 3º trimestre»; «3º Grupo formado no 4º trimestre».	Educação e formação profissional.	
<b>Reforçar e especializar os RH da GN.</b>	Recrutamento de 7 funcionários para os Departamentos de Administração e Finanças, Redação, Produção e Marketing; Recrutamento de 1 tradutor das línguas português e tétum.	«Iniciação do recrutamento, seleção e entrevistas no 1º trimestre»; «Conclusão do recrutamento no 2º trimestre»; «Admissão dos funcionários contratados no 3º trimestre».	Encorajamento do Aumento do Emprego – Cenário empresarial e de investimento.	
<b>Capacitar os RH da GN através do <i>training on-job</i>.</b>	Recrutar 1 professor de língua portuguesa.	«Iniciação do recrutamento, seleção, prova e entrevistas dos candidatos no 1º trimestre»; «Resultado e escolha no recrutamento - 2º trimestre»; «Contratação do professor - 3º trimestre».	Educação e formação profissional.	
<b>Capacitar os RH da GN através do <i>training on-job</i>.</b>	Recrutar 1 técnico internacional de Offset e afinação de máquinas.	«Iniciação do recrutamento, seleção, prova e entrevistas dos candidatos - 1º trimestre»; «Resultado e escolha no recrutamento - 2º trim.»; «Contratação do técnico - 3º trim».	Educação e formação profissional.	
<b>GN com tecnologia e inovação para superar a complexidade e a incerteza decorrentes da crescente globalização da economia.</b>				
<b>Diversificar e melhorar a produtividade gráfica e os serviços da GN.</b>	Aquisição de equipamento gráfico (Offset e IT) de alta tecnologia para o departamento de produção.	<u>1º Trimestre:</u> • «Divulgação da GN pelas instituições públicas e privadas (plano estratégico, reestruturação, modernização, imagem, produção gráfica e serviços); • «Análise do mercado, viabilidade e oportunidade de negócios». <u>2º Trimestre:</u> «Overseas da Tutela para seleção e escolha preliminar do equipamento»; <u>3º Trimestre:</u> «Iniciação, conclusão do processo de aprovisionamento e aquisição do equipamento»; <u>4º Trimestre:</u> «Formação <i>overseas</i> e <i>training on-job</i> dos técnicos e operadores do departamento de produção».		
<b>Preservar, conservar e enriquecer o património da GN.</b>				<b>SE*</b>
<b>Garantir condições de bem-estar aos trabalhadores e visitantes da GN e preservar o património nacional.</b>	Reabilitação do edifício da GN; Instalação do museu cultural.	<u>1º Trimestre:</u> «Iniciação dos projetos de desenho, arquitetura e B&Q através do MOP»; <u>2º Trimestre:</u> «Conclusão dos projetos» <u>3º Trimestre:</u> «Processo de aprovisionamento, adjudicação e início das obras»; <u>4º Trimestre:</u> «conclusão das obras e inauguração do museu».	Cultura e Património – Design e património cultural	

## Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares

### Papel

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

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

### Orçamento

A Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares tem um Orçamento de 241 mil de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>219</b>	<b>251</b>	<b>241</b>	<b>251</b>	<b>261</b>	<b>271</b>	<b>282</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>219</b>	<b>186</b>	<b>241</b>	<b>251</b>	<b>261</b>	<b>271</b>	<b>282</b>
Salários e Vencimentos	7	89	89	92	96	100	104
Bens e Serviços	212	97	153	159	165	172	178
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>-</b>	<b>65</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Capital Minor	-	65	-	-	-	-	-
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>219</b>	<b>251</b>	<b>241</b>	<b>251</b>	<b>261</b>	<b>271</b>	<b>282</b>
Recorrentes	219	186	241	251	261	271	282
Capital	-	65	-	-	-	-	-

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 39 pessoas, composto por 1 funcionário permanente, 1 de cargo de direcção e chefia, 5 funcionários de nomeação política e 6 vagas em processo de recrutamento de funcionários. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 26 pessoas.

SECRETARIA DE ESTADO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES (SEAP) 2014								
Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Público Actuais	-	-	-	-	1	-	-	1
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	2	1	2	1	-	6
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	1	-	-	-	-	-	1
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>26</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>26</b>
Apointamento Politicas	1	2	-	1	-	1	-	5
<b>Detalho Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Nacional	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	1	-	-	-	-	-	1
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	1	-	-	-	-	-	1

## Plano Anual da Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações /informações adicionais	
<b>ASSEGURAR RELACIONAMENTO ENTRE GOVERNO, PARLAMENTO E OUTRAS ENTIDADES (2014 - 2017 )</b>				<b>SE*</b>
<b>Assegurar os serviços de relacionamento entre Governo, Parlamento Nacional e outras entidades</b>	Acompanhar e prestar apoio na articulação das actividades entre Governo, Parlamento Nacional, Partidos Políticos e o público.	Assegurada a responsabilidade dos serviços de acordo com a função executiva e legislativa. Assegurada a responsabilidade nas decisões administrativas e políticas. -Número de cartas enviadas sobre as preocupações da população, vinculadas pelos Membros do PN e enviadas aos Membros do Governo e outras entidades.	PN	
<b>Proposta de Lei e Projecto de Lei submetidos pelo Governo, Deputados e Bancadas Parlamentares.</b>	Submeter agendamento na reunião dos líderes das Bancadas, acompanhar a reunião plenária das Comissões.	Aprovada a Proposta de Lei e Projecto de Lei de acordo com o calendário, obedecendo ao calendário. - Elaboração de notas sobre as reuniões de líderes; e - Elaboração de notas sobre as reuniões plenárias.	PN	
<b>Audiência Pública.</b>	Realização de audiência pública de acordo com a área temática de cada Comissão em relação ao Ministério competente.	Actualizado o calendário de audiências. Esclarecimentos sobre assuntos debatidos - Calendário actualizado; -Número de participantes nas audiências; e - Questões esclarecidas.	PN (Comissões)	
<b>APRECIAÇÃO DE ACTOS LEGISLATIVOS DO GOVERNO [2014 -2017]</b>				
<b>Decreto-Lei</b>	Requerimento de apreciação do Decreto-Lei.	O período para o agendamento até à sexta reunião plenária posterior à apresentação do requerimento. O debate na plenária não pode ultrapassar duas plenárias consecutivas. Asseguradas as funções e decisões administrativas e político-legislativas. - Decretos-lei apreciados	CdM	
<b>PROCESSOS DE ORIENTAÇÃO E DE FISCALIZAÇÃO POLÍTICA [2014 - 2017]</b>				
<b>Perguntas ao Governo.</b>	Formular perguntas que incidem sobre matéria de responsabilidade do Governo.	Realizadas mensalmente na sessão plenária, uma vez por mês e não ultrapassando a duração de duas horas de tempo. - Elaboração das notas das sessões plenárias; -Número de perguntas enviadas aos respectivo membro do Governo; e Número de respostas / esclarecimentos recebidos.	PN e todos os Membros do Governo	
<b>Debate com Primeiro-Ministro.</b>	Esclarecer o programa Estado-Nação, uma vez por ano. Realizar debate submetidos ao calendário do Parlamento Nacional ou do executivo [mês de Julho]	População pode acompanhar o programa Estado da Nação Facilitada a consideração pública.	Gab PM	

<b>Debate com Ministros.</b>	Realizar debates submetidos ao calendário do Parlamento Nacional ou do executivo [uma vez por ano [de Março a Junho].	O povo está esclarecido, com o debate público, relativamente às funções e competências de cada ministério. - Número de debates realizados; -Número de Membros do Governo que marcaram presença no PN.	PN e membros do Governo	
<b>Assuntos Relevantes de interesse Nacional.</b>	Requerimento apresentados pelos dez Deputados, sobre assuntos relevantes de interesse nacional.	A realização do debate feita dez dias após a apresentação do requerimento à Mesa do Parlamento Nacional. -Número de requerimentos à Mesa.	PN	
<b>Fiscalização das Comissões.</b>	Acompanhar o processo de fiscalização das Comissões e encaminhar o seu relatório.	Actualizado o resultado do relatório de fiscalização das Comissões aos ministérios competentes. -Relatório realizado;	PN (Comissões)	
<b>PLANO E ORÇAMENTO GERAL DE ESTADO OGE [2014-2017]</b>				
<b>Proposta de Lei do OGE [Outubro – Dezembro]</b>	Submeter à Plenária. Agendar na Conferência dos Líderes	Submetidas às Comissões e realizar audiências públicas. Debatidas na plenária, na generalidade, especialidade e final global de acordo com o calendário do Governo e do Parlamento. - OGE aprovado	PN, Gab PM e MF	
<b>Relatório de Execução Orçamento Anual (Agosto)</b>	Submeter à plenária. Agendar na Conferência dos Líderes e informar ao Governo	Submetidas às Comissões, e realizado debate durante três dias. - Relatórios de execução submetidos ao PN.	PN, Gab PM e MF	
<b>Conta Geral de Estado [Outubro - Novembro]</b>	Submeter à Plenária. Agendar na Conferência dos Líderes e informar ao Governo	Submetida à Comissão C e realizada audiências públicas. Debate na plenária durante um dia - Conta Geral do Estado agendada e realizada	PN e Gab PM	
<b>GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO PARA OS ASSUNTOS PARLAMENTARES [2014 ]</b>				
<b>Organização.</b>	Funcionamento da estrutura orgânica do Gabinete da Secretária de Estado	Assegurada a prestação de serviços de acordo com o calendário legislativo e executivo.		
<b>RECRUTAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS [2014-2017]</b>				
<b>Recrutamento de funcionários permanentes e Técnicos Profissionais.</b>	Preencher necessidades, prestar apoio técnico na administração e logística [funcionários permanentes e assessores nacionais e um assessor internacional]. (1 assessor jurídico e 1 assessor político)	Assegurada a continuidade do recrutamento faseadamente de acordo com orçamento alocado [AF-2014] Oportunidade para criar três divisões; -Gabinete. -Administração [logística, finanças e Recursos Humanos] -Comunicação [relações públicas] - Divisões criadas; e - Número de funcionários contratados / habilitações literárias relevantes.		
<b>Capacitação e formação.</b>	Frequentar formações, cursos, seminários,	Recursos humanos habilitados aptos para prestar assistência de		

	estudos comparativos nas áreas de Assuntos Parlamentares e funcionalismo público. Capacitação na área da comunicação e relações públicas.	serviço com eficiência e eficácia. -Número funcionários por número formações, cursos e seminários; -Número de estudos comparativos realizados; e -Número de funcionários capacitados em comunicação e relações públicas.		
<b>Garantir a igualdade de género no recrutamento dos funcionários / assessoria e na atribuição de funções e acesso à formação.</b>	No âmbito da legislação nacional ir-se-ão promover reuniões periódicas para debate das questões do serviço relativas à igualdade de género.	Fortalecimento do conceito de igualdade de género. - Número de reuniões realizadas; - Divisão quantitativa de tarefas e responsabilidades; e - Relação entre o número de mulheres e homens contratados.		
<b>DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO RELATIVA AOS ÓRGÃOS DE SOBERANIA [2014-2017]</b>				
<b>Disseminação de informação</b>	Organizar e disseminar informações através das fontes existentes <i>[Radiotelevisão, Brochuras, jornais e livros.]</i>	Utilizados recursos existentes para disseminar informações, de modo a obter consideração e apreciação do público <i>[corresponde com a aspiração do povo]</i> .		
<b>Plano de Comunicação do Gabinete dos Assuntos Parlamentares.</b>	Programa de Rádio do Governo sobre Assuntos Parlamentares Rádio-ACBD “Adeus Conflito Bem-vindo Desenvolvimento”, programas semanais em 3 línguas: tétum, português e inglês. terças-feiras – programa tétum; quartas-feiras – programa português; e quintas-feiras – programa inglês.	- Número de programas (previstos 3/semana); - Entrevistas aos membros do governo; - Entrevistas aos deputados presidentes das comissões;	Parceria entre SEAP, Ceftec, RTTL, SECOMS e MPCM	
	Manutenção do Portal ACBD podcasts dos programas de rádio acbd; transmissão streaming da RTL; e fotografias dos programas de rádio. Inserção dos conteúdos; e Portal online.	- Número de programas de rádio online; - Número de notícias e agendas online; e - Número de visitantes do portal.	Parceria entre SEAP, Ceftec, RTTL, SECOMS e MPCM	

## Secretaria de Estado da Comunicação Social

### Papel

No Decreto-lei nº 41/2012, de 7 de Setembro de 2012, Orgânica do V Governo Constitucional, concretamente o artigo 14º, define-se o papel do Secretário de Estado da Comunicação Social o qual consiste em ajudar S. E. o Primeiro-Ministro e S. E. o Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros nomeadamente:

1. Propondo uma política e um projecto de regulamentação necessários em todo o sector da comunicação social;
2. Supervisionando os órgãos de comunicação social do Estado;
3. Garantindo a disseminação de informação a nível nacional e internacional;

O mesmo decreto-lei confia à responsabilidade da Secretaria de Estado da Comunicação Social os seguintes:

- a) Direcção Nacional da Disseminação de Informação
- b) Centro Rádio Comunidade

A criação da Secretaria de Estado da Comunicação Social enquanto departamento do Governo na Orgânica do V Governo Constitucional reflecte os fundamentos ideológicos do IV Governo Constitucional tendo como missão dar continuidade à implementação do programa e reforma iniciado com sucesso pelo Governo anterior ao qual urge dar seguimento através de mecanismos de administração e gestão no âmbito dos programas estabelecidos pelo Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional e de acordo com o objectivo de garantir com eficácia a prestação de um serviço público para o Povo que é responsabilidade do Estado.

### Orçamento

A Secretaria de Estado da Comunicação Social tem um Orçamento de 2,037 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>1,779</b>	<b>1,593</b>	<b>2,037</b>	<b>2,119</b>	<b>2,203</b>	<b>2,291</b>	<b>2,383</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>1,731</b>	<b>1,299</b>	<b>1,912</b>	<b>1,988</b>	<b>2,067</b>	<b>2,150</b>	<b>2,236</b>
Salários e Vencimentos	64	165	248	258	268	279	290
Bens e Serviços	1,667	1,134	1,364	1,418	1,475	1,534	1,595
Transferências Públicas	-	-	300	312	324	337	351
<b>Capital</b>	<b>48</b>	<b>294</b>	<b>126</b>	<b>131</b>	<b>136</b>	<b>141</b>	<b>147</b>
Capital Minor	48	294	126	131	136	141	147
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>1,779</b>	<b>1,593</b>	<b>2,037</b>	<b>2,119</b>	<b>2,203</b>	<b>2,291</b>	<b>2,383</b>
Recorrentes	1,731	1,299	1,912	1,988	2,067	2,150	2,236
Capital	48	294	126	131	136	141	147

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado da Comunicação Social tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 78 pessoas, composto por 31 funcionários permanentes, 12 de cargos de direcção e chefia e 5 funcionários de nomeação política. Significa que no regime geral, um total de 18 pessoas

serão recrutadas para o período 2014 e a projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 17 pessoas.

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOMSOS) 2014								
Força de Trabalho	Categoriá/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Público Actuais	-	-	10	10	3	6	2	31
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	3	9	-	-	-	-	12
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>61</b>
Nova Proposta de Vagas 2014			6	12	-	-		18
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>		<b>7</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>35</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>17</b>
Apontamento Políticas	1	2		1	1	-		5
<b>Detalho Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Nacional	-	3	-	-	-	-	-	3
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento		-	9					9
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	3	9	-	-	-	-	12

## Plano Anual da Secretaria de Estado da Comunicação Social para 2014

Metas Anuais	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
Desenvolvimento institucional				
Capacitação Institucional	Formação dos funcionários Públicos Programação de Rádio e Técnicas de manutenção da comunicação social Audiovisual e multimédia Língua Portuguesa (cooperação com Camões) língua inglesa (LELI Instituto/Índia) Protocolo (INAP e MAE)	Capacitação de funcionários + execução dos programas e orçamento atribuído com mais eficiência e eficácia	Orçamento para o programa de capacitação alocado ao Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH). Programa de capacitação vai ser iniciado no 1º trimestre com vista à sua conclusão no último trimestre de 2014 Aprovação da Lei orgânica da SEComS no 1º trimestre de 2014	SG/DI
	Reforçar a qualidade e a quantidade de equipamentos: Câmara, iluminação de estúdio, Reflector, IMac, mesa de mistura, Microfone, componente de Software para multimédia	Funcionamento do estúdio de produção para os programas de TV/Rádio, educação para a cidadania, programas/actividades Governo + aumento do conhecimento da população sobre o programa do Governo e educação cívica para a cidadania, participação activa da população no processo de desenvolvimento nacional		
	Alargamento da estrutura institucional e constituição da Direcção Geral (director geral), Direcção de Administração e Finanças, departamento de logística, departamento de aprovisionamento, departamento de recursos humanos e departamento de finanças	Optimização do funcionamento e supervisão do serviço da SEComS e respectivo serviço operacional de forma eficiente e eficaz, ter um edifício que integre os organismos que fazem parte da SEComS + realização do programa de actividades de acordo com o plano.		
Disseminação de Informação do Programa do Governo				
Maximização da disseminação da informação do programa do Governo para a comunidade .	Continuação da Produção do Programa de Televisão e Rádio do Governo	Aumentado o número de pessoas que vê o programa e o conhecimento da comunidade em geral sobre o programa de desenvolvimento nacional Ita Nia Governo na TV e na rádio, divulgar o programa página 5 através dos jornais bem como o programa Boletim do Governo + programas traçados	“Governo” divulgado na RTTL. Programa talk-show sobre esta iniciativa a cada mês e reportagem especial duas vezes em cada semestre.  Página Responsabilidade do Governo publica semanalmente, a cada Segunda-feira, publica na página 5 dos jornais (tal como acontece no Jornal STL, Timor Post, Jornal Nacional. Diário e Semanário, Jornal Independente e Tempo Semanal) Boletim do Governo pretende produzir e publicar a cada dois meses informação sobre instituições do Estado sobre as comunidades em Díli mas também nas áreas rurais identificadas	
	Protocolo com a imprensa, jornais nacionais, com vista à publicação da Página Responsabilidade do Governo e Página dedicada aos Distritos			
	Produção e publicação do Boletim do Governo			
	Publicação do Portal do Governo	Comunidade nacional e internacional com acesso à internet	O formato vai ser melhorado	



		tem mais conhecimento sobre o programa do Governo para o desenvolvimento nacional e outros programas + aumenta o número de pessoas com acesso ao Portal do Governo em comparação com o ano 2013		
	Produção e publicação de Filmes documentais	Comunidade, novas gerações encontram informação que lhes permite aumentar o seu conhecimento sobre a história e cultura, e informação sobre educação e cidadania + produção e publicação de três filmes documentais em 2014	Programa documental exibido na RTTL e ainda na unidade audiovisual móvel	
	Mobilização da cobertura da média nacionais e internacionais para eventos importantes	Medias activos fazem cobertura e publicam artigos sobre actividades importantes do Governo e eventos de celebração nacional + número elevado de participação de elementos dos media nas referidas actividades		
	Criação da unidade de audiovisual mobile	Comunidades nas áreas rurais têm acesso a informação educativa através da projecção de filmes na unidade audiovisual móvel e investimento da literacia em media + a cada três meses esta unidade visita os distritos definidos e exhibe filmes educativos para a comunidades rurais		
	Criação do centro de informação da SEComS com vista à distribuição de informação útil para os media sobre as políticas e programa do Governo	Existe um lugar que irá facilitar a distribuição de informação do Governo para a média nacional e internacionais + jornalistas e público têm acesso a informação adequada sobre as políticas do Governo num centro de informação que possui as condições necessárias para o efeito	Criação de um Centro de informações com vista a ajudar os jornalistas e o público a aceder a informações sobre as políticas e progressos do Governo e ainda informação sobre o seu desenvolvimento	
	Estabelecimento de equipa de comunicação social no Governo (Conselho de redacção) interministerial	Uniformização da publicação de informação do Governo para o público + estabelecida uma equipa de redacção que uniformiza a informação para o público	É necessária uma decisão política ao nível do Conselho de Ministros para criar o Conselho de Redacção	
	Produção de materiais informativos	Jornalistas, órgãos de comunicação social, instituições do estado, ONG e comunidade recebem informação através de folhetos, livros, brochuras, livros de bolso e calendário 2014 + documentos com matéria relevante	SEComS abre oportunidade para cooperar com agência internacional que pretenda apoiar o programa	
	Seminário Internacional multimédia digital	Media electrónicos e TV utilizam sistema digital e têm um processo de recolha, produção e publicação de informação dos media electrónicos através da TV + produção de programas para a RTTL aumenta o acesso do público a informação de qualidade		
<b>Desenvolvimento e apoio à Comunicação Social</b>				
<b>Preparação para a criação da Agência Noticiosa em Timor-Leste</b>	Aprovação dos estatutos legais da Agência Noticiosa	Conselho de Ministros aprova os estatutos legais da Agência Noticiosa de Timor-Leste + documentos para aprovação dos referidos estatutos	Plano de criação da agência noticiosa tem duas etapas. A primeira consiste em criar um escritório para a agência no ano 2014, a segunda consiste em trabalhar em conjunto com o Governo através da SEComS para	SG/DI
	Estabelecimento da Comissão instaladora	Estabelecimento da Comissão instaladora + despacho da SEComS que cria esta estrutura		

	Preparação de escritório para a comissão instaladora da agência de notícias	Governo oferece um edifício-sede para a comissão instaladora trabalhar, que pode ser no escritório da Agência de Notícias + despacho tem que ser elaborado pelo Ministério da Justiça	preparar as condições necessárias para a criação da agência noticiosa em 2015. SEComS pretende desenvolver o trabalho com a Agência LUSA numa lógica de cooperação com Portugal e com a Agência ANTARA, na Indonésia, e ainda instituições nacionais que se revelem relevantes nesta matéria tais como o Ministério da Justiça para oferecer um edifício e o Ministério das Obras Públicas sobre a possível reabilitação de um escritório e ainda cooperação com os media nacionais para apoiar Timor-Leste a criar a Agência Noticiosa.
	Recrutamento de um Assessor Internacional e de um assessor nacional para apoiar o serviço da comissão instaladora	Assessores apoiam a comissão instaladora e a preparação de mecanismos e sistemas de serviço para a suportar a agência de notícias de Timor-Leste + Agências internacionais apoiam a preparação da agência nacional	
	Apoiar a comissão instaladora a fazer um estudo comparativo entre a Agência ANTARA e a Agência LUSA	Comissão encontra informação suficiente através do estudo comparativo + realização de um estudo e relatório sobre dois lugares onde instalar a instituição	
	Reforçar a rede de cooperação com instituições nacionais relevantes	Nota de entendimento e cooperação entre o serviço da SEComS e a Agência de Notícias ANTARA, na Indonésia, e a Agência LUSA, de Portugal + Documentos sobre a nota de entendimento e implementação e cooperação entre as partes	
	Seminário Internacional para a criação da Agência Noticiosa de Timor Leste	Ideias sobre o processo e condições necessárias para a criação da agência noticiosa + realização e apresentação de relatório sobre o referido seminário	
	Lançamento de um mini- escritório para a agência noticiosa de Timor-Leste em Díli, em Julho de 2014	Escritório para o funcionamento inicial da Agência noticiosa e publicação sobre a Cimeira da CPLPL + equipa apoia o trabalho e integra o centro de informação e publica informação sobre a Cimeira da CPLP	
	Formação de recursos humanos / pessoal da administração, finanças e jornalistas para o escritório da agência referida	Optimização do funcionamento do escritório da agência noticiosa + progresso positivo do trabalho e documentação referente ao relatório sobre os progressos alcançados	
	Workshop de planeamento do programa no escritório da agência de notícias com vista à maximização do funcionamento da agência de notícias para os anos 2015-2017	Estabelecido programa sobre o processo para a optimização do funcionamento da agência de notícias para os anos 2015-2017 + documentos do programa da agência noticiosa para os anos 2015-2017	
<b>Instituto Nacional para Formação de Jornalistas (ano 2015)</b>	Estudo sobre a instituição e programa de formação para os jornalistas de Timor Leste e necessidades de formação para os jornalistas e diferentes media	Dispõe-se de informação suficiente sobre as necessidades de formação e desenvolvimento da estratégia e programa de criação do Instituto de formação de jornalistas no ano 2015 + relatório do estudo com a respectiva análise de resultados	Em 2014 preparar as condições necessárias para a constituição do Instituto Nacional para a Formação de Jornalistas, previsto para 2015. SEComS pretende desenvolver protocolos de cooperação com institutos de formação homólogos na Indonésia, Portugal e Austrália e ainda cooperação com institutos de formações locais sejam do Governo ou outras instituições tais como o SEPFOPE e instituições dos media jornalistas como por exemplo a Associação dos Jornalistas com vista a apoiar a criação do Instituto Nacional para a Formação dos Jornalistas.
	Desenvolvimento do esboço dos estatutos legais do referido instituto	Aprovação do esboço dos estatutos legais do Instituto Nacional para a Formação de Jornalistas + documentos para aprovação do esboço dos estatutos referidos	
	Reforça a rede de comunicação e cooperação com instituições homólogas na Indonésia, Portugal, Austrália e outras nações com projectos relevantes nesta área	Timor-Leste recebe apoio de instituto de formação estrangeiro e aprova ME com instituto referido da Indonésia ou Portugal para o apoio da criação do Instituto Nacional para a Formação de Jornalistas	
	Financiar bolsas de estudo com vista à formação e capacitação técnica de pessoal qualificado para integrar os quadros do	Apoiar os estudos académicos de duas pessoas que se encontram actualmente a frequentar cursos universitários	

	Instituto Nacional para a Formação de Jornalistas	através da atribuição de bolsas de estudo. Solicitar às instituições de acolhimento documentos comprovativos de propina e aproveitamento escolar	SEComS decide ou colabora com o Ministério da Presidência do Conselho de Ministros acerca da passagem do Ceftec a Instituto Nacional para a Formação de Jornalistas de Timor Leste
<b>Garantir o cumprimento e socialização da Lei da comunicação social</b>	Divulgação da lei junto do público através da produção de panfletos, posters, livros, entre outros	Público específico tem conhecimento da lei + distribuição ao público de brochuras, posters e livros de bolso, entre outros	SEComS irá colaborar com a RTTL, as Rádios Comunitárias, os jornais, a Associação de Jornalistas e organizações dos media para a divulgação e garantia do cumprimento da lei
	Divulgação da lei junto da associação de jornalistas, media, ONG e instituições do Governo	Entidades têm conhecimento sobre a lei + realização de actividades de discussão acerca dos resultados da monitorização	
	Talk show sobre a Lei na RTTL e nas rádios comunitárias	Público nas áreas rurais tem conhecimento sobre a lei + realização de actividades acerca dos resultados da monitorização da aplicação de cumprimento da lei	
	Monitorização do cumprimento e implementação da lei	Público dispõe de informação suficiente sobre o programa e desafios na implementação da lei + relatório periódico acerca dos resultados da monitorização	
<b>Estabelecimento do Conselho de Imprensa de Timor-Leste</b>	Nomeação dos membros do Conselho de Imprensa	Identificados os membros do Conselho de Imprensa + aprovação e nomeação para a tomada de posse	SEComS pretende desenvolver a protocolos de cooperação com o Conselho de Imprensa da Indonésia (Dewan Pers Indonesia) e Entidade Reguladora da Comunicação Social de Portugal para apoiar a criação do Conselho de Imprensa de Timor-Leste  SEComS pretende colaborar com os Ministérios da Justiça e Obras Públicas para a atribuição de uma sede para a instalação do Conselho de Imprensa de Timor-Leste  Colaboração com a Associação de Jornalistas e outras organizações dos media para apoiar o funcionamento e independência do Conselho de Imprensa
	Apoio à organização de um Seminário Internacional sobre o Conselho de Imprensa	Elaboração de informação suficiente de referência para reforçar o processo de criação do Conselho de Imprensa de Timor-Leste + realização de um seminário e respectivo relatório descritivo e financeiro	
	Apoiar os Membros do Conselho de Imprensa a preparar um estudo comparativo entre o Conselho de Imprensa da Indonésia e a Entidade Reguladora da Comunicação Social em Portugal	Membros do Conselho tomam conhecimento actual acerca das funcionalidades de um Conselho de Imprensa + realização de um estudo comparativo e respectivo relatório com os resultados obtidos	
	Encontrar um escritório para o estabelecimento do Conselho de Imprensa devidamente equipado com os serviços necessários ao seu regular funcionamento	Existe uma sede com as condições necessárias para a realização do serviço do Conselho de Imprensa + documentação oficial do Ministério da Justiça sobre a atribuição do espaço	
	Recrutamento de assessor técnico para apoiar o trabalho de preparação do Conselho de Imprensa	Contrato com um assessor internacional e um nacional com vista a apoiarem a criação de um sistema de serviço para o Conselho de Imprensa + contrato	
	Apoiar a preparação de um Workshop ou Seminário nacional para desenvolver o plano dos próximos três anos (2015-2017) do Conselho de Imprensa	Conselho adopta plano estratégico de três anos (2015 – 2017) + realização de um workshop e respectivo relatório com os resultados sobre o plano estratégico	
<b>Melhorar a capacidade das Rádios Comunitárias</b>	Levantamento das necessidades específicas das comunidades em cada rádio e respectiva área de cobertura	Dispõe de informação suficiente sobre as características da informação necessária para a comunidade de cada rádio no contexto da sua área de cobertura + realização de um estudo e aprovação de um relatório com os resultados do estudo	Rádios Comunitárias têm que ter atenção especial uma vez que, como órgãos de comunicação social, visam reforçar o seu papel junto da comunidade e contribuir para a disseminação de informação sobre as políticas e progressos do Governo junto das comunidades residentes nas áreas rurais
	Seminário nacional sobre os resultados do estudo realizado	Existe uma decisão concreta sobre a estratégia, abordagem e características da informação para a comunidade nas rádios comunitárias + realização de um seminário com	

		vista à implementação de uma nova estratégia de aproximação e disseminação de informação para a comunidade em cada rádio comunitária	SEComS pretende cooperar com a Associação das Rádios Comunitárias na região da Ásia e ainda com agências internacionais relevantes que possam apoiar este programa	
	Continuação da divulgação das actividades do Governo através da transmissão de programas de rádio com recurso às rádios comunitárias.	População informada através de 14 Estações de Rádio Comunitária em 13 Distritos. Aumentar o número de programas emitidos. (Previsão de 60 programas).		
	Continuar a garantir as melhorias na qualidade da emissão para que a população esteja devidamente informada	Formação e seminários com vista à melhoria das actividades. Aumentar os locais de transmissão e o n.º de comunidades envolvidas no projecto.		
	Apoio de manutenção periódico	Melhorar o funcionamento das estações das Rádios Comunitárias. Garantir o acesso aos programas por parte das populações residentes em 13 distritos e 65 subdistritos		
	Continuação da normalização da composição da estrutura do Conselho das Rádios Comunitárias	Melhorar o funcionamento da estrutura do Conselho de Rádios. Investir na participação das comunidades nas Rádios Comunitárias		
	Monitorização e assistência trimestral para o funcionamento de cada rádio comunitária	Dispõe de informação actual e contextualizada sobre os progressos e desafios que enfrentam as rádios comunitárias + base de dados com informação actual sobre os progressos e desafios que enfrenta cada uma das rádios comunitárias	Programa pretende estabelecer uma rotina a cada ano	
<b>Encorajamento à diversidade dos meios de comunicação social</b>	Desenvolver políticas de apoio para imprensa e media audiovisuais	Governo, através da SECOMS, e Media aprovam a política sobre o apoio do Governo aos meios de comunicação social em Timor-Leste. Documentos sobre a aprovação da política de apoio à imprensa e media audiovisuais		
	Dar continuidade à monitorização das condições de trabalho reais de todos os órgãos de comunicação social, media audiovisuais e imprensa	Reunir dados concretos sobre as condições de trabalho dos órgãos de comunicação social com vista ao levantamento das suas necessidades de apoio por parte do Governo. Aprovar documentos sobre o relatório de avaliação às condições de trabalho dos órgãos de comunicação social e respectivas necessidades de apoio por parte do Governo		
	Continuar a fortalecer a capacidade institucional, recursos humanos, e programas da RTTL	Garantir o acesso às notícias da RTTL nas áreas rurais e urbanas Aprovação de documentos relacionados com a monitorização do acesso das comunidades rurais às notícias da RTTL e TVTL		
	Continuar a reforçar a capacidade das rádios comunitárias a nível institucional, recursos humanos, equipamentos, grelha de programas e áreas de cobertura	Garantir que as comunidades nas áreas rurais, sucros e aldeias dos 12 distritos, têm acesso a notícias sobre os programas do Governo através da emissão das rádios comunitárias cuja cobertura geográfica se pretende mais ampla nestas áreas Documentos aprovados e gravação de programas em novas áreas de cobertura das rádios comunitárias.		
	Continuar a reforçar a capacidade dos jornalistas e dos órgãos de comunicação social	Órgãos de Comunicação Social públicos funcionam como meios de comunicação estratégicos a que as comunidades		

	<p>Formação básica em Jornalismo</p> <p>Formação em jornalismo de investigação</p> <p>Formação em gestão empresarial</p> <p>Formação de editores de media</p> <p>Formação Multimédia</p> <p>Formação em Manutenção de Equipamentos</p>	<p>residentes em áreas rurais e urbanas devem ter acesso.</p> <p>Apoiar A TVTL e a RTTL na melhoria dos seus programas bem como na capacitação dos seus recursos humanos</p> <p>Jornalistas e órgãos de comunicação social têm conhecimento sobre jornalismo de investigação, sobre como aumentar a qualidade das matérias publicadas, instituições de media fortes + aumento da qualidade da gestão dos órgãos de comunicação social e também da qualidade da publicação dos media</p>		
	Conceder duas bolsas de estudo a jornalistas responsáveis pelo programa	2 jornalistas frequentam curso universitário através da atribuição de bolsa de estudo. Solicitar às instituições de acolhimento documentos comprovativos de propina e aproveitamento escolar		
	Reforçar a capacidade das organizações de jornalistas, das rádios comunitárias e outras organizações dos media.	Organizações de media defendem os media e os respectivos direitos e responsabilidades + organizações de media proactivos		
<b>Garantir a igualdade de género e os direitos das pessoas com deficiência</b>				
<b>Promover a sensibilização social para a igualdade de género através dos órgãos de comunicação social</b>	Continuar a fomentar a participação das mulheres nas actividades e equipas de trabalho com uma percentagem de 30%	Participação activa das mulheres no âmbito da sua actividade profissional nos órgãos de comunicação social promovendo as suas qualidades e capacidades profissionais com vista à melhoria da qualidade dos programas + Garantir que o desenvolvimento de leis, orçamento, programas e planos de formação, tais como workshop e seminários, sejam sensíveis à questão da igualdade de género.	SEComS em cooperação com a Secretaria de Estado da Igualdade de Género (SEPI) e Ministério da Solidariedade Social promovem uma perspectiva profunda sobre os direitos das pessoas com deficiência através do programa da SEComS na área da publicação de informação nos media.	
<b>Promover a sensibilização social para a promoção dos direitos das pessoas com deficiência através dos órgãos de comunicação social</b>	Campanha pública sobre os direitos das pessoas com deficiência na rádio, TV e jornais	Comunidade dos media respeitam os direitos das pessoas com deficiência + criar espaço informativo sobre a deficiência		

## Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional

### Papel

A Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional (SEFI) tem como objectivo fortificar as Instituições do Estado através da monitorização e a promoção do sistema para que estas instituições possam alcançar melhor a transparência, responsabilidade e a capacidade para servir a Nação com a eficácia e eficiência.

### Orçamento

A Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional tem um Orçamento de 1,978 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>36</b>	<b>697</b>	<b>1,978</b>	<b>2,057</b>	<b>2,140</b>	<b>2,225</b>	<b>2,314</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>36</b>	<b>612</b>	<b>1,959</b>	<b>2,037</b>	<b>2,119</b>	<b>2,204</b>	<b>2,292</b>
Salários e Vencimentos	-	125	114	119	123	128	133
Bens e Serviços	36	487	1,095	1,139	1,184	1,232	1,281
Transferências Públicas	-	-	750	780	811	844	877
<b>Capital</b>	<b>-</b>	<b>85</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>22</b>
Capital Minor	-	85	19	20	21	21	22
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>36</b>	<b>697</b>	<b>1,978</b>	<b>2,057</b>	<b>2,140</b>	<b>2,225</b>	<b>2,314</b>
Recorrentes	36	612	1,959	2,037	2,119	2,204	2,292
Capital	-	85	19	20	21	21	22

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 37 pessoas, composto por 4 funcionários permanentes, 3 de cargo de direcção e chefia, 12 vagas em processo de recrutamento e 6 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 12 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	-	-	1	1	2	-	4
Vagas em Processo de Recrutamento	-	1	4	2	2	2	1	12
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	2	1	-	-	-	-	3
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>19</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
Nomeação Política	1	2	-	1	1	1	-	6
<b>Detalhes de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Nacional	-	2	-	-	-	-	-	2
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	-	1	-	-	-	-	1
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total Cargo de Direcção e Chefia</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>

## Plano Anual da Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional para 2014

Assegurar a boa governação no Sector Público, para um serviço eficaz e efectivo e para o benefício máximo do povo e da economia de Timor-Leste				SE*
Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações/ informações adicionais	
<b>Desenho da proposta sobre a política de fortalecimento institucional</b>	Realizar a consulta com todos os ministérios e instituições relevantes sobre a política de fortalecimento institucional através de Reuniões e Workshop.	«Workshop e reuniões com todos ministérios e instituições realizadas com sucesso. «Números dos workshops e reuniões realizadas. «Números dos participantes que participam no workshop e reuniões.		
	Convocar reuniões com os parceiros no sentido de ter os apoios de peritos internacionais.	Efectuadas as reuniões com os parceiros e os peritos internacionais contactados para desempenhar funções no SEFI.		
	Preparar a política de fortalecimento institucional e apresentar MPdCM e PM para ter aprovação final.	«O esboço da política de fortalecimento institucional finalizado e apresentado ao CdM e PM para ter aprovação final. «Política de fortalecimento institucional finalizada e aprovada. «Efectuada a socialização sobre a política de fortalecimento institucional através de Workshop e reuniões com todas instituições do Estado. «Números dos participantes que participam no workshop/reuniões sobre política de fortalecimento institucional.		
<b>Desenho do Website da SEFI.</b>	Recrutar um perito Timorense (Mestrado em Web) para o desenho do <i>Website</i> .	Perito recrutado. Desenhado o <i>Website</i> .		
<b>Estudos e avaliação do realizado e da informação utilizada.</b>	Convencer os parceiros de desenvolvimento a apoiar o Programa de Estudo sobre a Condição Mínima ( <i>baseline survey</i> ). Colaborar com o Gabinete do Presidente da República e UNTL sobre as informações relativas ao estudo sobre condição mínima. Fazer o estudo sobre a condição mínima em dois Ministérios	Parceiros de Desenvolvimento apoiam o estudo de avaliação. Informação sobre estudo sobre condição mínima utilizada pelas instituições do Estado. Indicadores com padrão chave para avaliação de desempenho.	O estudo é Financiado por doador O programa entra em serviço no Gabinete do Presidente da República e UNTIL.	

<b>Código de conduta aprovado. Conhecimento das Instituições do Estado e público sobre o Código de conduta.</b>	Esboço de código de conduta a submeter ao Conselho de Ministros para aprovação. Socialização na implementação do código de conduta.	Código de conduta aprovado. Instituições do Estado e o público tomam conhecimento do código conduta.	Esboço de código de conduta para 2013 é apoiado pela ONG FOTI Timor-Leste. Orçamento do OGE.	SG
<b>Instituições do Estado têm um plano realístico e a execução do programa baseia-se no plano.</b>	Colaboração com o Gabinete do Primeiro-Ministro: - Consultar as Instituições do Estado sobre métodos de planeamento; - Produção de uma circular sobre o processo de planeamento; - Divulgação da circular; - Coordenação interministerial para a realização de formações sobre planeamento, com base na circular.	Execução do programa baseia-se na circular. Circular preparada Instituições do Estado com conhecimento sobre a circular	Programa financiado pelo OGE e pelos doadores.	SG
<b>O controlo e a avaliação regular da SEFI permitem melhorar o desempenho institucional dos Ministérios.</b>	Efectuar a monitorização a quatro ministérios designados quanto ao progresso da execução do OGE. Fazer o relatório do resultado da Monitorização Realizar Estudos de avaliação de desempenho institucional nas instituições do governo	Monitorização realizada em 4 Ministérios. O relatório do resultado da monitorização submete-se às instituições relevantes: Ministério da Presidência do CdM, GPM, Vice-PM e Parlamento Nacional. Juntamente com MoF e Deloitte elaborar uma avaliação de desempenho às instituições do governo: produzir o relatório conjunto e distribuir. Relatório utilizado pela instituições do governo	Monitorização aos Ministérios: da Educação, Obras Públicas, Agricultura e Pescas e Solidariedade Social.	
<b>Todos os Componentes a nível nacional e distrital obtêm informação e estão envolvidos no processo de preparação e debate técnico do quadro legal para os Municípios, incluindo desconcentração.</b>	Mobilização do SEDA e do secretariado de apoio à instalação de municípios e agências relevantes para desenvolver o programa de capacitação a nível local.	O SEFI possui um plano para contribuir para o programa de capacitação a nível local.	Todas as actividades financiadas pelo OGE. Todas as actividades serão realizadas com o SEDA.	SG
	Fazer análise sobre o quadro legal para a implementação da política de descentralização e poder local.	O quadro legal para implementação já foi apresentado ao Conselho de Ministros. Manual de desenho pronto para ser implementado.		
	A avaliação técnica do Distrito para implementação do programa a realizar-se em conjunto com a equipa do Secretariado de apoio da comissão de instalação do município	A avaliação para os treze Distritos realizada.  Divulgação efectuou-se a nível nacional e distrital.		
	Com a equipa de SEDA, efectuar a divulgação do quadro normativo aos órgãos do poder local assim como aos cidadãos. Visita aos Distritos para a uniformização estrutural a nível local e apresentação do papel do SEFI	Visitas realizadas em doze distritos.		



	Implementação da política de formação para a estrutura da pré-desconcentração administrativa (Gestores, Secretários gestores distritais, directores departamentos distritais e funcionários destacados).	3000 funcionários incluindo funcionários destacados, Gestores distritais e Secretários gestores participaram na formação.	Financiados por OGE e UNDP.	
	Desenvolvimento do Plano Estratégico de Desenvolvimento a capacitação compreensiva para os futuros funcionários municipais.	100% dos documentos deste plano estão preparados.	Financiados por OGE e UNDP.	

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

### Papel

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

Na prossecução da sua missão, são atribuições da SEAPRI:

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

As seguintes instituições estão sob a tutela da SEAPRI:

- A Agência Especializada de Investimentos (TradeInvest)
- O Instituto para o Apoio e Desenvolvimento Empresarial (IADE)
- O Centro de Bambu de Timor-Leste (CBTL)
- O Banco Nacional de Comércio de Timor-Leste (BNCTL)

### Orçamento

A Secretaria de Estado de Apoio e Promoção do Sector Privado tem um Orçamento de 2,991 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>1,566</b>	<b>4,293</b>	<b>2,991</b>	<b>3,111</b>	<b>3,235</b>	<b>3,364</b>	<b>3,500</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>1,459</b>	<b>3,971</b>	<b>2,717</b>	<b>2,826</b>	<b>2,939</b>	<b>3,056</b>	<b>3,179</b>
Salários e Vencimentos	360	520	509	529	551	573	595
Bens e Serviços	714	2,251	2,108	2,192	2,280	2,371	2,466
Transferências Públicas	385	1,200	100	104	108	112	117
<b>Capital</b>	<b>107</b>	<b>322</b>	<b>274</b>	<b>285</b>	<b>296</b>	<b>308</b>	<b>321</b>
Capital Minor	107	322	274	285	296	308	321
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>1,566</b>	<b>4,293</b>	<b>2,991</b>	<b>3,111</b>	<b>3,235</b>	<b>3,364</b>	<b>3,500</b>
Recorrentes	1,459	3,971	2,717	2,826	2,939	3,056	3,179
Capital	107	322	274	285	296	308	321

## Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado de Apoio e Promoção do Sector Privado tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 225 pessoas, composto por 109 funcionários permanentes, 25 cargos de direcção e chefia e 5 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 86 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	1	28	38	33	9	-	109
Vagas em Processo de Recrutamento	-					-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	6	14	2	2	-	-	25
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>134</b>
Nova Proposta de Vagas 2014		-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	-	17	27	18	20	4	-	86
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	-	17	27	18	20	4	-	86
Nomeação Política	1	2	-	2				5
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	1	-	-				2
Diretor Nacional		1	1	1				3
Diretor Distrital		-						-
Chefe do Departamento		4	13	1	2			20
Chefe da Secção		-						-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	6	14	2	2	-	-	25

## Plano Anual da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado para 2014

Meta anual	Atividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações/ informações adicionais	SE
<b>Estabelecimento da Política de Desenvolvimento do Sector Produtivo</b>				
<b>Política do Desenvolvimento Privado em Áreas Produtivas</b>	Estabelecimento da política de desenvolvimento do Sector Privado para as áreas Produtivas: - Zonas Potenciais - Pequenas e médias empresas - Promoção do acesso de produtos locais aos mercados locais - numa primeira fase. - Promoção do produto local de modo a competir no mercado com os produtos importados - numa segunda fase. - Encorajamento do Sector Privado a entrar em negócios do sector produtivo.	- Potenciais zonas desenvolvidas (Infraestruturas de apoio à “cadeia de abastecimento” e outros) priorizando as pequenas e médias empresas. - Identificação dos produtos de fácil circulação e com boa aceitação no mercado local. - Identificação dos produtos de fácil circulação e com boa aceitação no mercado local para substituir “produtos importados”. - Redação de Regulamentação de apoio às atividades do Sector Privado. - Disponibilização de informação aos interessados sobre desenvolvimento do sector privado.		
<b>Capacitação institucional dos funcionários da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado</b>				
<b>Formação e capacitação dos funcionários técnicos da Secretaria de Estado</b>	Workshop sobre a lei da função pública, a lei do investimento privado, lei das terras e propriedades, tipos de formação de companhia, demonstrações financeiras, competências escritas em Tétum padronizado e competências em formulação de relatórios de negócios.	30 funcionários da SEAPRI têm conhecimentos nas áreas especificadas (15 homens e 15 mulheres)	Cada Workshop vai ser realizado durante o dia inteiro	
	Participação de funcionários no curso intensivo de inglês em Díli.	30 funcionários da SEAPRI participam no curso intensivo de Inglês em vários níveis (básico até avançado) (15 homens e 15 mulheres)	Os funcionários participarão no curso de inglês a partir do mês de Janeiro de 2014.	
	Participação de funcionários no curso de português em Díli	Contratar um professor de português para ministrar curso de português para 30 funcionários da SEAPRI em vários níveis (básico até avançado) (15 homens e 15 mulheres)	Os funcionários participarão no curso de português a partir do mês de Janeiro de 2014.	
<b>Preparação para a capacitação dos funcionários da SEAPRI em 2015</b>	- Avaliação interna para identificar competências e capacidades dos funcionários. - Identificar necessidades de formação. - Desenvolver conteúdos dos programas de formação (objetivo, tema e duração)	- Informação sobre competências e conhecimentos de cada funcionário disponíveis. - Identificação de Formação - Conteúdo e Programas de formação recomendadas a utilizar métodos de formação baseados em – Orientação Prática		

<b>Estabelecimento do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste</b>				
<b>Preparação do estabelecimento do Banco Nacional de Timor-Leste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislação de criação do BDN e de criação ou regulação de instituições financeiras controladas pelo Estado.</li> <li>- Preparação de toda a documentação necessária para requerer uma licença bancária “Classe A”, incluindo o plano de negócios (incluindo planos de formação, marketing e recursos humanos), identificação de membros qualificados da Administração, Estatutos, formulários de requerimento licença bancária e toda a restante documentação relacionada.</li> <li>- Criação de todos os procedimentos de gestão, pessoal e operação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar um especialista de estabelecimento do banco para ajudar o Task Force a desenvolver todas as preparações necessárias.</li> <li>- Requerida a licença bancária “Classe A” e fornecimento de serviços de apoio para responder às questões levantadas pelo Banco Central de Timor-Leste.</li> </ul>		SE
<b>Promover o diálogo com o sector privado nacional em Timor-Leste</b>				
<b>Continuar a dialogar com o Setor Privado Nacional em Timor-Leste, especialmente com a Câmara de Comercio de Timor-Leste</b>	<p>Criação de grupos de discussão para debater os desafios da economia regional, leis e regulamentos, e oportunidades de participação por parte do Sector Privado</p> <p>Procurar mecanismos necessários para fortalecer a CCI-TL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar visitas de trabalho aos distritos duas vezes por trimestre.</li> <li>- Grupo de discussão será constituído por membros do Sector Privado Nacional.</li> </ul> <p>Os membros da CCI-TL recebem capacitação nas diversas áreas de gerência de negócios.</p>		
<b>Promover o estabelecimento de um registo eletrónico de garantias em Timor-Leste</b>				
<b>Aumentar o acesso ao crédito pelo sector privado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhar em conjunto com o Banco do Desenvolvimento Asiático em Díli para desenvolver o plano de ação.</li> <li>- O grupo de trabalho já está a trabalhar desde o final de 2013.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primeiro esboço do projeto de lei para consulta pública.</li> <li>- O esboço final do projeto de lei submetido para apreciação do Conselho de Ministros.</li> <li>- Iniciar o projeto de registo eletrónico.</li> <li>- Proceder à montagem e lançamento do registo.</li> </ul>		
<b>Continuar a promover a participação de Timor-Leste nos eventos de promoções internacionais no estrangeiro</b>				
<b>Participação da SEAPRI em Eventos de Promoções Internacionais no Estrangeiro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10º Encontro Empresarial entre China e Países de Língua Portuguesa em Maputo.</li> <li>- 19º Feira de Investimento e Comércio Internacional de Macau em Macau.</li> <li>- Encontro Ordinário do Ponto Focal do Fórum Macau em Macau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participação de membro do Governo e dos funcionários nestes eventos.</li> <li>- A participação do Ponto Focal de Timor-Leste no Fórum Macau, duas vezes por ano.</li> </ul>		
<b>Promover ativamente os serviços oferecidos pelo Serviço de Registo e Verificação Empresarial (SERVE)</b>				

Promover ativamente os benefícios da existência do SERVE ao público em geral	Socializar a existência e funcionamento do SERVE	Publicação de funcionamento do SERVE através de televisão periodicamente, uma vez por mês.  Publicação de funcionamento do SERVE através de rádios comunitários, uma vez por mês.	Espera-se que o público tenha conhecimento sobre os serviços disponibilizados pelo SERVE, registe os seus negócios e contribua para o crescimento de taxa do cofre de estado.	
Fortalecimento da unidade de promoção de investimento da Agência Especializada de Investimento (TradeInvest)				
Fortificar a capacidade institucional da unidade de promoção de investimento	Recrutamento de funcionários bem capacitados com habilidades em línguas estrangeiras e domínio nas áreas promocionais.	Os funcionários requeridos foram identificados e recrutados.	A Agência Especializada de Investimento tem a competência para emitir os certificados de investimentos aos investidores nacionais e internacionais bem como as atividades promocionais e dar assessorias de procedimentos de investimentos dentro e fora do país.	
Garantir o aumento do volume de produção de painéis, persianas e mobiliário de bambu				
Assegurada a aquisição de matéria-prima (Au-Betun) para a produção de painéis de bambu	Aquisição de matéria-prima (Au-Betun) em Ermera, Aileu, Liquiçá, Manatuto e Baucau	33.600 troncos de bambu (D. Asper) de 2,70m ou 2800 bambu/mês adquiridos pelo Centro Bambu aos agricultores (mulheres e homens) que arrecadam, assim, cerca de US\$28,560.00 num ano.		
	Produção de painéis de bambu	São produzidos 128 m2 de placas de bambu por mês ou 2957 m2 por ano, o que constitui um potencial rendimento de cerca de US\$ 147,840/ano (valor provisório)		
Assegurada a aquisição de matéria-prima (Au-Betar) para produção de persianas (blinds)	Aquisição de matéria-prima (Au-Betar) em Ermera, Aileu, Liquiçá, Manatuto e Baucau	Comprados aos agricultores 12.000 troncos de bambu (bambu atter/Betar) com 2m de tamanho e os agricultores recebem cerca de US\$ 6,000.		
	Produção de persianas	Produzidas persianas de 1,80m de Largura e 3,00m de comprimento (5400 m2 /ano). A sua venda gera um rendimento de US\$ 62,100 (valores provisórios).		
Capacitação dos Recursos Humanos do Centro de Bambu de Timor-Leste				
Conseguir que os conhecimentos do pessoal do centro de bambu - sobre carpintaria e marketing - atinjam um nível elevado.	Contactos com a empresa (James Gwee) em Jakarta-Indonésia para a realização de seminário sobre “marketing” e vendas.	Colaboradores de Vendas e o Chefe de Departamento de Produção munidos de conhecimentos sólidos para orientar a colocação de produtos de bambu, produzidos no Centro Bambu, no mercado.	Passagens aéreas sob responsabilidade do Governo de Timor-Leste para Jacarta	
Aumentar os conhecimentos técnicos dos dois colaboradores sobre cultivo, utilização, processamento do bambu e sua	Envio de dois técnicos para participarem numa ação de formação em tecnologia do bambu nomeadamente cultivo, utilização, transformação e comercialização – em Hangzhou, China, durante 2 meses.	2 Técnicos treinados e com conhecimentos sólidos sobre o cultivo, utilização, transformação e comercialização do bambu. Poderão, finalmente, contribuir na dinamização das atividades no Centro Bambu.	Passagens aéreas sob responsabilidade do Governo da China-CBRC	

<b>comercialização.</b>				
<b>Participação no Seminário Interministerial sobre o Desenvolvimento do Bambu no Mundo - China</b>	O diretor executivo do Centro Bambu participa neste Seminário	O Diretor Executivo do Centro Bambu detém conhecimentos sólidos sobre os progressos no desenvolvimento de bambu e a sua importância para o mundo. Pode, finalmente, contribuir para o desenvolvimento do bambu em Timor-Leste em termos de plantação e utilização.	Passagens aéreas sob responsabilidade do Governo da República Popular da China-CBRC	
<b>Expansão, em 382 hectares, da plantação de bambu em áreas rurais do território de Timor-Leste</b>				
<b>Criar 3 centros de viveiro de bambu com as mudas de bambu</b>	Comprar ramos de bambu, pollybag e outros materiais para facilitar a criação de bambu em viveiro	Mudas de bambu, cerca de 12 mil peças, prontos para plantar em Manatuto, Ermera, Baucau, Aileu e Liquiçá - cada distrito terá 2.400 mudas de bambu.		
<b>Plantação de bambu</b>	Cada distrito vai plantar cerca de 15Ha (hectares) por ano (Manatuto, Baucau, Ermera, Aileu e Liquiçá)	Quantidade de bambu suficiente para abastecer o Centro de Bambu e ao mesmo tempo contribuir na proteção ambiental e no combate à erosão de solos (cerca de 76 Ha até 2014)		
<b>Viagem Local de Trabalho com as Comunidades</b>	Proporcionar a formação técnica aos agricultores sobre gestão e manutenção de bambu e monitorização do plantio de bambu nas áreas rurais	Agricultores de bambu treinados sobre manutenção adequada do bambu que plantaram		
<b>Garantir Mercado para os Produtos Mobiliários de modo a aumentar o rendimento do Centro de Bambu</b>				
<b>Promoção dos produtos do bambu</b>	Realizar atividades de promoção através dos meios de comunicação social: rádio, TV, jornais, revistas, folhetos e outros meios eletrónicos	O volume de vendas de produtos de bambu é maior devido a um conhecimento público, mais generalizado, dos produtos de bambu		
<b>Fortalecer e elevar os conhecimento dos funcionários técnicos e formadores do IADE para dar apoio e assistências de formação aos empresários e poderem desempenhar as suas funções com profissionalismo.</b>				
<b>Formação e Capacitação para os Funcionários Técnicos e formadores do IADE.</b>	Realizar cursos de formação de Gestão administrativa e Financeira	» Para os funcionários e gestores que trabalham no IADE poderem desempenhar as suas funções com profissionalismo (30 funcionários (50%mulheres e 50% homens).	Calendarização para ser concluída e integrada no programa do INAP.  Atividades iniciadas no primeiro até ao quarto trimestre no INAP e IADE	SE
	Realizar cursos de formação de Gestão e Liderança	» Para que os funcionários e gestores que trabalham no IADE possam desempenhar as suas funções com profissionalismo (30 funcionários (50%mulheres e 50% homens).		
	Realizar cursos de formação em língua inglesa e portuguesa	- Para os funcionários e gestores que trabalham no IADE possam desempenhar as suas funções com profissionalismo (30 funcionários (50%mulheres e 50% homens).		
	Realizar “on the job training” na área de acompanhamento, aconselhamento, desenvolvimento de curriculum e pesquisa de mercado.	- 4 Funcionários (50% mulheres e 50% homens) participarão no “on the job training” - Entre o período de 20 até 40 trimestres de 2014, no Estrangeiro.		

	Treinamento para ligação de negócio (business matchmaking).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 Funcionários (40% mulheres e 60% homens) irão ter conhecimentos adequados sobre ligação de comercialização.</li> <li>- Esta atividade irá ser concluída no 2º trimestre de 2014 em Díli.</li> </ul>	Participação dos funcionários da Direção da Informação, Promoção e Pesquisa, Mercado e Apoio Empresarial do IADE e CDE no Distrito.	
	Certificar os formadores dos CDE-IADE baseando no padrão de qualificação nacional do INDMO dando assim a competência de implementação do programa iniciando desta forma o melhoramento para o negócio pelo ILO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os funcionários técnicos (formadores) no total de 11 pessoas (40% mulheres e 60% homens) irão obter Certificados de nível III do INDMO e Certificação de reconhecimento do ILO-Turin.</li> <li>- Os Formadores em Centros de Desenvolvimento Empresarial nos distritos (CDE Manatuto 2, CDE Liquiçá 2, CDE Suai 1, CDE Díli 1, CDE Lautém 1, CDE Viqueque 1, Departamento de Formação 1, Departamento de Consultoria 1, CDE Baucau 1) recebem certificados de nível III para garantir a qualidade de curso formação empresarial.</li> <li>- Irá realizar dentro de 1º até 4º trimestres de 2014.</li> </ul>	Programa desta certificação será feita pela INDMO (Instituto Nacional Desenvolvimento de Mão de Obra).	
	Formação para os formadores (FOF/TOT).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aos funcionários técnicos (formadores) no total de 5 pessoas (40% mulheres e 60% homens) foram atribuídas competências para serem formadores do programa KHIN.</li> <li>- Formação para formadores do programa melhoramento para o negócio - HIN – KHIN/SIYB há de realizar uma vez para os formadores dos CDEs que já obtiveram certificados de nível III do INDMO.</li> <li>- Esta atividade será concluída no 2º trimestre de 2014 em Díli.</li> </ul>	Atividade formação para os Formadores (FOF/TOT) é feito para melhorar a qualidade dos treinadores do IADE e CDE nos distritos.	
	Monitorização (coaching) para os formadores que já concluíram formação como formador na FOF/TOT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação e recomendação aos formadores para poder frequentar mais cursos de qualificação.</li> <li>- Novos formadores devem estar bem capacitados para exercer as suas funções com profissionalismo.</li> <li>- Irá ser concluído no 3º trimestre de 2014, em 9 CDEs nos distritos.</li> </ul>	Monitorização (Coaching) para ver os conhecimentos dos treinadores após FOF/TOT.	
	Formação do ciclo de aprovisionamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionários técnicos (formadores, consultores).</li> <li>- Formação aos funcionários técnicos (formadores, consultores) na área de consultoria e conhecimento sobre políticas e plano de aprovisionamento.</li> <li>- Funcionários técnicos a serem formados são 40 pessoas (40% mulheres e 60% homens)</li> </ul>	Formação do ciclo de aprovisionamento aos formadores IADE/CDE irá ser realizada com apoio do técnico do Ministério das Finanças (MF).	



Fornecer formação e capacitação para Micros, pequenos e médios empresários, de 1.388 suportados pelo IADE.				
Formação para 1.388(Mulheres 40%Homens 60%) micro, pequenos e médios empresários.	A produção de brochuras de formação à procura de ideias de negócio - BIN, iniciar o nosso negócio - KIN, melhoramento do nosso negócio - HIN, Gestão de negócio aos empreiteiros/ - BMC e outros.	- Folheto /Brochura BIN 360, - Folheto /Brochura KIN 540, - Folheto /Brochura HIN 1080, - Folheto /Brochura Get Ahead 360, - Folheto /Brochura empreiteiros 1080, - Folheto /Brochura IYES 360, - Folheto /Brochura BGF 360. - Entre 1 <sup>o</sup> trimestre e 4 <sup>o</sup> trimestre	A produção de brochuras financiadas com participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	SE
	Analisar necessidades de formação (ANF-TNA).	» - Recolher os dados dos micros, pequenos e médios empresários que queiram participar nos cursos de formação empresarial. » - Dados recolhidos no total de 2.250 (40 % mulheres, 60% homens). » - Entre 1 <sup>o</sup> trimestre e 4 <sup>o</sup> trimestre em 13 distritos de Timor-Leste.	Esta atividade será financiada com participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	
	Cursos de Formação Empresarial.	» - 1388 já a frequentar o curso de formação empresarial (40 % mulheres, 60% homens) micros, pequenos e médios empresários - Entre 1 <sup>o</sup> trimestre e 4 <sup>o</sup> trimestre em 13 distritos de Timor-Leste.	Formação empresarial de 1.388 (40 % mulheres, 60% homens) micro, pequenos e médios empresários são suportados pelo IADE e concluídas em 2014. Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE(OGE).	
	Monitorização & Avaliação, impacto de avaliação.	» - Monitorização e Avaliação dos 360 (40% mulheres e 60% homens) dos empresários que frequentaram os cursos de formação empresarial. - Entre 1 <sup>o</sup> trimestre e 4 <sup>o</sup> trimestre nos 13 distritos.		
Fornecer assistência de consultoria aos empresários que deparam com dificuldades				
Consultoria e aconselhamento.	Prestar aconselhamento aos empresários de micro, pequenas e médias empresas sobre plano de negócio, plano de comercialização, contabilidade, cálculo de custos, controlo de stock, gestão de compras, cálculo de custos para um projeto (BOQ).	- Para ajudar a resolver o problema dos micro, pequenos e médios empresários sobre plano de negocio, plano de comercialização, contabilidade, cálculo de custos, controlo de stock, gestão de compras, cálculo de custos para um projeto (BOQ ). - São 114 os empresários que irão receber assistência pelo IADE. - Irá começar no primeiro até quarto trimestre em 9 CDEs nos distritos.	Estas atividades financiadas com participações financeiras do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	
IADE vai desempenhar o papel de "Incubadora de Empresas", em 13 capitais de distrito, onde empreendedores com ideias de negócio inovadoras são suportados - 3 ideias inovadoras de 3 empresários são suportados pelo IADE.				
Desenvolver o programa de Business Inovation Facility aos três (3) empresários com ideias de negócio inovadoras.	Realizar um concurso de planos de negócio.	- Cerca de 250 pessoas (40%mulheres e 60% homens) inscrevem-se na competição - Através de concurso vai encontrar o vencedor com três ideias de negócio inovadoras a serem desenvolvidas em	Com a conclusão das 3 ideias de negócio inovadoras, 3 empresários em 2013 pelo que existem 6 ideias de negócios inovadoras a ser	SE

		2014. - Conclusão no 3º trimestre de 2014 em Díli.	suportadas pelo IADE em 2014. Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	
	Coordenação com as instituições relevantes, a fim de facilitar o programa BIF (Business Innovation Facility/facilitar inovação de negócio) para identificar os produtos inovadores com potencial nos distritos.	- 10 empresários (40% mulheres e 60% homens) obtêm financiamento e acesso a tecnologia relevante. - Início no 1º trimestre e concluído no 4º	Esta atividade será financiada com a participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	
<b>Apoiar os empresários nas áreas rurais do desenvolvimento da cadeia de valor no sector pecuário, horticultura, turismo e facilitar relações comerciais.</b>				
<b>Promover e desenvolver a cadeia de valor no sector de gado bovino, horticultura e sector de Turismo.</b>	Desenvolver ações de formação sobre nutrição, reprodução e castração de vacas.	- São apoiados os autores envolvidos no sector de gado bovino: 40 pessoas (40% mulheres e 60% homens). - Início no 1º trimestre e conclusão no 4º Trimestre. - Distrito de Bobonaro, Ainaro no Lautém.	Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE). Colaboração conjunta com A UNTL para fornecer treinamento	
	Desenvolver ações de formação sobre técnicas de plantação de vegetais para os agricultores e treinamento em gestão empresarial.	- São apoiados os autores envolvidos no sector de horticultura: 100 pessoas (40% mulheres e 60% homens). - Início no 1º trimestre e concluído no 4º trimestre de 2014. - Distrito de Bobonaro, Ainaro e Lautém.	Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	
	Desenvolver ações de formação sobre a criação de centros de turismo locais para atrair turistas.	- 40 pessoas (40% mulheres e 60% homens) são apoiadas, envolvidas no sector de turismo. - Início no 1º trimestre e concluído no 4º trimestre. - Distrito de Bobonaro, Ainaro e Lautém.	Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	
	Desenvolver monitorização sobre os agentes do setor de pecuária, horticultura, turismo para ver o impacto após o treinamento.	Conhecer as soluções de problemas derivados a partir dos resultados da pesquisa sobre a cadeia de valor do sector do turismo, a horticultura e gado bovino. Iniciado no 1º trimestre e concluído no 4º trimestre de 2014 em Maliana, Ermera, Baucau no Lospalos, Ainaro.		
	Fazer pesquisas /cadeia de valor para poder encontrar produtos inovadores com potencialidade para o Mercado.	- Pesquisa de 5 produtos inovadores em 13 Distritos. - Dados sobre produtos inovadores. - Iniciado no 1º trimestre e concluído no 4º trimestre de 2014 em 13 distritos.		
	Treinamento sobre análise de dados.	- 20 funcionários (40% mulheres e 60% homens) com conhecimentos sobre a análise de dados. - Iniciado no 1º trimestre e concluído no 4º trimestre de 2014 em Díli.		
<b>Promover e Realizar ligação de negócios/ Business matchmaking</b>	Promover e identificar clientes de compra e vendas de mercadorias potenciais.	- Compradores e vendedores são 260( 30% mulheres e 70% homens) pessoas. - Facilitar a ligação entre comerciantes. - Irá começar no primeiro até quarto trimestre	Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	
	Monitorização do programa de ligação de negócios para ver o rendimento e volume da força de trabalho da empresa.	- Composto de 10 (20% mulheres e 80% homens) potenciais empresários empreendedores de gado e produtores de vegetais. - Irá começar no terceiro trimestre no ano de 2014 em 13 distritos.	Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	

Adaptar o currículo e preparar o material para responder às necessidades dos micros, pequenos e médios empresários				
Fazer adaptações para o currículo existente no sector privado/ negócio.	Fazer revisões ao currículo do módulo "kursu komesa ita nia negosiu e subsector agricultura” (Veterinária e Horticultura).	- Concluídos os currículos - Concluído no 1 <sup>0</sup> trimestre de 2014 em Díli.	Revisões são concluídas no 1 <sup>0</sup> trimestre de 2014.	
	Fazer revisões ao currículo do módulo "Iniciar o nosso Negócio” e subsector “Turismo”.	- Concluídos os currículos  Concluído no 1 <sup>0</sup> trimestre de 2014 em Díli.		
Os empresários obtêm a matéria didática de formação adequada.	Produzir o manual específico do módulo de KIN Hortikultura e Módulo KIN Veterinária.	- Manual de formação KIN Veterinárias Horticultura já concluído - Módulo KIN - Veterinário 60 - Módulo KIN - Horticultura 60  Irá começar no segundo trimestre	articipação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).  O módulo será distribuído a todos os CDE nos distritos para facilitar o programa de treinamento para os empresários.	
	Produzir manual com ideias de negócios BIN.	- Total de 180, manual preparado. - Concluído no 2 <sup>0</sup> trimestre de 2014.		
	Produzir manual com ideias para iniciar um negócio - KIN.	- Total de 420, manual preparado. - Irá começar no 2.º trimestre de 2014.		
	Produzir Manual de Comercialização.	- Total de 540, manual preparado. - Concluído no 2 <sup>0</sup> trimestre de 2014.		
	Produzir Manual de cálculo de custos	- Total de 540, manual preparado. - Concluído no 2 <sup>0</sup> trimestre de 2014.		
	Produzir Manual de Contabilidade.	- Total de 540, manual preparado. - Concluído no 2 <sup>0</sup> trimestre de 2014.		
	Produzir Manual de Planeamento Financeiro.	- Total de 540, manual preparado. - Concluído no 2 <sup>0</sup> trimestre de 2014.		
	Produzir Manual para Controlar Stocks.	- Total de 540, manual preparado. - Concluído no 2 <sup>0</sup> trimestre de 2014.		
	Produzir Manual de Gestão de compras.	- Total de 540, manual preparado. - Concluído no 2 <sup>0</sup> trimestre de 2014.		
Divulgação de informação e promoção para o desenvolvimento do sector privado				
Divulgação e informação a respeito da política do governo nas áreas de promoção no	Realizar Diálogo/ Seminário e Workshop.	- 250 (40% mulheres e 60% homens) empresários obtêm informações. - Concluído no 3 <sup>0</sup> trimestre de 2014.	Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE (OGE).	

<b>desenvolvimento do sector privado.</b>	Atualizar o Website.	- 8.000 (40% mulheres e 60% homens) empresários podem visitar portal para acompanhar as novas informações. - Iniciadas no 1 <sup>o</sup> e concluído no 4 <sup>o</sup> trimestre.	Público pode ter acesso às informações.	
	Divulgar a tenderização através do sistema de informação (TIS).	- 500 (40% mulheres e 60% homens) empresários podem ter informações - Iniciada no 1 <sup>o</sup> até 4 <sup>o</sup> trimestre de 2014 em 13 distritos	Empresários podem ter acesso às informações sobre a tenderização.	
	Imprimir brochuras e panfletos.	- Os empresários obtêm informações sobre os programas do IADE-CDEs nos distritos. - 5.000 exemplares são distribuídos - Iniciada no 2 <sup>o</sup> até 4 <sup>o</sup> trimestre em 13 distritos.	Participação financeira do Projeto BOSS (ILO) e IADE.	
	Compartilhar informações sobre o super-treinador.	- 500 (50% mulheres e 50% homens) Empresários obtêm informações. - Iniciadas no 1 <sup>o</sup> até 4 <sup>o</sup> trimestre nos 13 distritos.		
<b>Promover o acesso ao mercado pelos empresários</b>				
<b>Promover os produtos locais inovativos dos empresários nas áreas rurais.</b>	Realização de uma exposição/feira de produtos produzidos pelos empresários nacionais.	- 250 (40% mulheres e 60% homens) empresários são beneficiados através da promoção dos seus produtos na feira do IADE. - 5.000 (50% mulheres e 50% homens) visitantes dos 13 distritos visitam a feira do IADE - Iniciado no 1 <sup>o</sup> trimestre e concluído no 3 <sup>o</sup> .	Promover os produtos locais inovadores de 13 distritos produzidos por empresários locais. Participação financeira do Projeto BOSS (ILO), IADE (OGE) e patrocinadores.	
<b>Implementação e manutenção do sistema de base de dados e capacitação técnico-profissional para os funcionários do IADE e CDEs</b>				
<b>Implementação do sistema de base de dados nos CDEs.</b>	Realização de visitas regulares aos IADE –CDEs para dar apoio e manutenção.	- Todos os CDEs receberão regularmente visitas de trabalho do Departamento de Plano Monitorização e Avaliação. - Iniciado no 1 trimestre e concluído no 4 em 11 CDE nos distritos.	Atividade financiada pelo IADE (OGE)	
	Instalações de linha de Internet nos CDEs.	- O sistema online estará disponível para ser acesso nos CDE de Lospalos, Viqueque, Manatuto, Ermera, Liquiçá e Suai. - Iniciada no 1 <sup>o</sup> trimestre e concluído no 4 <sup>o</sup> em 6 CDE no distrito.	Esta atividade é desenvolvida em conjunto com Timor Telecom.	

## Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade

### Papel

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

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

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

### Orçamento

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade tem um Orçamento de 2,606 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>1,174</b>	<b>2,167</b>	<b>2,606</b>	<b>2,724</b>	<b>2,834</b>	<b>2,948</b>	<b>3,065</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>1,095</b>	<b>2,134</b>	<b>2,545</b>	<b>2,661</b>	<b>2,768</b>	<b>2,879</b>	<b>2,994</b>
Salários e Vencimentos	251	277	277	288	300	312	324
Bens e Serviços	744	1,357	1,268	1,333	1,387	1,442	1,500
Transferências Públicas	100	500	1,000	1,040	1,082	1,125	1,170
<b>Capital</b>	<b>79</b>	<b>33</b>	<b>61</b>	<b>63</b>	<b>66</b>	<b>69</b>	<b>71</b>
Capital Minor	79	33	61	63	66	69	71
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>1,174</b>	<b>2,167</b>	<b>2,606</b>	<b>2,724</b>	<b>2,834</b>	<b>2,948</b>	<b>3,065</b>
Recorrentes	1,095	2,134	2,545	2,661	2,768	2,879	2,994
Capital	79	33	61	63	66	69	71

## Perfil dos Funcionários

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 154 pessoas, composto por 40 funcionários permanentes, 14 cargos de direcção e chefia, 2 vagas em processo de recrutamento e 6 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 92 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	1	5	19	8	6	1	40
Vagas em Processo de Recrutamento	1	-	-	-	-	1	-	2
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	2	3	8	-	-	-	14
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>56</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	-	5	20	41	20	6	-	92
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	-	5	20	41	20	6	-	92
Nomeação Política	1	2		1	1	1		6
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	1						2
Diretor Nacional	-	1	1					2
Diretor Distrital	-	-						-
Chefe do Departamento	-	-	2	8				10
Chefe da Secção	-	-						-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	2	3	8	-	-	-	14

## Plano Anual da Secretária de Estado para a Promoção da Igualdade para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados – Indicadores	Observações	SE
<b>Desenvolvimento de capacitação institucional</b>				
<b>Reforço na capacitação dos Recursos Humanos em áreas técnicas de apoio ao fluir eficiente de todas as actividades na área de abordagem integrada de género.</b>	Curso de Gestão de Liderança sob a perspectiva de Género na Indonésia.	6 Funcionários, 3 M e 3 H estão capacitados através do curso de Liderança		
	Formação sobre género aos Presidentes dos Grupos de Trabalho de Género dos distritos, na Indonésia.	Pelo menos 6 Presidentes dos Grupos de Trabalho de género dos distritos recebem formação na Indonésia.		
	Curso de Gestão de Registos e referência de casos sobre VBJ em Timor-Leste	4 Funcionários, 2 mulheres e 2 homens estão capacitados na área referida.		
	Realização de formação em introdução financeira e relatório de Abordagem Integrada de Género (AIG), Violência Baseada no Género (VBG) aos novos funcionários recrutados em 2014 em Timor-Leste	Novos Funcionários compostos por homens e mulheres têm conhecimentos em finanças, AIG e VBG.		
	Formação aos funcionários do Departamento de Legislação a fim de analisar a Lei de acordo com a perspectiva da CEDAW em Timor Leste	Os Funcionários do Departamento de Legislação já podem analisar a Lei e dar parecer à Lei de acordo com a perspectiva da CEDAW		
	Formação aos Formadores aos funcionários da SEPI e Pontos Focais da SEPI nos Distritos, inclusive membros do GTG nos Distritos sobre a CEDAW, AIG, VBG, Orçamento Sensível ao Género (OSG) e outros compromissos internacionais.	A equipa da SEPI composta por 8 mulheres e 8 Homens já tem a habilidade para realizar formações e fazer negociações políticas. Pontos Focais da SEPI de 13 distritos recebem formação necessária para desenvolver suas funções.		
	Curso de Língua Portuguesa aos Funcionários da SEPI em Timor-Leste.	6 Funcionários compostos por 3 mulheres e 3 homens já podem fazer boa comunicação e escrita em língua portuguesa		
	Curso de Língua Inglesa aos Funcionários da SEPI no INAP	Os Funcionários, 2 M e 2 H já têm habilidade de comunicação e escrita em língua Inglesa.		
	2 Funcionários fazem o mestrado na área de Género na Indonésia.	2 Funcionários, 1 H e 1 M estão capacitados para efectuar os serviços na Direcção.		
	Capacitação dos Funcionários do Gabinete de I&A na área Inspeção e Auditoria em Jacarta, Indonésia	2 Funcionários, 1 M e 1 H recebem formação básica na área de Auditoria financeira na Indonésia e podem aplicar no seu trabalho quotidiano. 3 Funcionários, 1 H e 2 M participam na formação organizada pelo Gabinete do Inspector Geral do Estado e estão aptos para desenvolver as suas funções com eficácia e eficiência.		
	2 Funcionários participam no estágio na Comissão para a Cidadania e Igualdade do Género em Portugal, a fim de elevar as suas habilidades na área do Género, língua portuguesa e no sistema de administração.	2 Funcionários, 1 Mulher e 1 Homem ganham habilidade e experiências na área do Género, administração pública e já podem comunicar e escrever em língua portuguesa depois do estágio durante 2 meses.		

<b>Assegurar uma Governação efectiva, eficiente e económica na SEPI.</b>	Realização de Inspeção administrativa e operacional aos departamentos e aos Pontos Focais da SEPI nos 13 Distritos	A SEPI será uma instituição eficaz, eficiente e económica. 100% dos departamentos e Pontos Focais da SEPI nos Distritos são inspeccionados e auditados.		
	Realização de auditoria administrativa e financeira ao Departamento das Finanças, Aprovisionamento e Logística.	Os Departamentos de Finanças, Aprovisionamento e a Unidade de Logística funcionam de acordo com as normas e regulamentos de forma transparente e justa.		
	Análise aos relatórios produzidos pelo Departamento de Monitorização e Avaliação e outros Departamentos	Os relatórios produzidos pelo Departamento de Monitorização e Avaliação têm qualidade e informações credíveis para a SEPI.		
<b>Elevar o conhecimento dos funcionários da SEPI sobre as regras e procedimentos na função pública para prevenir a corrupção.</b>	Realização de um <i>workshop</i> /seminário sobre os procedimentos legais e a corrupção aos funcionários da SEPI.	Todos os Funcionários da SEPI recebem a informação adequada e estão conscientes dos procedimentos legais. 90% dos Funcionários da SEPI participam no referido <i>workshop</i> e elevam os seus conhecimentos.		
<b>Estabelecer uma boa ligação entre o gabinete da I&amp;A da SEPI e Inspeção Geral do Estado</b>	Participar nas reuniões trimestrais organizadas pelo Inspector-geral do Estado.	Troca de informações entre a Inspectora e Auditora da SEPI e Inspectores-gerais de outras instituições. Participação em 4 encontros realizados pelo Inspector Geral do Estado.		
<b>Desenvolvimento de facilidades e guias para AIG no Governo</b>	Capacitação dos funcionários da SEPI sobre o sistema de monitorização e Avaliação e produção do guia para a Monitorização e Avaliação pela SEPI em parceria com a UNTL e <i>Universitas Gajah Mada (UGM)</i> .	Os Funcionários na área de Monitorização e Avaliação, pesquisa, Direção Nacional do Grupo de Trabalho de Género (DNAGTG) são capacitados e aptos para desenvolver as suas funções.		
	Apoiar o Grupo de Trabalho do Género (GTG) Nacional e Distrital no desenvolvimento dos relatórios.	Os GTG são capazes de elaborar os relatórios sobre as suas actividades.		
<b>Assegurar boa comunicação entre superiores hierárquicos e funcionários da SEPI</b>	Realização do retiro anual e reunião de todos os Funcionários para a avaliação das actividades realizadas durante o ano.	1 Retiro realizado; os sucessos e as dificuldades na implementação dos programas são identificados.		
	Realização do <i>workshop</i> para a preparação do plano anual e o orçamento da SEPI de 2015.	1 Retiro realizado e o orçamento preparado com o envolvimento e as sugestões de todos os responsáveis da SEPI. O 1º esboço do Plano Anual e Orçamento desenvolvidos.		
<b>Apoiar as instituições do Governo e as agências do estado a promover a Igualdade entre Mulheres e Homens</b>				
<b>Desenvolvimento de uma estratégia de lobbying e advocacia para promover a formulação e aprovação de políticas e legislação sensíveis ao género.</b>	Encontro semestral entre a SEPI e GMPTL.	Para garantir a perspetividade e sensibilidade do Género nas Leis e Políticas.		
	Realizar Monitorização à implementação da Abordagem integrada de Género nas linhas Interministeriais e Distritais, ao Grupo de Trabalho Ministerial e Distrital e a produção do relatório.	Existência do Resultado de Monitorização e Avaliação das actividades dos Grupos de Trabalho do Ministério da Agricultura, Justiça, Saúde, Educação e Distritos de Díli, Manufahi, Manatuto e Bobonaro.		SS
	Apoiar o Secretariado do membro do Comité CEDAW de Timor-Leste.	O Secretariado do membro do Comité CEDAW tem condições mínimas para desenvolver suas funções com eficiência.		



	Estabelecer a cooperação com o INAP para integrar os matérias sobre Abordagem Integrada de Género, CEDAW, LCVD, OSG no currículo do INAP.	Cooperação estabelecida e matérias sensíveis ao Género integradas e aplicadas no INAP para a formação dos Funcionários. Matérias já produzidas.		
	Encontros Regulares Semestrais entre Grupo de Trabalho do Género Distrital, inclusive representantes da sociedade civil nos Distritos	Estabelecimento de coordenação e comunicação para a Política de AIG no nível Distrital através do GTGD		
	Encontros Regulares entre o Grupo de Trabalho de Género Ministerial	Estabelecimento de coordenação e comunicação da política de AIG no nível Nacional através do GTGN		
	Suportar o Grupo de Trabalho de Género distrital para desenvolver os seus Planos de Acção do Género (PAG)	GTGD já tem o seu Guia ou Manual para implementar os seus programas e actividades.		
	Apoiar o GTG Distrital na implementação do Plano de Ação de Género e disseminação de responsabilidades e funções do GTGD à Liderança local e à comunidade.	A Comunidade já tem conhecimento sobre a existência do GTJD nos 13 Distritos. Plano de Ação de género desenvolvido e implementado com eficácia e eficiência pelos GTG-distrital.		
	Suportar os Pontos Focais da SEPI nos distritos no desenvolvimento e implementação do Plano Anual de Ação nos distritos.	13 Pontos Focais da SEPI têm os seus Planos e capazes de implementar com eficácia e eficiência.		
	Facilitar o estudo comparativo ao Grupo de Trabalho do género a nível Nacional e Distrital em Timor-Leste e no Estrangeiro	Aumentar o conhecimento do Grupo de Trabalho do Género para a melhor implementação da AIG a nível Ministerial e Distrital (5 Mulheres e 5 Homens).		
<b>Assegurar a participação da Mulher e Promover a Paz e Segurança.</b>	Realizar o diálogo sobre a mulher na Paz e Segurança na zona fronteira.	A Comunidade, Mulheres e Homens na fronteira de Covalima, Bobonaro e Oecusse participam no diálogo e contribuem para a paz na Fronteira.		
	Disseminar e Socializar informações concernentes à Res.1325 das Nações Unidas sobre a Mulher na Paz e Segurança aos Estudantes na zona Fronteira.	Os Estudantes de ambos os sexos em Covalima, Bobonaro e Oecusse têm o bom conhecimento para contribuir na paz na zona fronteira.		
	Prestar Assistência e facilitar treinamentos aos oficiais da F-FDTL e PNTL sobre a Mulher na Paz e Segurança	Os Sargentos e oficiais da F-FDTL e PNTL têm o conhecimento para assegurar a paz, principalmente a participação da mulher.		
<b>Assegurar a Participação da Mulher na Vida Política e Pública ao nível do Suco, Distrital, Regional e Nacional.</b>	Participar ativamente na discussão sobre a lei do Município e envolver na discussão dos programas exclusivos para a região autónoma de Oecusse e Ataúro.	A Lei do Município tem uma perspectiva sensível ao Género.		
	Realizar diálogos com os estudantes secundários e universitários sobre a participação da mulher na política, tráfico humano, LCVD e CEDAW	Os Estudantes de dois Distritos e 4 universidades já têm o bom conhecimento sobre a participação da mulher na vida política, tráfico humano, LCVD e CEDAW		
	Concurso público sobre a participação da Mulher na política aos estudantes da Universidade e secundária.	Os estudantes de ambos os sexos já têm um bom conhecimento sobre a Política da Promoção da Igualdade		
	Realização de encontro regional na Ásia Pacífico sobre a participação da mulher na política	O encontro realizado em Díli com a participação de Camboja, Filipinas, Bangladesh e Myanmar		
	Treinamentos de preparação às mulheres potenciais para a eleição da assembleia e câmara municipal	Mulheres potenciais de quatro Distritos já têm o bom conhecimento para participar em todo processo de descentralização		
	Realização de Diálogo Nacional à liderança de Mulheres no Nível	Os Chefes dos Sucos e Aldeias têm o conhecimento e apoiam		

	distrital, Sucos Aldeia, sobre a participação da mulher no desenvolvimento nacional e vida política.	a participação da mulher no desenvolvimento nacional e vida política.		
<b>Continuação da implementação da LCVD (sistema legal) e do PAN.</b>	Monitorização à implementação do PAN na área da LCVD e VBG.	O resultado de monitorização e avaliação sobre a implementação do PAN adquirido e a produção do relatório Anual ao Parlamento Nacional.		
	O envolvimento dos Ministérios e Secretarias de Estado na área sobre os assuntos da Igualdade do Género, VBG e VD através do encontro do alto nível com o objectivo de influenciar as Leis e Políticas.	Um Encontro de Alto Nível realizado e a cooperação entre os ministérios estabelecida.		
	Realizar a discussão da mesa redonda com o envolvimento dos líderes tradicionais e religiosos sobre a mudança de atitudes e hábitos.	Envolvimento activo dos líderes tradicionais e religiosos na campanha da prevenção da violência contra a mulher e crianças		
	Discussão anual de mesa redonda com o envolvimento de autores judiciais e PNTL sobre a implementação da LCVD.	Os autores judiciais e a PNTL têm a mesma compreensão no que concerne a implementação da LCVD.		
	Organizar o encontro regular trimestral da rede Referral.	Quatro encontros realizados, reforçar mais a coordenação com os parceiros que trabalham na assistência às vítimas da VD e VBG.		
	Estabelecer recursos (Ponto de Contactos) no nível Distrital para sensibilizar o público em geral sobre a prevenção da VBG e LCVD.	Pelo menos quatro Distritos dispõem de uma equipa para sensibilizar o público sobre a VBG.		
	Dar assistência técnica e disseminação de informação sobre a LCVD aos Ministérios inclusive o Grupo de Trabalho de Género.	Disseminar a informação da LCVD 4x aos Ministérios chave tais como MSS e ME (professores e estudantes, funcionários do GTG) 2 x, à PNTL e 2 x à F-FDTL e ao Centro do treinamento Judiciário. Os Participantes já têm o conhecimento da matéria referida e podem implementar nos seus serviços e funções.		
<b>Fortalecer a capacidade de abordagem Integrada de Género (AIG) nas Instituições e ministérios chave.</b>	Fornecer a assistência técnica e facilitar a formação aos grupos do trabalho do género Ministerial e Distrital sobre a AIG e o Orçamento sensível ao Género.	GTGN nos 4 Ministérios Chave e GTGD nos 4 Distritos já tem a assistência da SEPI e o bom conhecimento para garantir a implementação da AIG ao nível Nacional e Distrital através dos programas, políticas e legislação.		
<b>Recolha de dados nos Ministérios/Secretarias de Estado relevantes para a abordagem integrada de género.</b>	Continuação da recolha e actualização de dados sobre as mudanças acontecidas nos Ministérios e Secretarias de Estado.	As SEPI já dispõem dos dados desagregados por sexo na área de Educação, VBG, liderança e chefias, Política, Agricultura e Saúde.		
	Continuação da recolha de informação dos resultados da pesquisa em relação ao assunto do género através das instituições do Governo e das ONG's	Produção do relatório e recomendação baseado no resultado da pesquisa para integrar na advocacia a política da SEPI		
	Criar o sistema de base de dados para o departamento de pesquisa.	O Dep. de Pesquisa dispõe de um sistema de base de dados organizado, eficaz e eficiente.		
	Criar um sistema de base de dados sobre a VBG	Um sistema de base de dados disponíveis para o registo e a referência de casos.		
	Criar uma base de dados e catalogação de livros.	Um sistema de base de dados e catalogação de livros		

		estabelecido.		
	Em parceria com a UNTL, realizar pesquisa sobre a zona económica especial em Oecusse e Ataúro sob a perspectiva de género.	Através desta pesquisa alcançar uma análise profunda sobre a situação das mulheres e produção de um relatório com recomendações sobre a participação das mulheres na zona económica especial em Oecusse e Ataúro.		
<b>Assegurar a integração da perspectiva da CEDAW na Política, Legislação e Assegurar a preparação da apresentação do Relatório da CEDAW e a implementação da recomendação em todos os sectores.</b>	Identificar e integrar a perspectiva da CEDAW na lei, políticas e estratégias.	Existem uma perspectiva da CEDAW nas leis existentes em Timor-Leste.		
	Preparar as respostas oficiais de Timor-Leste para as perguntas de pré-sessão do comité da CEDAW Preparar a delegação de Timor-Leste que irá participar na apresentação oficial do relatório da CEDAW. Preparar também o <i>Mock-Session</i> ..	Resposta oficial do Governo de Timor-Leste preparado e enviado ao Comité da CEDAW de acordo com o tempo determinado A delegação de Timor-Leste está preparada e pronta para participar na discussão em Genebra.		
	Desenvolver um <i>check- list</i> que reflete o quarto Congresso da Mulher de Timor-Leste e continuação da colecta de dados para reativar o Relatório da CEDAW	O <i>Check-list</i> produzido e o relatório da CEDAW ativado antes de apresentar ao Comité da CEDAW.		
	Fazer a coordenação com os Ministérios para reforçar a implementação e Observação Final do Comité da CEDAW ao segundo e terceiro Relatório do Governo, bem como a CSW e a Plataforma do Pequim.	Cada Ministério já adopta o compromisso para a implementação da observação final, CWS e a Plataforma do Pequim.		
	Estabelecer a cooperação com a GMPTL e a Comissão F para a monitorização e avaliação da Observação final do Comité da CEDAW.	Enquadramento para a monitorização e avaliação à observação final estabelecida pelo parlamento.		
	Disseminação do relatório da CEDAW à Sociedade Civil e entidades relevantes'	Diálogo realizado com a sociedade civil e opúsculos ( <i>booklet</i> ) produzidos para distribuir às entidades relevantes.		
<b>Assegurar a produção do relatório e a tradução dos documentos oficiais com boa qualidade.</b>	Fazer a coordenação e tradução dos documentos oficiais da SEPI. Preparar o relatório mensal, trimestral e anual da SEPI, incluindo a preparação do discurso para a Secretária de Estado.	Os documentos oficiais da SEPI são traduzidos e já podem ser utilizadas conforme as necessidades da SEPI. Os relatórios mensais, trimestral e anuais produzidos bem como os discursos da Secretária de Estado.		
<b>Desenvolver uma cooperação entre a SEPI e os Parceiros internacionais. Assegurar a participação da SEPI sobre o assunto do Género ao nível bilateral, multilateral e Internacional.</b>	Fazer a coordenação para a implementação do Protocolo de Cooperação (MoU) estabelecido entre a SEPI e as Instituições estrangeiras (Secretaria de Estado da Igualdade de Portugal, Ministérios das Mulheres e Crianças da Indonésia e Universidade Gajah Madah) e locais, como a UNTL e PyD.	Os Protocolos de Cooperação (MoU) estabelecidos e são aplicados atempadamente.		
	Realizar o encontro com os participantes da ToT e <i>workshop</i> sobre a UNSR 1325 – Bangkok.	O Encontro realizado e o programa para a UNSCR produzido.		

	Fazer a ligação e cooperação com os parceiros do desenvolvimento.	A SEPI tem boas relações e cooperação com os parceiros do desenvolvimento (Agências da ONU, doadores, Agências Internacionais e ONG's Internacionais) incluindo as embaixadas em Timor-Leste e no Estrangeiro.		
	Participação no encontro bilateral na Indonésia dirigido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros.	O Ponto Focal da SEPI ao assunto referido participa no encontro 2 vezes em Timor-Leste e 2 vezes na Indonésia.		
	Participação na formação sobre ASEAN em Singapura.	O Ponto Focal da SEPI participa nesse encontro.		
	Participação no encontro da CPLP.	2 Pontos Focais da SEPI participam nesse encontro.		
	Participação no CSW.	A Secretária de Estado, 1 Assessor, 1 Técnico e dois Jornalistas participam no encontro em Nova Iorque.		
	Participação no encontro do Movimento dos Não Alinhados (MNA).	A Secretária de Estado, 2 Técnicos e 2 Jornalistas participam no encontro sobre MNA		
	Participação no encontro da ASEAN sobre Igualdade do género	A Secretária de Estado, 2 Técnicos e 2 Jornalistas participam neste encontro.		
<b>Elevar o nível de conhecimento do público em geral sobre género, a nível central e local</b>				
<b>Sensibilização da população em geral quanto à implementação da LCVD e a VBG.</b>	Disseminação e formações sobre a LCVD, VBG e Género Básico para a comunidade através do Grupo de Trabalho de Género e Ponto Focal da SEPI no Distrito.	A comunidade, mulheres e homens do subdistrito de Alas são informados e recebem formações sobre a LCVD e VBG.		
	Disseminação e treinamentos sobre o controle de Actos Violentos e o controle de mau humor à Juventude das Artes Marciais e aos prisioneiros em Becora, Gleno e na futura prisão de Covalima.	4 treinamentos realizados em 4 Distritos - Oecusse, Manufahi, Ermera e Díli aos Jovens dos Grupos de Artes Marciais. 3 treinamentos realizados aos prisioneiros na prisão de Gleno, Becora e a futura prisão de Covalima. Os prisioneiros sabem como gerir os seus maus humores através do método de SAFER.		
	Realizar formações aos estudantes da escola Secundária e Universidades sobre VBG e LCVD.	Os estudantes já têm o bom conhecimento de como agir para lutar contra qualquer acção violento contra as mulheres.		
<b>Elevar o conhecimento do público sobre as atividades da SEPI e em particular, sobre a Abordagem Integrada de Género.</b>	Publicação trimestral do Boletim IGUALDADE.	4 (quatro) publicações do Boletim IGUALDADE produzidos trimestralmente.		
	Produção de brochuras para elevar o conhecimento e a consciência do público sobre a Igualdade do Género.	4 (Quatro) temas diferentes produzidos em Brochuras para disseminação da igualdade de género; 2000 Exemplares sobre cada um dos temas disponíveis para distribuição a toda a comunidade.		
	Produção de cartazes ( <i>Poster</i> ) para elevar a consciência e o conhecimento da comunidade sobre a Igualdade do Género.	4 (Quatro) cartazes produzidos.		
	Realização do debate “Ita Nia Bainaka” na televisão de Timor-Leste	4 (Quatro) Debates realizados.		

	Estabelecer a ligação com Média e parceiros através das reuniões Anual	As reuniões com Média e outros parceiros realizadas durante o ano para sensibilizar a Promoção da Igualdade de género.		
	Mensagens nos dias importantes através da RTTL, Jornal nacional e rádio comunitária	Lançamento da mensagem através da RTTL nos 4 dias importantes tais como: Dia Nacional da Mulher, Campanha dos 16 dias de Activismo contra a Violência às Mulheres, Restauração da Independência e por ocasião do Natal. Página especial aos 4 dias importantes. Artigos no Jornal Publicação da Página “Igualdade Up-date” no jornal ‘Timor Post’. Publicação do Relatório Anual.		
	Produção de reclames de curta duração sobre SEPI e igualdade de género para sensibilizar a comunidade através da RTTL.	4 Reclames publicados 4 vezes através da RTTL.		
	Elevar a capacidade dos jornalistas sobre o Género e a Média.	Realização de formações sobre a Igualdade do Género ao pessoal de média em escrita e electrónico.		
	Celebrações do dia Nacional da Mulher e Campanha dos 16 Dias de Activismo contra a violência contra as Mulheres a nível Nacional e Distrital.	A Comunidade tem conhecimento e celebram o dia Nacional da Mulher de Timor-Leste e a Campanha dos 16 dias de Activismo contra a Violência contra a Mulher.		
	Emissão de “Gender Awards” aos melhores implementadores da política da igualdade de Género.	Pelo menos 6 distritos e 6 instituições do Estado são galardoados com <i>Gender Award</i> .		
	Manutenção e atualização do Website.	O Website da SEPI mantém-se atualizado.		
	Visita aos Distritos, realização de diálogos, sensibilização dos programas da SEPI e questões relacionadas ao Género para a comunidade.	4 (Quatro) Distritos são visitados pela SEPI e a comunidade é informada e sensibilizada sobre questões de género e programas da SEPI.		
<b>Promover o empoderamento económico das mulheres</b>				
<b>Assegurar a sustentabilidade económica dos negócios dos grupos de mulheres beneficiários de apoio financeiro (através do programa de fundos de Transferências Públicas) para a promoção do auto-emprego e redução da pobreza.</b>	Processo de selecção e transferência do orçamento aos Grupos de Mulheres oriundos de 13 Distritos.	Pelo menos, 2 grupos compostos por mulheres e homens de cada um dos distritos, são beneficiados através do fundo de transferências.		
	Monitorização aos grupos de mulheres que são beneficiados através do Fundo de Transferências Públicas nos 13 Distritos.	Pelo menos os grupos beneficiários de seis (6) Distritos são monitorizados e avaliados pela SEPI.		
	Cooperação com o Ministério da Educação para facilitar os grupos de mulheres na provisão de merenda escolar nos subdistritos.	Pelo menos, grupos de mulheres de 4 sub- distritos preparam e fornecem a merenda escolar.		

<b>Elevar a habilidade das mulheres para promover e produzir os produtos locais.</b>	Identificar e providenciar treinamentos aos grupos de mulheres para produzir os produtos locais em parceria com o Ministério da Mulher e Protecção de Crianças da Indonésia. Continuação de apoio aos grupos de confeição de sumos e doces de Ananás em Lospalos e laranja em Aileu. Formações em gestão financeira e <i>marketing</i> em parceria com IADE.	4 (Quatro) treinamentos realizados aos Grupos de mulheres nos distritos de Lospalos, Aileu, Baucau e Liquiça. 2 (Duas) formações realizadas aos Grupos de Mulheres sobre a gestão financeira e <i>marketing</i> em Díli.		
<b>Apoio às ONGs Nacionais para promover a igualdade de género e providenciar serviços de atendimento às mulheres vulneráveis.</b>	Estabelecer acordos com ONGs nacionais que trabalham no assunto de género.	Pelo menos, 8 ONGs nacionais recebem apoio da SEPI.		

## Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto

### Papel

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

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

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

### Orçamento

A Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto tem um Orçamento de 8,459 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>4,427</b>	<b>4,815</b>	<b>8,459</b>	<b>8,797</b>	<b>9,149</b>	<b>9,516</b>	<b>9,896</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>3,435</b>	<b>4,715</b>	<b>8,430</b>	<b>8,767</b>	<b>9,118</b>	<b>9,483</b>	<b>9,862</b>
Salários e Vencimentos	418	441	472	491	511	531	552
Bens e Serviços	1,249	1,537	1,431	1,488	1,548	1,610	1,674
Transferências Públicas	1,767	2,737	6,527	6,788	7,060	7,342	7,636
<b>Capital</b>	<b>992</b>	<b>100</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>34</b>
Capital Minor	170	100	29	30	31	33	34
Capital Desenvolvimento	822	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>4,427</b>	<b>4,815</b>	<b>8,459</b>	<b>8,797</b>	<b>9,149</b>	<b>9,516</b>	<b>9,896</b>
Recorrentes	3,435	4,715	8,430	8,767	9,118	9,483	9,862
Capital	992	100	29	30	31	33	34

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 162 pessoas, composto por 94 funcionários permanentes, 17 cargos de direcção

e chefia, 6 funcionários de nomeação política e 29 vagas em processo de recrutamento. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 16 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	-	7	33	29	22	3	94
Vagas em Processo de Recrutamento	-	1	3	9	10	4	2	29
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	1	5	5	6	-	-	-	17
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>48</b>	<b>39</b>	<b>26</b>	<b>5</b>	<b>140</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	-	-	1	4	8	2	1	16
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	-	-	1	4	8	2	1	16
Nomeação Política	1	2	-	1	1	1	-	6
<b>Detahles de Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	1						2
Diretor Nacional		4	2					6
Diretor Distrital		-						-
Chefe do Departamento		-	3	6				9
Chefe da Secção		-						-
Total Cargo de Direção e Chefia	1	5	5	6	-	-	-	17



## Plano Anual da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados Alcançados + Indicadores de Desempenho	Observações	SE*
<b>REFORÇAR O DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E INFRA-ESTRUTURAS BÁSICAS TENDO EM VISTA PROMOVER TALENTOS E O BEM-ESTAR DOS JOVENS</b>				
<b>CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E BOLSA DE ESTUDOS</b>				
<b>Jovens capacitados com conhecimentos básicos sobre Português e Inglês.</b>	Identificação do lugar e /facilitador do treinamento. Preparação dos documentos (ToR e Proposta) e estabelecer contrato com o facilitador. Realização do Treinamento. Realizar monitorização e Submissão do Relatório.	<b>Resultados Alcançados:</b> No 1º Trimestre ficam concluídos: (1) Documentos necessários e contrato dos treinadores/facilitadores (2) Assinado o contrato com os facilitadores do treinamento. Curso de Português e Inglês realizado com 75 participantes no 3º Trimestre, e 75 no 4º Trimestre. Actividades dos cursos condiz com o plano e o relatório enviado à DNFA e SEJD. <b>Indicador:</b> 150 jovens (mínimo 30% do sexo feminino) terão participado no curso de Português e Inglês do nível básico em Díli, Baucau, Manatuto, Aileu, Gleno, Liquiça com certificado. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD	Orçamento proveniente do FDCH e GIZ	SS
<b>Jovens dotados de conhecimentos básicos sobre novas tecnologias.</b>	Identificação do lugar/facilitador do treinamento.  Preparação de Documentos (ToR e Proposta) e estabelecer contrato com o facilitador.  Realização do treinamento.  Efectuar monitorização e submissão do relatório.	<b>Resultados Alcançados:</b> No 1º Trimestre: (1) Documentos necessários e contrato dos treinadores/facilitadores (2) Assinado o contrato com os facilitadores do treinamento. Treinamento realizado com a participação de 25 jovens no 2º Trimestre, 25 no 3º Trimestre. Actividades dos cursos condizem com o plano e o relatório enviado à SEJD. <b>Indicador:</b> 50 jovens (mínimo 30% do sexo feminino) terão participado no treinamento de nova tecnologia de informática de nível básico em Díli, Viqueque, Manatuto, Aileu, Liquiça e terão obtido certificado reconhecido. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD	Orçamento proveniente do FDCH e GIZ	SS
<b>Jovens dotados de conhecimentos básicos como treinadores no desporto e arbitragem.</b>	Coordenar com a Confederação do Desporto de Timor-Leste (CDTL) para identificar o lugar de treinamento e estabelecer critérios e mecanismos de identificação dos participantes. Preparar documentos (ToR, Proposta e orçamento detalhado). Realizar o processo de identificação dos participantes e estabelecer o contrato com o facilitador do treinamento. Realização do treinamento. Efectuar monitorização e Submissão do Relatório.	<b>Resultados Alcançados:</b> No 1º Trimestre: (1) critérios e mecanismo de identificação dos participantes. (2) Documentos necessários e contrato com os treinadores/facilitadores (3) Participantes do treinamento identificados. Treinamento aos Treinadores de desporto realizado com a participação de 50 no 3º Trimestre. Treinamento de arbitragem realizado com 50 participantes no 3º Trimestre. As actividades do treinamento condizem com o plano que há e o relatório submetido à SEJD. <b>Indicador:</b> Até 4º Trimestre de 2014: 100 jovens (mínimo 30% do sexo feminino) terão participado no treinamento sobre treinadores desportivos (nível básico) e 50 (mínimo 30% do sexo feminino) terão finalizado o treinamento de arbitragem	Orçamento proveniente do FDCH e GIZ	SS

		(nível básico) realizado em Díli e Baucau. Relatório das actividades e financeiros credíveis submetidos à SEJD		
<b>Jovens dotados de conhecimentos básicos sobre massagem e fisioterapia desportivas.</b>	<p>Coordenar com a Confederação do Desporto de Timor-Leste (CDTL) para identificar o lugar de treinamento e estabelecer critérios e mecanismos de identificação dos participantes.</p> <p>Preparar documentos (ToR, Proposta e orçamento detalhado).</p> <p>Realizar a identificação dos participantes e estabelecer o contrato com os treinadores e facilitadores.</p> <p>Realização do treinamento.</p> <p>Efectuar monitorização e submeter o relatório.</p>	<p><b><u>Resultados Alcançados:</u></b> Do 1º até o 2º trimestre estariam concluídos: (1) Critérios e mecanismos para identificação dos participantes, (2) Documentos necessários e contratos para os treinadores/facilitadores (3) Identificados os participantes do treinamento. Treinamento para os jovens realizado com 2 participantes no 2º trimestre. As actividades do treinamento condizem com o plano que há e o relatório submetido à SEJD.</p> <p><b><u>Indicador:</u></b> Até 4º trimestre de 2014: 2 jovens terão participado no treinamento sobre especialidade de massagista e fisioterapia desportiva (nível básico), sendo 1 como massagista e 1 como fisioterapeuta na área desportiva. O treinamento será realizado na Indonésia e terão sido habilitados com certificados reconhecidos. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD.</p>	Orçamento proveniente do FDCH e GIZ	SS
<b>Jovens com bom conhecimento sobre a educação cívica.</b>	<p>Preparar documentos (ToR, Proposta e orçamento detalhado).</p> <p>Identificada a agência fornecedora do treinamento.</p> <p>Contrato com agência que dará o treinamento.</p> <p>Treinamento (TOT) para os treinadores da educação cívica.</p> <p>Treinamento de educação cívica para os jovens.</p>	<p><b><u>Resultados Alcançados:</u></b> Do 1º a 2º trimestre estariam concluídos: (1) Documentos necessários (2) Agência de treinamento identificada. (3) Contrato com a Agência assinado. - No 2º trimestre treinamento TOT para os treinadores de educação cívica teria sido concluído com a participação de 26 jovens (no mínimo 30% do sexo feminino). - Do 3º a 4º trimestre treinamento de educação cívica para 222 jovens teria sido realizado. Os jovens são provenientes de 111 sucos, sendo 2 jovens de cada suco. - As actividades do treinamento condizem com o plano que há e o relatório submetido à SEJD.</p> <p><b><u>Indicador:</u></b> 26 Treinadores de educação cívica terminaram treinamento com bom resultado e habilitados com certificado reconhecido pela respectiva agência. 222 jovens (mínimo 30% do sexo feminino) adquiriram conhecimento sobre educação cívica e 50% deles podem transmitir os seus conhecimentos a outros jovens. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à DNFA e SEJD.</p>	Orçamento proveniente do FDCH sendo que a GIZ apoia as actividades em Baucau, Manatuto, Aileu, Gleno, Liquiça	SS

<b>Jovens com bom conhecimento sobre LSBE.</b>	Preparação: Coordenação (UNICEF) com Parceiro implementador. Elaboração do ToR e Proposta, LSBE para os jovens na prisão. Desenvolvimento de vídeo, CD/TV do programa sobre LSBE. Estabelecimento da rede para suportar LSBE. Aproximação/avaliação sobre LSBE. Implementação.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: concluído ToR e aprovada proposta, coordenação e calendário das actividades. 2º trimestre assinado o acordo com 16 parceiros implementadores em Díli. 2º trimestre 26 formadores teriam frequentado treinamento. 2,250 participantes do EBAM com formação de formadores no 3º trimestre e outros 2,250 recebem mesma formação no 4º trimestre. Até 4º trimestre a formação dos 26 (30% feminino) formadores atingido 100%. <b>Indicador:</b> Jovens formados em LSB com conhecimento suficiente. 26 (no mínimo 30%) serão treinadores e transmitem aos 4.500 jovens nos 13 Distritos. 20-25 jovens participam e adquirem capacidades sobre LSBE na prisão. Apresentado o programa vídeo 1, TV 1 e produzidos 500CD. Estabelecida a rede de suporte do LSBE. Relatório e avaliação produzido com evidência para o programa LSBE e o 1º encontro realizado para informar sobre o resultado e avaliação.	Apoio financeiro da UNICEF de acordo com o MoU entre SEJD e UNICEF	SS
<b>Os jovens adquirem Conhecimentos técnicos sobre: Medicina desportiva, Psicologia desportiva e Nutrição desportiva, a nível do Ensino Superior.</b>	Preparação dos documentos (ToR, Proposta, Pormenores de orçamento). Coordenar com a Confederação do Desporto de Timor-Leste (CDTL) para estabelecer critérios e mecanismos de selecção. Identificação de agência fornecedora de treinamentos. Contratar com a agência de treinamentos. Fase selecção dos candidatos Realização do treinamento. Monitorização. Relatório.	<b>Resultados alcançados:</b> No 1º trimestre de 2014: (1) Concluído ToR e Proposta aprovada, (2) Determinados os critérios e mecanismos da selecção. (3) Agência fornecedora de treinamento identificada. 2º trimestre: (1) contrato entre SEJD e Agência assinado (2) candidatos do treinamento preparados. (3) Há moldes credíveis para o controlo da implementação do programa. (4) Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD <b>Indicador:</b> 5 jovens preparados para frequentar treinamento em áreas relacionadas com o desporto: 2 pessoas em medicina, 2 em Psicologia desportiva e 1 em Nutrição. Participantes seleccionados conforme critérios determinados para frequentarem estes cursos na Indonésia, após os quais serão munidos de certificados.	Orçamento proveniente do FDCH	SS
<b>Bolseiros seleccionados para participarem na formação de Bacharelato, Licenciatura e Mestrado.</b>	Preparação de documentos (TOR, critério de selecção de bolseiros e Propostas). Estabelecer coordenação com as Universidades e Embaixadas relevantes. Assinar o acordo de cooperação com a Universidade. Fazer selecção dos bolseiros. Mobilização e deslocação dos bolseiros. Monitorização. Relatório.	<b>Resultados alcançados:</b> Do 2º até 3º trimestre: (1) concluído ToR, critérios determinados, Proposta aprovada. (2) Assinado o acordo de cooperação entre SEJD e a Universidade e Embaixada relevante. (3) Partida dos bolseiros para a Universidades relevantes que podem ser em Díli, na Indonésia ou em Cuba Há modelo credível para controlar a implementação deste programa. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD <b>Indicador:</b> 26 estudantes seleccionados para continuar os estudos em Díli (UNTL), Cuba e Indonésia (8 pessoas para bacharelato, 2 para licenciatura e 1 pessoa para mestrado).	Orçamento proveniente do FDCH	SS
<b>Alguns membros das Federações Desportivas são capacitados para serem Treinadores e Árbitros.</b>	Preparação de documentos (ToR, Proposta e calendário). Identificação do lugar e agência de treinamento. Coordenação com a Confederação do Desporto de Timor-Leste (CDTL) para preparar os participantes do treinamento. Monitorização. Relatório.	<b>Resultados alcançados:</b> Do 1º Trimestre até 2º trimestre: (1) ToR e Propostas Proposta concluídos e calendário das actividades estabelecido, (2) participantes preparados para frequentar treinamento, (3) Contrato entre SEJD e agência do treinamento assinado. Há modelo credível para controlar a implementação deste programa. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD. <b>Indicador:</b> Já temos treinadores profissionais e árbitros com certificado internacional de classificação C que podem liderar jogos ou competições nacionais e internacionais. Em cada Federação existente, há 2 treinadores profissionais e 3 árbitros	Orçamento proveniente do FDCH	SS

		profissionais. O treinamento realiza-se em Díli em 2014. Em 2014: (1) há membros das federações, 2 pessoas cada, já frequentaram treinamento como treinadores, em Díli. (2) 3 pessoas de cada federação, frequentaram o treino de árbitro.		
<b>Bolsa de estudo em áreas específicas para: 13 ex-membros do Parlamento Foin Sa'e Nian do período 2010-2012.</b>	Estabelecer critérios para bolsa de estudo. Identificação dos participantes. Preparação do contrato. Monitorização.	<b>Resultados alcançados:</b> No 1º trimestre: Critérios para bolsa de estudo estabelecidos. No 2º trimestre identificados os bolseiros e contrato assinado. Há informação sobre o desempenho e prestação dos bolseiros. <b>Indicador:</b> 13 jovens do Parlamento Foin Sae' Nian do período 2010-2012 obtêm bolsa de estudo para estudarem nas Universidades de TL em ciências naturais . Estes bolseiros são provenientes dos 13 Distritos com classificação (ranking 1) das respectivas escolas		
<b>Desenvolvimento de recursos humanos para fortificar a instituição a fim de dar melhor assistência ao público.</b>	Estabelecer critérios para bolsa de estudo, identificar e preparar o contrato. Monitorização.	<b>Resultados alcançados:</b> No 1º trimestre: estabelecidos critérios para bolsa de estudo. No 2º trimestre identificados os bolseiros e contrato assinado. Há informação sobre o desempenho e prestação dos bolseiros. <b>Indicador:</b> Há 6 bolseiros com acesso a bolsa de estudo de Mestrado: 2 pessoas para Programa de Recursos Humanos e Public Policy e 4 pessoas para Licenciatura na área de Contabilidade.	Orçamento proveniente do FDCH	
<b>Os funcionários da SEJD com conhecimento suficiente na área de Plano e Desenvolvimento de recursos humanos, Gestão de Biblioteca, Contabilidade, MONEV e Gestão Desportiva.</b>	Preparação de documentos (ToR, Proposta e calendário e orçamento detalhado). Coordenação com a agência do treinamento. Identificação dos funcionários. Execução do treinamento pela agência. Monitorização. Fazer relatório.	<b>Resultados alcançados:</b> No 1º trimestre: (1) concluídos TOR e Proposta aprovada e estabelecidos os critérios de selecção. (2) Agência fornecedora de treinamento identificada. (3) Funcionários seleccionados. Os funcionários participam no programa Human Resource e <b>Development Programm (HRDP)</b> na Indonésia. Há modelo credível para controlar a implementação deste programa. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD. <b>Indicador:</b> Do 3º trimestre até 4º trimestre de 2014: 26 funcionários da SEJD participam no programa de capacitação nas áreas de: Plano e Desenvolvimento de Recursos Humanos 6 pessoas, Gestão de Biblioteca 2 pessoas, Contabilidade 6 pessoas, Monitorização e avaliação/MONEV 6 pessoas e Gestão de Desporto 6 pessoas. Programa realizado na Indonésia.	Orçamento proveniente do FDCH e GIZ	SS
<b>Funcionários obtêm apreciação para serem promovidos a níveis mais elevados.</b>	Preparação de documentos (ToR, Proposta e calendário). Identificação de funcionários. Coordenação com a Comissão da Função Pública. Fazer relatório à Comissão da Função Pública.	<b>Resultados alcançados:</b> Do 1º trimestre até 2º trimestre: Concluído ToR, Proposta provada e calendário das actividades estabelecido. Funcionários identificados e promovidos conforme nível actual. Obtida a lista de aprovação da CFP <b>Indicador:</b> Em 2014, 8 funcionários da SEJD são promovidos: 4 pessoas de nível 3 para 4, 2 pessoas de nível 4 para 5 e 2 pessoas de nível 5 para nível 6.	Orçamento proveniente do FDCH	SS
<b>DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b>				
<b>Aprofundado o conhecimento dos conhecimentos suficientes</b>	Coordenação com os centros de facilitadores.	<b>Resultado alcançado:</b> No 1º trimestre de 2014: Já existe acordo entre SEJD e o "Center Facility". Lista	Orçamento proveniente do FDCH	SS

<b>para uma boa gestão do centro da juventude.</b>	Identificação de grupo de jovens das organizações de Arte, Juventude e Desporto. Preparação de documentos (ToR, Proposta, calendário e CPV). Implementação/realização.	de participantes do grupo de organizações de Arte, Juventude e Desporto preparada. No 2º trimestre: ToR concluído e proposta aprovada. No 2º e 3º trimestre: realização das actividades. <b><u>Indicador:</u></b> Até o fim do ano de 2014: No mínimo dez Gestores do centro da juventude frequentaram formação de gestão de organização. Mudanças manifestas na gestão do centro da juventude.		
<b>Realizada monitorização e avaliação (as actividades decorrem conforme o plano)</b>	Preparação de documentos (ToR, Proposta e calendário). Implementação.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> No 2º trimestre: Documentos aprovados pelo SE, DG, DIRNAS. No 2º e 3º trimestres: Implementação das actividades. <b><u>Indicador:</u></b> Em 2014 há monitorização e avaliação sobre a implementação do programa da SEJD sobre as organizações da JAD que produzirá recomendações às entidades relevantes. As organizações da JAD com apoio da SEJD recebem visita de cortesia da equipa de monitorização e avaliação sobre os grupos beneficiários, no mínimo 12.	Orçamento proveniente do FDCH e GIZ	SS
<b>Criar uma base de dados sobre Desporto Tradicional</b>	Identificar os parceiros. Preparação de documentos (ToR, Proposta e calendário). Implementação.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> No 1º trimestre: Parceiros identificados. 2º trimestre: Documentos aprovados. 3º e 4º trimestre: Implementação/Realização das actividades. <b><u>Indicador:</u></b> De 2º até 4º Trimestral: Base de dados sobre Desporto Tradicional para facilitar JAD e parceiros.	Orçamento proveniente do FDCH	SS
<b>Existem treinadores internacionais qualificados para facilitar treinamento em 6 federações e no Centro de Treinamento Juvenil.</b>	Preparar documentos relevantes ao recrutamento. Assinar o acordo. Monitorização.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> 1º trimestre: Documentos aprovados e treinadores recrutados e contrato assinado. Há informação sobre o desempenho profissional dos treinadores internacionais. <b><u>Indicador:</u></b> Há 6 treinadores internacionais: 1 de Voleibol, 1 de Boxe, 1 de Atletismo, 1 de Ciclismo, 1 de Taekwondo e 1 de futebol. Os treinadores têm salário mensal e exercem as suas funções nos Centros de Juventude de Díli, Baucau, Manatuto, Lospalos, Bobonaro e Covalima.		
<b>Os Centros de Treinamento Juvenil de Díli, Baucau, Bobonaro, Lautem, Covalima e Manatuto têm apoio.</b>	Processar proposta do Centro Juvenil. Estabelecer contrato. Monitorização.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE. Do 1º trimestre até 4º trimestre: contrato assinado. Implementação da actividade segundo o plano. <b><u>Indicador:</u></b> Até o fim de 3º trimestre: Centro de Treinamento de 6 Distritos (Díli, Bobonaro, Baucau, Lautem, Covalima no Manatuto) já são capacitados para gerir actividades com eficácia e eficiência.	Orçamento proveniente da SEJD e GIZ	SS
<b>Há jovens futebolistas com conhecimento básico sobre futebol.</b>	Preparar (ToR, Proposta e Orçamento detalhado). Coordenar com os Centros de Treinamento de futebol juvenil (CTFJ) e Fundação Real Madrid. Assinar acordo com Fundação Real Madrid (FRM).	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> No 1º trimestre de 2014: Concluído ToR, Proposta aprovada e coordenação com o Centro de Treinamento Juvenil e Fundação Real Madrid. 2º trimestre: Contrato com Fundação Real Madrid assinado. 3º Trimestre: Treinamento realizado. Há modelo credível para controlar a implementação deste programa. Relatório das actividades e financeiro credíveis submetidos à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b>	Orçamento proveniente da SEJD	SS

	Realizar treinamento. Monitorização. Relatório.	Até o 4º Trimestre 2014: Participantes com idade entre 9 – 12 anos no total de 250 recrutados da Fundação Real Madrid, frequentam treinamento de futebol básico, habilitados de certificado, sendo 150 de Díli e 100 de Bobonaro, 80 Manatuto e 80 Aileu		
<b>Comité 12 de Novembro tem acesso a apoio.</b>	Processar documentos relevantes. Estabelecer contacto. Monitorização.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE e contrato assinado. Implementação conforme o plano estabelecido. <b>Indicador</b> Até o fim de 2014: Comité 12 de Novembro pode elevar a qualidade de serviço com o apoio da SEJD na assistência aos seus membros.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
<b>20 Federações Desportivas têm acesso ao apoio de fundos operacionais</b>	Processar documentos relevantes. Estabelecer contacto. Monitorização.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE e contrato assinado. 2º até 4º trimestre: implementação do plano. <b>Indicador</b> Até o fim de 2014: Organizações Desportivas têm capacidade para gerir programa/actividades e 20 federações têm apoio de fundos operacionais da SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
<b>Confederação de Desporto de Timor-Leste (CDTL) obtém apoio operacional para atender as federações</b>	Processar documentos relevantes. Estabelecer contacto. Monitorização.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE e contrato assinado. 2º até 4º trimestre: implementação do plano. <b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: CDTL pode desenvolver-se melhor na assistência às Federações Desportivas. As Federações com personalidade jurídica submetidas à CDTL têm acesso ao apoio e podem desenvolver actividades desportivas no sentido de elevar capacidade e técnica a fim de participarem nos eventos nacionais, regionais e internacionais.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
<b>13 Centros de Juventude desenvolvidos</b>	Processar documentos relevantes. Estabelecer contacto. Monitorização.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE e contrato assinado. Implementação do plano. <b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: Centros de Juventude já têm capacidade para gerir as suas organizações com eficiência e eficácia.	Financiada pela SEJD com o apoio técnico e co-financiado pela UNICEF	SS
<b>Conselho Nacional da Juventude Timor-Leste (CNJTL) desenvolvido</b>	Processar documentos relevantes. Estabelecer contacto Monitorização	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE e contrato assinado. 2º até 4º trimestre: implementação do plano. <b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: CNJTL capacitado para gerir a sua própria organização e já pode implementar programas criativos no sentido de ajudar os jovens a estimular a sensibilização, voluntarismo, prestar serviços sociais a fim de fortificar a paz nos 13 Distritos e 65 subdistritos. CNJTL já tem capacidade mais adequado para fazer gestão interna.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
<b>União Nacional dos Escuteiros de TL desenvolvida</b>	Processar documentos relevantes. Estabelecer contacto. Monitorização	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE e contrato assinado. 2º até 4º trimestre: implementação do plano. <b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: UNETL capacitado para gerir programas com eficiência e	Orçamento proveniente da SEJD	SS

		eficácia a fim de consolidar as suas estruturas a nível nacional e distrital.		
<b>Organização sombrinha (ANATIL) Artistas TL desenvolvida</b>	Processar documentos relevantes. Estabelecer contacto. Monitorização	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados pelo SE e contrato assinado. 2º até 4º trimestre: implementação do plano <b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: As organizações de Arte registadas no notariado integradas na ANTIL, no mínimo 4 têm acesso ao apoio.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
<b>Comissão Reguladora das Artes Marciais (CRAM) trabalha com eficiência e eficácia</b>	Apoio o serviço do Secretariado da CRAM e Sub CRAM. Reestruturação da CRAM e Sub CRAM. Disseminação das leis e diplomas ministeriais. Serviço integrado com a comunidade. Publicação das actividades da CRAM.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º até 4º trimestre. Secretariado da CRAM e Sub CRAM nos 12 Distritos exercem as suas funções de acordo com o decreto no.10 /2008. Estrutura completa, com um presidente, um representante do Ministério da Justiça, do Ministério da Educação e de duas organizações de artes marciais em Díli, Baucau, Liquiça, Ainaro e Viqueque. 1300 Estudantes dos 13 Distritos têm conhecimento suficiente sobre a legislação de artes marciais, promovendo a cidadania. 300 estudantes com o Chefe de Suco e Parceiros socializam a regulamentação no 1/2011 sobre CRAM e resolução do Governo nº 16/2011 e os documentos legais da CRAM. Conhecimento sobre o site CRAM de um pacote de filmes com média de massa. <b>Indicador</b> Até ao fim de 2014, redução de conflitos atingirá 80% com a participação das organizações de Artes Marciais, contribuindo desta forma no desenvolvimento nacional em Díli e Distritos.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
<b>Há dados de estudantes com aptidão física.</b>	Contactar parceiros. Preparação de documentos (ToR e Proposta) Coordenação com os Ministérios relevantes. (Saúde e Educação). Implementação	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Pesquisadores identificados; Documentos aprovados; MoU entre SEJD e parceiro assinado; Coordenação com os ministérios relevantes estabelecida. 2º até 4º trimestre: realizada a pesquisa. <b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: Há base de dados standardizados sobre aptidão física credível e actual para facilitar as actividades desportivas. Esta actividade ocorre nos distritos Díli, Aileu, Liquiça, Ermera e Manatuto.	Orçamento proveniente da SEJD  Pesquisa vai ser alargada a outros Distritos em 2015.	SS
<b>Comissão Nacional de Desporto (CND) estabelecida.</b>	Coordenação. Preparação de documentos (ToR, critérios, Proposta) Estabelecimento de Comissão Nacional de Desporto Tomada de posse	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Há coordenação entre SEJD e CONTL, CDTL, Federações Desportivas. 2º trimestre: CND estabelecida. 3º trimestre: Os membros da CND tomam posse. <b>Indicador:</b> Até ao fim de 2014: Comissão Nacional do Desporto estabelecida e funciona conforme a Lei da Base de Desporto No. 1/2010.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
<b>A Ginástica Nacional de Timor-Leste é divulgada em todas as Escolas do território de TL.</b>	Coordenação. Preparação de documentos (ToR e Proposta) Implementação.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: há coordenação entre SEJD e ME. 2º trimestre: A Ginástica Nacional de Timor-Leste é divulgada em todas as Escolas do território de TL; Documentos aprovados. Implementação do programa conforme o plano.	Orçamento proveniente da SEJD Implementação da Ginástica Nacional continua a realizar-se em	SS

		<p><b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: Há MoU entre SEJD e o Ministério da Educação. A Ginástica Nacional já pode ser realizada nos 13 Distritos a nível das escolas.</p>	todas as escolas nos 13 Distritos até 2015.	
<b>Parlamento Foin Sa'e Nian (PFSN) desenvolvido.</b>	Preparação de documentos relevantes. Reuniões regulares Monitorização e avaliação	<p><b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: assinatura de contrato com PFN. 1º até 4º: DNPd realizará reuniões regulares com o PFN para ver o trabalho de desenvolvimento da PFN na capacitação do Parlamento da juventude: 132 pessoas . 2º até 4º trimestre: monitorização as actividades PFN: Formação, Espaço alumni PFN, Plenário, estágios (internship), apoio iniciático, visitas de estudo, informação e disseminação, capacity building e avaliação anual até 4º trimestre avaliação DNPd e PFN</p> <p><b>Indicador:</b> Os jovens adquirem conhecimentos sobre Liderança e Gestão: (Administração, Finanças, Organização e planeamento), Direitos Humanos, Meio Ambiente, Resolução de conflitos, Advocacia, Public Speaking e Educação Cívica e como presidir à sessão plenária. 132 jovens envolvidos no Parlamento Foin Sa'e Nian seleccionados. Membros do PFN levam os assuntos relevantes aos jovens dos seus subdistritos para a sessão plenária, produzem resultados e fazem advocacia aos órgãos do Estado relevantes. Membros PFN dão serviço aos jovens dos 65 subdistritos cujo benefício é sentido por mais ou menos 1.300 jovens e a comunidade em geral.</p>	<p>Financiada pela SEJD com o apoio técnico e co-financeiro da UNICEF</p> <p>Programa PFN vai prolongar-se até 2015.</p>	SS
<b>Funcionamento dos CDTL nos 13 Distritos para desenvolverem as actividades desportivas como preparação para os eventos nacionais e internacionais a partir dos subdistritos, Distritos, Nacionais até os internacionais.</b>	Reestruturação dos CDTL nos 13 Distritos Monitorização e avaliação	<p><b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: Reestruturação para eleger a nova estrutura filial da CDTL em cada Distrito. 2º até 3º trimestre: desenvolver o plano de cada filial da CDTL nos Distritos.</p> <p><b>Indicador:</b> Em 2014 , CDTL nos 12 Distritos já estão a funcionar e começam a desenvolver os seus planos.</p>	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>III. DESENVOLVIMENTO POLITICA E LEGISLAÇÃO</b>				
<b>Decreto-Lei sobre Fundo Nacional da Juventude.</b>	Preparar documentos. Elaborar e consultar o esboço do Decreto-Lei do Fundo Nacional da Juventude.	<p><b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: documentos aprovados. 2º trimestre até 4º trimestre: Esboço do Decreto-Lei do Fundo Nacional da Juventude concluído.</p> <p><b>Indicador:</b> Até o fim de 2014: Esboço do Decreto-Lei do FNJ apresentado/debatido e aprovado no Conselho de Ministros e o Fundo Nacional da Juventude estabelecido.</p>	Financiado pela SEJD com o apoio técnico e co-financiado pela UNICEF e GIZ	SS
<b>Estabelecida a Política Nacional de Desporto.</b>	Preparação de documentos relevantes. Implementação.	<p><b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: Consulta PND com stakeholder. 2º até 3º trimestre: Esboço da PND é apresentado ao Conselho de Ministros.</p> <p><b>Indicador:</b> Até ao fim de 2014: PND aprovada em Conselho de Ministros.</p>	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Estabelecidos os critérios para prémio internacional para os</b>	Preparação do esboço do PIJ Aprovação do esboço.	<p><b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos preparados pelo Assessor Jurídico; Esboço apresentado</p>	Orçamento proveniente da SEJD	SS



jovens.	Implementação.	ao KD e aprovado pelo SE; 3º trimestre: Os parceiros aprovados pelo SE implementam actividades do PIJ. <b>Indicador:</b> Critérios do Prémio Internacional estabelecidos e 3 jovens são reconhecidos após avaliação profunda.		
Atletas de boa prestação já podem ter atenção do Governo.	Preparação de documentos. Aprovação de documentos. Publicação de documentos. Implementação.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Documento preparado pelo Assessor Jurídico da SEJD. 2º trimestre: Consulta de documentos no Conselho de Directores. No 3º trimestre: Documentos submetido pelo CdM. <b>Indicador:</b> Até o fim de 2014; Há diploma que regula os atletas de alta prestação para dignificar os atletas 1º classificados nos eventos desportivos regionais e internacionais.	Orçamento proveniente da SEJD	SS
Atletas timorenses são capaz de mostrar ao mundo uma cultura através de um uniforme	Preparar esboço, Consulta Anúncio ao público, Concurso para desenho, Avaliação do desenho Anúncio do resultado do desenho	<b>Resultados alcançados:</b> 2º trimestre: Consulta, Anúncio público, Concurso para desenho e resultado. 3º até 4º trimestre Draft submetido ao CdM <b>Indicador:</b> Por decreto do governo restringir o uso de uniforme em eventos nacionais e internacionais	Orçamento proveniente da SEJD	
Por decreto do governo em relação às regras do clube podem facilitar as atividades em cada clube	Review Draft	<b>Resultados alcançados:</b> 2º trimestre: Review draft estabelecimento clubes 3º trimestre Draft submetido a CdM <b>Indicador:</b> Realiza a revisão de documentos em relação às regras do clube	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>COOPERAÇÃO INTERNACIONAL</b>				
Reunião de rotina interministerial com as nações com as quais SEJD tem assinado MoU com a intervenção do MNEC.	Nomeação de focal point da SEJD Coordenação com MNEC. Implementação.	<b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: 2 pessoas Focal Point seleccionados. 2º até 3º trimestre: Coordenação rotina com MNEC para actualizar informação sobre MoU na área da Juventude, Arte e Desporto(JAD). 4º trimestre: Assinatura de MoU com as nações que têm cooperação com SEJD. <b>Indicador:</b> Participa no encontro das nações da CPLP, ASEAN, Ásia-Pacífico, América Latina e Europa conforme a agenda do MNEC.	Orçamento proveniente da SEJD  Coordenação com MNEC.	SS
<b>DESENVOLVIMENTO DAS INSTALAÇÕES / INFRAESTRUTURAS JUVENTUDE NO DESPORTO</b>				
Preparação do desenho, BOQ e terra para a construção do centro multiusos aprovado pela ADN, Obras Públicas e Sec. de Terras e Propriedade.	Contacto com os consultores para completar recomendações de ADN, Obras públicas, EDTL e SAS. Organizar encontros com ADN, Obras públicas, EDTL e SAS. Coordenar com ADN e Obras públicas para verificar o desenho, BOQ e coordenar com Terras Propriedades para confirmar sobre o terreno. Envio de documentos para ADN, Sec. de Grandes projectos para processar o pagamento ao consultor.	<b>Resultados alcançados:</b> ADN, Obras públicas, EDTL, SAS finalizam a verificação do desenho e BOQ até 3º trimestre. Consultores do desenho pagos 90% no 4º trimestre. <b>Indicador:</b> Até o fim de Dezembro de 2014 o desenho já deve estar preparado para a Electricidade, Saneamento e ambiente. Custo BOQ razoável. Identificação do terreno preenche requisitos (soil test) ou não, estratégico para construção do centro multiuso.	FI	SS
Reabilitação de 4 estádios:	Preparar os documentos para a	<b>Resultados alcançados:</b>	Orçamento centralizado	SS

<b>Baucau, Manufahi, Bobonaro no Ermera para a primeira fase.</b>	tenderização e submeter para Comissão Nacional de Aprovisionamento (CAN). Início a Construção da Obra. Efetuar a monitorização a obra.	Documentos de tenderização preparadas e submetido ao CAN, o processo de tenderização concluído no 1 trimestre de 2014. Comissão Nacional de Aprovisionamento (CAN) e a companhia vencedora assinar o contrato no 2 trimestre de 2014. A obra começar no 2 trimestre de 2014. Estádios de distrito Manufahi, Baucau, Bobonaro e Ermera em boas condições. Efetuado a monitorização no 3 e 4 trimestre de 2014.  <b><u>Indicadores</u></b> Números dos jovens (M/H) que tem acesso ao Estádio. Números campo de trabalho temporários criados nos distritos	no Fundo Infraestrutura. (FI) e o tipo de projeto é multi Anual com previsão de 2014-2017 .	
<b>REALIZAÇÃO DE EVENTOS NACIONAIS</b>				
<b>Desenvolvimento de hábitos éticos, sensibilidade sociocultural, económico e unidade na diversidade no seio da juventude através do intercâmbio juvenil.</b>	Coordenação com autoridades locais para identificar o sítio do intercâmbio. Preparação de documentos (TOR, Proposta e orçamento detalhado). Estabelecer e assinar o contrato com a comissão organizadora. Implementação. Monitorização.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º trimestre: Sítio identificado. 2º trimestre: Documentos preparados; Comissão Organizadora Distrital estabelecida. 3º trimestre: Intercâmbio e monitorização realizados; finalização do relatório. <b><u>Indicador:</u></b> Até o fim do 3º Trimestre 2014: 250 jovens, 15 de cada Distrito, (30% feminino) participam no intercâmbio juvenil em Viqueque. Vão realizar serviços sociais em 5 sucros vulneráveis, fazem apresentações culturais de cada distrito e visitam sítios históricos. A implementação do programa está conforme com plano e relatório submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Jovens capacitados com iniciativas de criatividades através de relações de amizade entre eles e mostram o sentido de nacionalismo participando no desenvolvimento nacional e aprendem a amar o meio ambiente.</b>	Processar a proposta proveniente da UNE-TL e estabelecer contrato. Implementação intercâmbio da UNE-TL Monitorização e relatório da UNE-TL.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> No 3º trimestre: a) Proposta aprovada e b) Contrato assinado) Intercâmbio UNE-TL realizado. d) Monitorização das actividades da UNE-TL. <b><u>Indicador:</u></b> Até o fim do 3º trimestre 2014: 156 jovens, no mínimo 12 jovens cada distrito (30% feminino), participam no Campismo da UNE-TL no Distrito de Aileu. A implementação do programa está conforme com plano e relatório submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Jovens da CVTL com elevado espírito de voluntarismo para prestar os primeiros socorros através do intercâmbio da Cruz Vermelha de TL.</b>	Processar a proposta da CVTL e estabelecer contrato. Implementação do intercâmbio da Cruz Vermelha de TL. Monitorização e relatório sobre o intercâmbio.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º trimestre: a) Proposta aprovada; b) contrato assinado. 2º trimestre: Intercâmbio da Cruz Vermelha de TL realizado. 3º trimestre: Monitorização e relatório finalizados. <b><u>Indicador:</u></b> Até o fim do 3º trimestre 2014: 260 participantes/membros da CVTL, sendo cada distrito 20 jovens, (30% feminino) realizam actividades voluntariamente para dar primeiros socorros aos seus colegas. Implementação do programa conforme o plano e relatório submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Jovens timorenses com sentimento de solidariedade internacional elevado ao celebrar o Dia Internacional da Juventude (12 de Agosto).</b>	Preparação de documentos [ToR, proposta orçamento detalhado] e estabelecer Comissão Organizadora. Implementação e divulgação do programa.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> Até 2º trimestre: a) documentos preparados e b) comissão organizadora estabelecida; Comemoração do Dia Internacional da Juventude e realização da divulgação do programa. 3º trimestre: As actividades decorrem conforme o plano e relatório submetido.	Orçamento proveniente da SEJD	

	Monitorização e relatório das actividades.	<b><u>Indicador:</u></b> Até 3º trimestre 2014: No mínimo 300 jovens participam na comemoração do dia internacional da juventude com várias actividades: [Workshop, caminhadas, concertos musicais, competição de desenhos, competição de futebol salão e doação de sangue no distrito de Lautém.] Implementação do programa conforme o plano e relatório submetido à SEJD.		
<b>Jovens com elevado espírito de nacionalismo e patriotismo para participarem no Desenvolvimento Nacional ao comemorarem o Dia Nacional da Juventude (12 Novembro).</b>	Processar a Proposta do CNJTL e assinar o contrato. Implementação das actividades do DNJ (12 de Novembro). Monitorização e relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> Até ao fim do 3º trimestre: Proposta aprovada e contrato assinado. 4º trimestre: programa do Dia Nacional da Juventude (12 Nv.) realizado e decorre conforme o plano e relatório submetido. <b><u>Indicador:</u></b> Jovens dos 13 distritos realizaram a comemoração do Dia Nacional da Juventude com várias actividades: desporto tradicional, actividades religiosas, Seminários, actividades culturais e sociais. A comemoração deste evento decorre conforme o plano e relatório submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Jovens com elevado espírito de nacionalismo e patriotismo comemoram o Massacre de 12 de Novembro.</b>	Processar a Proposta do Comité 12 de Novembro e estabelecer o contrato. Monitorização e relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> Até 3º trimestre: Proposta aprovada; Até 4º trimestre: realizadas as actividades conforme o plano. As actividades de 12 de Novembro realizadas nos 13 distritos conforme o plano traçado e o relatório submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> Até o fim do 4º trimestre 2014: 500 jovens participam na noite de vigília das flores e no dia seguinte participam cerca 2000 pessoas na deposição das flores, provenientes de: jovens, estudantes, membros do Governo, Parlamento Nacional, Diplomatas. Vítimas do Massacre de Santa Cruz e comunidade em geral. As actividades decorrem conforme o plano e o relatório submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Consolidar a amizade, fraternidade e estabilidade nacional e internacional com a organização da Corrida de Cavalos, garantindo um ambiente de paz nas fronteiras entre Timor-Leste e Indonésia.</b>	Preparação de documentos [ToR, proposta orçamento detalhado] e estabelecimento da Comissão Organizadora. Implementação e divulgação do programa. Monitorização e relatório das actividades.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º Trimestre: proposta aprovada e contrato assinado. 3º trimestre: realizadas as actividades de corrida de cavalo na fronteira TL-Indonésia. 4º trimestre: relatório submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> Até 3º trimestre a competição da corrida de cavalo em Batugadé realizada. Representam TL os Distritos de Díli, Covalima, Bobonaro e Oecusse e por parte da Indonésia os Distritos de Kupang, Kefa e Soe.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Fortalecer a estabilidade e coesão social através do Desporto comunitário e recreativo bem com arte, para o desenvolvimento nacional a fim de alcançar o bem-estar do povo</b>	Preparação de documentos (ToR, proposta de orçamento detalhado) e estabelecimento de comissão organizadora Implementação e divulgação do programa. Monitorização e relatórios da actividade	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> 2º trimestre: Proposta aprovada e contrato assinado. 2º até 3º trimestre: As actividades desportivas e recreativas e de Arte realizadas 4º trimestre; Relatório submetido à SEJD <b><u>Indicador:</u></b> 3º trimestre, 2014: comunidade e jovens dos 13 Distritos 65 sub Distritos, principalmente Díli participam no desporto comunitário e recreativo e Arte.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>REALIZAÇÃO NOS EVENTOS INTERNACIONAIS.</b>				
<b>Criatividade dos jovens reconhecida na exposição do Fórum do Conselho Nacional da Juventude da CPLP.</b>	Processar a Proposta do CNJTL e assinar o contrato. Implementação das actividades (12 de Novembro).	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º Trimestre: proposta aprovada e contrato assinado. 3º Trimestre: Exposição realizada. As actividades decorrem conforme o plano e relatório submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	

	Monitorização e relatório.	<b><u>Indicador:</u></b> Até 3º trimestre 2014: Grupo de jovens dos 13 distritos inclusive o grupo de Arte (cada distrito 1 grupo) participam no Fórum. As actividades decorrem conforme o plano e relatório submetido à SEJD do CNJ e exposição em Díli.		
<b>Organização da Tour de Timor para contribuir para a estabilidade e coesão social</b>	Preparação de documentos (TOR, Proposta e critérios) Estabelecer CO. Realizar Competição. Fazer monitorização e relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º até 2º trimestre: Documentos preparados e CO estabelecida. 3º até 4º trimestre: Competição realizada; Monitorização realizada; Relatório submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> 4º Trimestre 2014: No mínimo, 150 ciclistas nacionais internacionais participam no Tour de Timor.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Organização da Maratona de Díli para promover TL na cena internacional como nova nação que vive em paz e tranquilidade, com relações diplomáticas exemplares.</b>	Preparação de documentos (TOR, Proposta e critérios). Estabelecer CO. Realizar Competição. Fazer monitorização e relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º trimestre: Documentos preparados 2º trimestre CO estabelecida. 3º trimestre: realizada a actividade. 4º trimestre: Monitorização realizada; Relatório submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> 3º Trimestre 2014: No mínimo, 150 participantes nacionais e 50 internacionais tomam parte no evento Díli maratona.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Organização da Timor Sea Cup de forma a consolidarmos a relação de amizade entre Timor-Leste, Indonésia e Austrália.</b>	Preparação de documentos [ToR, proposta orçamento detalhado] e estabelecer Comissão Organizadora da Federação de Futebol. Implementação e divulgação do programa. Monitorização e relatório das actividades.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º Trimestre: proposta aprovada e contrato assinado. 2º trimestre: actividades dos jogos de Timor Sea Cup realizadas. 3º Trimestre : relatório submetido à SEJD <b><u>Indicador:</u></b> Até 3º trimestre 2014: 3 equipas representando TL, Indonésia e Austrália competem nos jogos de Timor Cup em Díli.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>EVENTOS NA ÁREA DA ARTE</b>				
<b>Artistas Timor-Leste têm conhecimento sobre educação de cidadania e podem transmitir aos outros através do programa “Fonasa’e Hananu”.</b>	Preparação de documentos [TOR, proposta, orçamento detalhado e calendário estabelecido]. Divulgação do programa às autoridades locais. Identificação do grupo de banda musical e briefing com os artistas sobre a educação de cidadania. Realização do concerto musical. Monitorização das actividades e relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º trimestre: Documentos preparados; Programa divulgado. 2º trimestre: Grupos banda musical e artistas são capacitados com conhecimento sobre educação de cidadania. 1º trimestre até 4º trimestre: Concerto musical realizado, assim como monitorização. 4º trimestre: Relatório submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> Jovens artistas expressam os seus talentos para contribuir para a paz 16 bandas musicais têm conhecimento sobre cidadania e transmitem aos outros através do programa “Fonasa’e Hananu”. As actividades decorrem conforme o plano e o relatório submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Grupos de música “Kore-Metan” em 350 sucos desenvolvidos através do Festival Música “Kore-Metan” Nacional.</b>	Preparação de documentos [TOR, proposta, orçamento detalhado]. Estabelecer Comissão Organizadora. Identificação dos participantes do Festival de Música “Kore-Metan”. Realização do Festival de Música “Kore-Metan” (fase audição nos 65 subdistritos,	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> - 2º trimestre: Documentos preparados e formação da Comissão organizadora; Participantes Festival Música “Kore-Metan” identificados. Do 2º ao 3º trimestre: Realização do Festival Música “Kore-Metan”. Este evento decorre conforme o plano e relatório submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> Até o fim 2014: Artistas de 350 sucos competem nos subdistritos, 65 grupos	Orçamento proveniente da SEJD	

	Fase Meias finais nos Distritos e fase final a nível nacional/Dfili). Monitorização e relatório das actividades.	participam a nível dos Distritos e 13 grupos participam no festival nível nacional. Os artistas podem expressar o seu talento através deste evento. As actividades decorrem conforme o plano e relatório submetido à DNFA e SEJD.		
<b>Grupo de artistas da banda musical dos 13 Distritos desenvolvidos através do Festival Nacional da Banda Musical.</b>	Preparação de documentos ToR, Proposta, orçamento detalhado e critérios estabelecidos). Formação da comissão organizadora. Identificação do lugar e realização Festival Nacional da Banda Musical. Monitorização e relatório das actividades.	<b>Resultados Alcançados:</b> 3º trimestre: Documentos concluídos. Comissão Organizadora formada; Lugar da realização de actividades identificado. 4º trimestre: Este evento decorre conforme o plano e relatório submetido à SEJD. <b>Indicador:</b> Até 4º trimestre 2014: Grupo de música moderna dos 13 Distritos participam no Festival da Banda Musical em que os artistas podem expressar o seu talento. Este evento é realizado em Dfili. As actividades decorrem conforme o plano e relatório submetido à DNFA e SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Atletas dos distritos desenvolvidos através do Festival Nacional do Desporto.</b>	Preparação de documentos ToR, Proposta, orçamento detalhado e critérios estabelecidos. Estabelecer o contrato. Realização do Festival Nacional da do Desporto. Monitorização e relatório das actividades.	<b>Resultados Alcançados:</b> 2º trimestre: Documentos preparados e Comissão organizadora estabelecida. Contrato assinado no 2º trimestre. Festival Nacional Desporto realizado 3º trimestre. As actividades decorrem conforme o plano e relatório submetido <b>Indicador:</b> Até 3º trimestre 2014: Atletas dos 13 Distritos com o total de 1.120 pessoas (cada Distrito 86 atletas) de 4 modalidades são seleccionados para participarem no evento Arafura Games. Nesta equipa participam 5 oficiais, 24 atletas de Voleibol, 22 de Basquetebol, 18 de Atletismo e 24 de Futebol. A realização das actividades decorrem conforme o plano e relatório de actividades submetidas à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Apoio ao jogos de fronteira TL– Indonésia.</b>	Processar proposta. Estabelecer o contrato. Monitorização.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º trimestre: Proposta aprovada; Contrato assinado. 4º trimestre: Programa implementado conforme o programa. Há boa relação entre as comunidades da fronteira TL-Indonésia. <b>Indicador:</b> 3 modalidades a competir: Voleibol, Basquetebol e Atletismo. Participam neste evento os Distritos de Bobonaro, Covalima e Oecusse, de TL e os Distritos de Atambua, Soe e Kefa, de NTT/Indonésia.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>16 atletas campeões nacionais de 16 Federações (Atletismo, Halterofilismo, Kempo, Taekwondo, Boxe, Karate, Ciclismo, Ténis de Mesa, Ténis de Campo, Badmington, Paraolímpico, Especial Paraolímpico, Voleibol, Basquetebol, Silat, Futebol) representam TL nos eventos internacionais.</b>	Processar propostas das 16 Federações. Estabelecer contrato com 16 Federações. Realizar competição nacional. Realizar monitorização.	<b>Resultados Alcançados:</b> 1º até 3º trimestre: Propostas aprovada pelo SE e contrato estabelecido entre SEJD e as Federações. 3º trimestre: Competição Nacional realizada. 3º trimestre: Programa implementado conforme o plano. Resultado da monitorização e relatório submetido à SEJD. <b>Indicador:</b> Até o fim do 3º Trimestre 2014: 16 Federações participam na competição nacional na categoria individual e grupo para elevar a prestação a nível nacional e internacional.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Comunidade (jovens) das fronteiras podem viver em paz</b>	Fazer coordenação com a Administração de Bobonaro, Covalima e Oecusse em	<b>Resultados Alcançados:</b> - Do 1º – 2º Trimestre 2014: (1) TOR/manual da implementação das actividades	Orçamento proveniente da SEJD	

<b>com a realização do campeonato desportivo e competições de Arte nas Fronteiras.</b>	colaboração com o MNEC. Fazer os preparativos no local das actividades. Realizar os jogos e exposição de Arte nas Fronteiras. Monitorização.	preparado; (2) Comissão Organizadora Conjunta estabelecida que envolve Administração Distrito Bobonaro, MNEC e SEJD; (3) Participantes de Timor-Leste e de NTT pronto para participarem ; (4) Proposta aprovada pelo SE. - No 3º Trimestre 2014: Lugar e facilidades preparados com boas condições para a realização do programa. - no 4º Trimestre 2014: Actividades dos jogos e exposição de arte nas fronteiras realizadas com sucesso. - Do 1º – 4º Trimestre 2014: Monitorização realizada para garantir a implementação do programa conforme o plano traçado. <b><u>Indicador:</u></b> Maliana/Bobonaro, 2014: 6 equipas de futebol de Sub-21, nomeadamente de Belu, Kefamanano e Soe da NTT/Indonésia e dos Distritos de Bobonaro, Covalima e Oecusse vão competir nos jogos da fronteira com o objectivo de criar amizade, fraternidade e paz. Grupo de artistas [de idade máximo 25 anos] dos distritos de fronteira tanto de Timor-Leste como da Indonésia participam na Exposição de Arte com paz e sucesso Há declaração conjunta entre os jovens participantes no sentido de fortificar paz e tranquilidade. Há relatório de monitorização submetido à SEJD.		
<b>Jovens e estudantes têm motivação e espírito competitivo mostrando criatividade através da competição de Jornal de Parede (JP).</b>	Preparar TOR. Emitir avisos às escolas. Estabelecer CO. Realizar competição. Fazer monitorização e relatório sobre as actividades.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 2º trimestre: Documentos preparados. 2º trimestre: Participantes identificados 3º trimestre: Comissão Organizadora estabelecida. 4º trimestre: Monitorização realizada e relatório submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> 4º trimestre de 2014: 10 Escolas Secundárias em Díli participam na competição de Jornal de Parede donde serão seleccionados 3 melhores classificados (1º - 3º lugar). Monitorização e relatório submetidos à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Jovens Universitários com motivação e espírito competitivo na área tecnologia e informática.</b>	Preparação de documentos (TOR, Proposta e Critérios) Estabelecer CO. Realizar Competição. Fazer monitorização e relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 2º trimestre: Documentos preparados e CO estabelecida. 3º trimestre: Competição realizada; Monitorização realizada; Relatório submetido. <b><u>Indicador:</u></b> 3º Trimestre 2014: No mínimo, 5 universidades com o total de 50 participantes competem no evento Tecnologia de Informática, realizado em Díli. Nesta competição serão classificados os melhores de 1º até 3º prémio. 3º trimestre: Resultado de monitorização e relatório submetidos á SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Selecionar profissionais de 12 distritos para participar no evento Nacional.</b>	Preparar os documentos como o TOR e orçamento, identificação dos locais, realizar a monitorização e preparação dos relatórios.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> O TOR preparadas, equipa estabelecidas em 12 distritos, locais identificadas no 1 trimestre, a competição realizada no 3º trimestre, e a comissão de organizadora submete o relatório ao SEJD no 4 trimestre. <b><u>Indicadores:</u></b> 720 jovens de 12 distritos participam na competição <i>Drum Band</i> em nível nacional e regional.		

PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS INTERNACIONAIS				
<b>Prestação dos atletas de Timor-Leste reconhecida pelos países da CPLP.</b>	Preparação de documentos Relevantes. Identificação/selecção de atletas.  Preparação/TC Atletas Participação nos Escolares da CPLP. Monitorização e Relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º trimestre: Documentos relevantes aprovados e atletas seleccionados. 2º trimestre: TC dos atletas. 2º - 3º trimestre: Os atletas de Timor-Leste participam nos Jogos Escolares da CPLP. Implementação do programa está conforme o plano e o relatório é submetido à SEJD. <b><u>Indicador:</u></b> 3º trimestre: Mínimo, 18 atletas, 2 treinadores, 1 médico, 1 chefe da equipa e uma delegação de 7 pessoas, incluindo 4 pessoas da SEJD, participam nos Jogos Escolares da CPLP a realizar em Angola. Mínimo, Timor-Leste deve obter 2º lugar e classificado como contingente mais disciplinado; Relatório sobre monitorização e implementação submetido à SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Desportistas timorenses de diferentes modalidades revelam boa prestação nas competição internacional de ASEAN GAMES.</b>	Preparação de documentos Relevantes. Identificação/selecção de atletas. Preparação/TC Atletas Participação nos Jogos ASEAN GAMES. Monitorização e Relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> 1º trimestre: Documentos relevantes aprovados e modalidades identificadas. 2º trimestre: TC atletas. 3º trimestre: Realização da competição. Implementação do programa conforme o plano. <b><u>Indicador:</u></b> No mínimo 4 modalidades que preencheram requisitos no SEA GAMES de Myanmar que podem participar no ASIAN GAMES. Este evento será realizado em Incheon na Coreia do Sul. O contingente vai se acompanhado por 4 elementos da SEJD.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Atletas Universitários de Timor-Leste qualificados e classificados campeões nos Jogos de Asean University Games.</b>	Preparação de documentos Relevantes. Identificação/selecção de atletas. Preparação/TC Atletas Participação nos Jogos ASEAN UNIVERSITY GAMES. Monitorização e Relatório.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> 1º trimestre: Documentos relevantes aprovados e modalidades identificadas. 2º trimestre: TC atletas. 4º trimestre: Realização da competição. Implementação do programa conforme o plano e relatório submetido à SEJD a fim de canalizar depois para MF. <b><u>Indicador:</u></b> (1) 5 atletas de 5 modalidades (Futebol, Voleibol de praia, Karaté Taekwondo e Atletismo) competem neste evento a realizar em Palembang – Indonésia. (2) Meta a alcançar é uma medalha de ouro e uma medalha bronze. (3) 5 elementos da SEJD vão acompanhar o contingente.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>As Federações Desportivas de Timor-Leste obtêm fundos do Estado para competirem nos eventos internacionais</b>	Processar propostas. Estabelecer acordos. Monitorização.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> 1º trimestre: Todas as propostas provenientes das Federações aprovadas e submetidas ao MF. 2º trimestre: Acordo com as federações assinado. Implementação do programa conforme o plano traçado. <b><u>Indicador:</u></b> As Federações que obtiveram apoio devem, no mínimo, trazer 2 medalhas de bronze.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>8 membros da UNE-TL participam no Campismo Nacional Indonésio em Flores para fortificar a relação de</b>	Preparação de documentos. Identificação de participantes. Relatório.	<b><u>Resultados Alcançados:</u></b> Documentos preparados no 2º trimestre. 3º trimestre: realização de actividades. 4º trimestre: Relatório submetido à DNAF da SEJD. <b><u>Indicador:</u></b>	Orçamento proveniente da SEJD	



amizade e paz entre as nações da ASEAM.		8 jovens: 4 rapazes e 4 raparigas adquiriram experiência no Campismo Nacional Indonésio em Flores para fortalecer relação de amizade e paz nos países de ASEAN, contribuindo desta forma para o desenvolvimento nacional no ano de 2014.		
<b>APOIO ÀS INICIATIVAS DOS JOVENS NA ÁREA DA JUVENTUDE E DO DESPORTO</b>				
<b>Realização do apoio às iniciativas e criatividades da Juventude e do Desporto</b>	Identificação dos beneficiários baseando-se nos critérios estabelecidos. Estabelecer acordos. Monitorização	<b>Resultados alcançados:</b> 1º até 2º trimestre: Grupos beneficiários identificados. 2º trimestre: Contrato assinado. 2º até 4º trimestre: Execução do orçamento conforme o plano. <b>Indicador:</b> No mínimo, 1 grupo de jovens dos 13 Distritos, com prioridade para 4 Distritos (Aileu, Ainaro, Manatuto, Ambeno) e subdistrito Atauro obtêm apoio para incentivar as iniciativas económicas.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Apoio à Banda Musical aos 16 subdistritos realizado.</b>	Identificar os beneficiários. Preparar os documentos relevantes. Processo de tenderização realizado. Receber equipamentos das Companhias fornecedoras. Fazer distribuição.	<b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: Beneficiários identificados e documentos relevantes preparados. 2º trimestre: Tenderização realizada. 3º trimestre: Recebidos equipamentos conforme a especificação. 4º trimestre: Os beneficiários recebem os equipamentos de Banda Musical. <b>Indicador:</b> Jovens de 16 subdistritos recebem equipamentos de Banda Musical (Meia banda) de boa qualidade para desenvolverem os seus talentos em contribuir para o desenvolvimento nacional na área da música.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Brigada da Juventude, para os serviços voluntários nas áreas rurais, formada</b>	Preparar documentos relevantes. Identificar o local e coordenar com as autoridades locais. Preparar o mapeamento. Preparar propostas. Coordenar com os Ministérios relevantes. Implementação das actividades. Monitorização.	<b>Resultados alcançados:</b> 1º trimestre: Documentos aprovados; Identificação do local e coordenação com as autoridades locais realizadas; Mapeamento preparado. 2º trimestre: Propostas aprovadas. 2º trimestre: Ministros relevantes informados. 3º - 4º trimestre: Os jovens realizam as actividades voluntárias nas áreas rurais. <b>Indicador:</b> No ano de 2014, 52 jovens, 2 jovens de cada suco, realizam actividades voluntárias em 26 sucus nas áreas remotas/isoladas para inspirar os jovens.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Apoio às iniciativas da Juventude da CVTL para promover actividades voluntárias realizadas.</b>	Identificar lugar e facilitadores do treinamento. Preparar documentos (ToR e Proposta) e estabelece contrato com facilitador. Realização do treinamento. Fazer monitorização e submissão do relatório.	<b>Resultados alcançados:</b> 2º a 4º trimestre: Proposta aprovada; contrato assinado. 3º a 4º trimestre: Implementa programa conforme o plano. <b>Indicador:</b> Em 2014 a Organização da Juventude da CVTL obtêm apoio para realizar o programa de voluntariado da juventude da CVTL filial dos 13 Distritos.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Treinamento aos jovens na área da arte realizado, como: cunhagem, ferro, e desenho.</b>	Preparação de documentos relevantes. Identificação de treinadores. Implementação do treinamento. Monitorização	<b>Resultados alcançados:</b> 2º trimestre: Documentos aprovados; Treinadores identificados. 3º trimestre: treinamento realizado e ao mesmo tempo acompanhado de monitorização <b>Indicador:</b> Em 2014 jovens têm conhecimento sobre as áreas: Artesanato, no mínimo 138 jovens têm formação sobre diversos ofícios como ourivesaria 46 pessoas formação	Orçamento proveniente da SEJD	



		em cunhagem, 46 pessoas formação ferro e 46 pessoas formação desenho. O treinamento realiza-se em Díli.		
<b>Distribuição de materiais (como bolas de exercício e uniformes) a 85 escolas secundárias para actividades desportivas.</b>	Anúncio ao público Receber e verificar os documentos. tenderização Distribuição	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> 2º trimestre: Realizar tenderização. 3º trimestre: Distribuição dos materiais desportivos <b><u>Indicador:</u></b> 85 escolas secundárias recebem materiais da secretaria de Estado da Juventude e do Desporto das equipas de desporto da juventude como bolas, bonés e camisetas	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Fortificar a Federação de Futebol Timor-Leste para participar no evento nacional e Internacional através de contratação de Treinadores.</b>	Preparar o ToR para a contratação dos treinadores.  Realização de treinamentos para participar nos eventos Nacionais e Internacionais.	<b><u>Resultados Alcançados</u></b> 2º trimestre o ToR concluído e os treinadores contratados. 2º a 3º trimestre efetuado a formação aos 140 pessoas na área de gestão de organizações de desportivas, clubes e associações em 13 distritos, 376 jogadores participam nos eventos Nacionais e Internacionais, (TL, Osaka, Brunei, Bangkok, Pakistan e Laos) <b><u>Indicadores:</u></b> 140 pessoas elevam os seus conhecimento na área de gestão de organizações de desportivas, clubes e associações. 376 Jogadores elevam os seus conhecimentos na área de desportivo.		
<b>PROMOÇÃO E PUBLICAÇÃO</b>				
<b>Jovens têm acesso à informação e com conhecimento sobre programa e actividades da SEJD através do Jornal mensal “LIAN FOINSA’E”</b>	Fazer contrato com a companhia. Preparação de ToR. Fazer cobertura, redigir/ Editar notícias, Lay Out e imprimir. Distribuição. Monitorização.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> 1º trimestre: Contrato com a companhia impressora assinado. Jornal pronto para ser impresso. Preparados 5.000 exemplares com 20 páginas do jornal LIAN FONSA’E no 1º trimestre. Jornal distribuído gratuitamente ao público. Implementação do programa conforme o plano. <b><u>Indicador:</u></b> 50.000 exemplares do jornal “LIAN FOINSA’E” distribuídos gratuitamente às Escolas, Universidades, Instituições do Governo, Centros de Juventude.	Orçamento proveniente da SEJD	
<b>Comunidade tem acesso à informação e tem conhecimento sobre as actividades da SEJD através da média.</b>	Identificação das actividades e criatividade. Preparação de ToR e Proposta. Contratar o parceiro para implementação de actividades.	<b><u>Resultados alcançados:</u></b> Actividades e criatividade dos jovens identificadas conforme o programa traçado no PAA. ToR e proposta aprovados. Parceiro confirmado. Assinado o contrato entre SEJD e o parceiro. <b><u>Indicador:</u></b> Público/Jovens têm acesso à informação sobre as actividades e criatividade dos grupos dos jovens. Programa rádio com 6 episódios será transmitido na Rádio Comunidade dos 13 Distritos. Público/jovens têm conhecimento sobre as actividades da SEJD através do Jornal, brochuras, <i>banner</i> , livros e calendários credíveis. Actividades e criatividade nos 4 Centros de Juventude são publicadas na TV no mínimo 2 vezes por mês com 2 pacotes.		

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

### **Papel**

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

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

A SEPFOPE, incumbida de tais atribuições, desenvolveu, neste quinto ano de governação, actividades relativas ao aperfeiçoamento da sua estrutura organizacional e governativa e implementação do Programa do V Governo Constitucional de Timor-Leste, através dos seguintes serviços da administração directa :

- a) Direcção-Geral;
- b) Direcção Nacional da Administração e Finanças;
- c) Direcção Nacional da Formação Prisional;
- d) Direcção Nacional do Emprego;
- e) Direcção Nacional da Relação do Trabalho;
- f) Direcção Nacional de Aprovisionamento;
- g) Direcção Nacional Para o Apoio ao Secretariado do Conselho Nacional do Trabalho;
- h) Direcção Nacional de Informação do Mercado do Trabalho;
- i) Inspecção-geral do Trabalho, que integra :
  - Direcção Nacional da Segurança e Protecção Social;
  - Direcção Nacional das Condições do Trabalho;
  - Direcção Nacional Para a Prevenção dos Riscos Profissionais;
  - Direcção Nacional Para a Colocação no Emprego e Protecção no Desemprego;
- j) Gabinete Jurídico
- k) Adido da Coreia do Sul
- l) Adido da Austrália

Inspecção-geral do Trabalho – IGT ( De Acordo com o Decreto-Lei n.º 19/ 2010, de 1 de Dezembro, que aprovou os Estatutos da Inspecção Geral do Trabalho, Direcção Nacional da Inspecção do Trabalho – DNIT – passou a ser a Inspecção Geral do Trabalho, sendo este um serviço público, na directa dependência do membro do Governo responsável pela área do Trabalho);

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

## Orçamento

A Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego tem um Orçamento de 15,322 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>18,738</b>	<b>12,953</b>	<b>15,322</b>	<b>15,935</b>	<b>16,573</b>	<b>17,235</b>	<b>17,924</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>18,638</b>	<b>12,901</b>	<b>15,135</b>	<b>15,741</b>	<b>16,371</b>	<b>17,025</b>	<b>17,706</b>
Salários e Vencimentos	839	1,295	1,447	1,505	1,565	1,628	1,693
Bens e Serviços	1,511	983	1,665	1,732	1,801	1,873	1,948
Transferências Públicas	16,288	10,623	12,023	12,504	13,004	13,524	14,065
<b>Capital</b>	<b>99</b>	<b>52</b>	<b>187</b>	<b>194</b>	<b>202</b>	<b>210</b>	<b>218</b>
Capital Minor	99	52	187	194	202	210	218
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>18,738</b>	<b>12,953</b>	<b>15,322</b>	<b>15,935</b>	<b>16,573</b>	<b>17,235</b>	<b>17,924</b>
Recorrentes	18,638	12,901	15,135	15,741	16,371	17,025	17,706
Capital	99	52	187	194	202	210	218

## Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 565 pessoas, composto por 225 funcionários permanentes, 51 cargos de direcção e chefia, 7 funcionários de nomeação política e 28 vagas em processo de recrutamento. Significa que no regime geral, um total de 20 pessoas serão recrutadas para o período 2014 e a projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 234 pessoas. Além disso, a SEPFOPE tem cerca de 22 pessoas que trabalham na IGT nos termos do respectivo Decreto-Lei.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	3	10	47	111	34	20	225
Vagas em Processo de Recrutamento	2	4	8	9	4	1	-	28
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	10	13	18	9	-	-	51
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>35</b>	<b>78</b>	<b>134</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>324</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	2	4	4	10	-	-	20
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>50</b>	<b>67</b>	<b>86</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>254</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>46</b>	<b>63</b>	<b>76</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>234</b>
Nomeação Política	1	2	-	2	2	-	-	7
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Director Geral / Inspetor Geral	1	-	-	-	-	-	-	1
Director Nacional	-	8	1	2	-	-	-	11
Director Distrital	-	-	1	4	-	-	-	5
Chefe Departamento	-	2	11	12	3	-	-	28
Chefe Secção	-	-	-	-	6	-	-	6
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	10	13	18	9	-	-	51

SEPFOPE/Inspeção Geral do Trabalho (Regime Especial 2014)					
Categoria força de trabalho	Categoria Grau/Salário				
			Sexo		Total
			M	F	
Inspector Geral do Trabalho			1		<b>1</b>
Inspector Geral de Trabalho Regional	A		5	1	<b>6</b>
Inspector de Primeira	<b>A</b>		4		<b>4</b>
Inspector de Segundo	<b>B</b>		6	1	<b>7</b>
Inspector de Estagiario	<b>A</b>		3	1	<b>4</b>
Total força de trabalho Regime Especial			19	3	<b>22</b>

## Plano Anual da Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego para 2014

Meta anual	Atividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Desenvolvimento e fortalecimento Institucional e Organizacional</b>				
<b>Reforço do sistema de monitorização e avaliação do plano estratégico tendo em conta a execução do PAA, por Direção, garantindo a execução financeira e física, de uma forma efetiva e eficiente, a implementação dos programas da SEPFOPE em todo o território.</b>	Encontros internos entre o Secretário de Estado e os Diretor Geral, Diretores Nacionais, chefes do departamento, para garantir resultados positivos e esperados após a implementação, e fortificar a ligação profissional entre colegas de trabalho.	A coordenação e a comunicação bem atingidas entre as Direções Nacionais no que se refere à implementação do PAA. Realizar-se-á o encontro para debater sobre os resultados a cada trimestre.	Envolvimento ativo do Secretário de Estado é crucial para obter os resultados previstos	
	Visita aos CEOP Regionais e aos Centros de Formação distribuídos em todo o território de Timor-Leste que são apoiados pela SEPFOPE através do FDCH.	Fortificar o sistema de gestão financeira e administrativa de forma a garantir o sucesso da implementação do programa de apoio aos CEOP assim como os Centros de Formação Profissional.		
	Desenvolver um mecanismo único interno para atender guia de gestão financeira estabelecida por MF.	Os funcionários cuja área relacionada entendidos com o processo de forma a garantir a execução do orçamento.	Colaboração com o MF	
	Disseminar os programas estabelecidos aos CEOP regionais para que estes possam transmitir aos clientes informações concretas sobre as vagas de trabalho ou de formação profissional.	Garantir que os funcionários da SEPFOPE entendem os programas estabelecidos para facilitar a transmissão das informações claras e sólidas aos clientes registados quer a nível nacional ou distrital.	SEPFOPE Nacional em colaboração com os CEOP Regionais.	
<b>Desenvolver um sistema interno para fortificar a gestão administrativa e financeira e a existência dos recursos humanos de forma eficaz e eficiente em realizar as suas tarefas.</b>	Desenvolver a capacidade profissional dos funcionários nas áreas de Gestão e Planeamento; Finanças; Lei do Trabalho; Mediação e Conciliação; Informática. Pretende-se o envio dos mesmos para Indonésia e Malásia.	Prevê-se a participação dos cinquenta (50) funcionários (25 mulheres e 25 homens) de forma a garantir um bom atendimento público quer a nível externo quer interno	SEPFOPE Aplicar o FDCH para a formação profissional no objectivo de aumentar os conhecimentos profissionais da SEPFOPE em colaboração com diversas entidades.	SG
	Recrutamento dos novos funcionários e promoção de grau aos funcionários permanentes.	1) Passam pelo concurso público 2) Passam pelo concurso interno 3) Total de 45 concorrentes que serão distribuídos em todo o funcionamento da SEPFOPE em Timor-Leste. 4) Este recrutamento é composto por seguintes graus: Grau C nível V=5 pessoas Grau D nível IV=6 pessoas Grau E nível III=34 pessoas	SEPFOPE em colaboração com a Comissão da Função Pública.	
	50 Funcionários da SEPFOPE serão enviados para obter a formação de língua inglesa em Singapura e Filipinas.	Dos 50 funcionários serão selecionados 25 mulheres e 25 homens para a realização da formação.	SEPFOPE Aplicar o FDCH para a formação.	
	Estabelecimento do sistema interno de base de dados de todos os funcionários existentes em	Garantido o acesso ao perfil de cada funcionário relativamente à sua função.	Em colaboração com DNAFOP, DNE, DNAF, DG,FEFOP, INDMO, OMT, Departamento do	

	SEPFOPE. Iniciando a implementação na SEPFOPE Nacional.		Aprovisionamento.	
	Estabelecer a coordenação efetiva entre SEPFOPE e a Comissão da Função Pública sobre a carreira profissional dos funcionários públicos da SEPFOPE.	Serão promovidos os níveis dos 15 funcionários de seguinte forma: Grau V e VI = 2 funcionários Grau IV a V= 10 funcionários Grau III a IV= 3 funcionários São compostos por 9 homens e 6 mulheres.	SEPFOPE em colaboração com a Comissão da Função Pública.	
	Promover os serviços de INDMO em Timor-Leste de forma a socializar informações do mesmo em termos de Qualificações Nacionais.	Percorrer meio visual como revista trimestral, brochuras, panfletos, outros suportes impressos de forma a garantir que as informações sejam transmitidas com sucesso.	SEPFOPE em colaboração com as entidades relevantes a Comunicação Visual.	
	Prever uma bolsa de estudo aos funcionários permanentes da SEPFOPE. A implementação do plano poderá ser em Díli ou no estrangeiro.	Este programa cobre no total de 10 funcionários compostos por 5 mulheres e 5 homens.	Aplicar o FDCH.	
	40 Funcionários Públicos frequentam estudos no estrangeiro: Singapura, Malásia e Indonésia Previsão de 40 funcionários públicos para participar nas visitas de carácter estudo comparativo no estrangeiro, principalmente no que se refere ao sistema internacional de TVET, e emprego.	Esta iniciativa tem como objectivo a melhoria de conhecimentos técnico-profissionais quer a nível de formação, quer a de emprego. Serão enviados 20 mulheres e 20 homens para esta atividade internacional em termos de capacitação profissional.	Aplicar o FDCH.	
	Promoção de funcionários públicos	Os 10 funcionários públicos permanentes e promovidos a seguintes níveis: Grau IV= 3 funcionários Grau IV a V= 4 funcionários Grau V a VI= 3 funcionários	SEPFOPE em colaboração com a Comissão da Função Pública.	
<b>Reforçar a gestão interna da INDMO e a Comissão Executiva para apoiar as atividades e as funções do instituto.</b>	Desenvolver e estabelecer a política adequada para que sirva de guia aos serviços do instituto da seguinte maneira: - Rever o Decreto-lei n.º 8 do Instituto Nacional para o Desenvolvimento de Mão-de-Obra. - Rever o guia do processo de acreditação nacional. - Rever o guia para o desenvolvimento de padrão de competências e o pacote de qualificação. - Rever o regulamento interno do INDMO. - Fornecer formação profissional a 10 pessoas dos membros da CE e da SEPFOPE. - CE realizar encontros para garantir a eficácia dos seus programas em termos do registo de qualificações. - Rever o <i>website</i> do INDMO	- Política estabelecida e adequada no seguimento da guia preparada - Workshops realizados cujo objectivo é comparar os existentes factos em relação a estes assuntos. - Comissão Executiva deve realizar o encontro no mínimo quatro vezes a cada trimestre por ano. - As informações transmitidas via <i>online</i> .	SEPFOPE e INDMO em colaboração com outras entidades relacionadas a estes assuntos.	
<b>Definir estratégias em relação à Formação Profissional</b>				
<b>Responder às necessidades das</b>	Realizar análise no sector da Saúde e reforçar	CE aprova as três propostas setoriais.	SEPFOPE; INDMO em colaboração com o MS e	

<b>indústrias através da formação profissional e criação de mão-de-obra intensiva timorense.</b>	outras áreas existentes como Telecomunicações e a Mercadoria.		outras entidades relacionadas.	
	Criação de Subcomissão na área de saúde.	Subcomissão aprovada e estabelecida.	SEPFOPE; INDMO em colaboração com o MS e outras entidades relacionadas.	
	Encontro regular por ano para aprovar os padrões de competências e qualificações além das oito subcomissões existentes, será introduzida mais uma que é na área de Saúde.	Pelo menos 50 vezes de encontro para definir e aprovar as qualificações baseadas nas competências.	SEPFOPE; INDMO em colaboração com outras entidades relacionadas.	
	Estabelecer o Grupo de Trabalho para atender o desenvolvimento dos padrões de competências em todas as Subcomissões novas ou existentes. Encontro regular para garantir os resultados das suas funções atribuídas.	Grupo de trabalho estabelecido e realizados os encontros previstos.	SEPFOPE; INDMO em colaboração com outras entidades relacionadas.	
	Desenvolver guia para o recurso de aprendizagem e qualificações adequadas às necessidades do mercado de trabalho ou indústrias.	Um mínimo de 20 qualificações novas das Subcomissões existentes. Registo feito na estrutura de qualificação nacional (EKNTL).	SEPFOPE; INDMO em colaboração com outras entidades relacionadas.	
	Consulta de indústria através de ISC (Industry Sub Commission) sobre as existentes subcomissões que já se encontram em vigor.	Consulta realizada e arquivados os assuntos discutidos em documentos que sirvam de relatório.	SEPFOPE; INDMO	
<b>Monitorização aos Centros de Formação Profissional Acreditados e fornecer os mesmos a política de qualificação nacional no objetivo de reconhecimento de habilidade nacional em todo o território de Timor-Leste.</b>	Prever workshops para disseminar o processo de acreditação estabelecido pelo INDMO.	Todos os Centros de Formação Profissional Acreditados aplicam e familiarizam-se com o processo de acreditação.	SEPFOPE; INDMO em colaboração com outras entidades relacionadas.	
	Rever o período determinado para o processo de acreditação.	Todos os Centros de Formação Profissional Acreditados aplicam o processo revisto.	SEPFOPE; INDMO em colaboração com outras entidades relacionadas.	
	Desenvolver uma política para o reconhecimento da habilidade nacional determinado por INDMO.	Política estabelecida e implementada na prática.	SEPFOPE; INDMO em colaboração com outras entidades relacionadas.	
<b>Reforçar e melhorar a política de Emprego no Estrangeiro</b>				
<b>Monitorizar a política da SEPFOPE sobre o envio dos trabalhadores timorenses ao estrangeiro, neste caso a Coreia do Sul e a Austrália.</b>	Realizar a monitorização aos trabalhadores timorenses que estão a trabalhar no estrangeiro.	Monitorização realizada aos Adidos em Coreia do Sul e Austrália sobre os serviços prestados a trabalhadores timorenses no estrangeiro.	Monitorização realizada para facilitar o relatório na submissão do orçamento anual; Estudo de levantamento de factos para prevenir o surgimento de situações inconvenientes tanto por parte do Governo de Timor-Leste, do Governo Coreano, assim como do Governo Australiano.	
	Participar na conferência internacional de trabalho organizada por OIT em Genebra.	Participação realizada com 5 participantes dos quais 3 são do Governo; 1 representante dos sindicatos e por último, 1 representante do empregador aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos nas suas funções.	SEPFOPE/IGT; Sindicato/KSTL; Empregador; OIT	
<b>Implementação do acordo “Senior Official Meeting”(SOM) entre Timor-Leste e a Indonésia</b>	Coordenar com o Governo da Indonésia sobre o pagamento de subsídio de reforma/velhice – THT, TAPERUM e JAMSOSTEK para os ex-funcionários timorenses no tempo da Indonésia.	Ex-funcionários pagos através da lista enviada pelo Governo da Indonésia. Pelo menos 5.000 beneficiários.	O orçamento é alocado bilateralmente.	

<b>Criação de um Bilhete de Formação Profissional para acesso a formação profissional gratuita.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortificar o sistema de registo de estudantes para o acesso a formação profissional de qualidade em todos CEOP espalhados por todo o território nacional.</li> <li>- Construir dois edifícios em função de CEOP em Suai e Lospalos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% dos estudantes registados com acesso a formação profissional em todo o território de Timor-Leste.</li> <li>- Aumento de mais clientes registados que se interessam por formação profissional em diversas áreas.</li> </ul>	SEPFOPE/DNAFOP em colaboração com os CEOP regionais. SEPFOPE/DNE em colaboração com OIT. A SEPFOPE é responsável pelos custos operacionais dos centros e a OIT é responsável pelos custos de construção.	
<b>Compromisso Nacional com a Formação Profissional</b>				
<b>2.500 posições de formação, constituindo um percurso para os alunos que necessitem de formação para entrarem no mercado de trabalho ou para começarem o seu próprio negócio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoiar financeiramente os centros acreditados privados, registados e comunitários em todo o território de Timor-Leste.</li> <li>- Criação de oportunidades de formação profissional para jovens, homens e mulheres em todo o território nacional.</li> <li>- Centros Nacionais de Formação Profissional fornecem formação de qualidade de forma gratuita e com bolsa de estudo a jovens nas áreas de: Construção Civil Geral I; Electricidade nível II; Pedreiro nível II; Agronomia; Restauração; Panificação; Costura; Refrigeração; Formação e Avaliação níveis III e IV, Investigação Policial nível III; Gestão Policial e Investigação Policial nível IV e outras através do FDCH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centros de Formação acreditados, registados e comunitários apoiados financeiramente.</li> <li>- 2500 beneficiários(em 2014) de formação profissional nos cursos acreditados – Nível fundação, Certificado nível I a nível IV em todo o território nacional.</li> <li>- Aproximadamente o total de 600 jovens com acesso a formação em centros de formação acreditados.</li> </ul>	SEPFOPE/DNAFOP em colaboração com o Secretariado Executivo do FDCH. SEPFOPE/DNAFOP em colaboração com o Secretariado Executivo do FDCH e outras entidades relacionadas.	
<b>O Programa Nacional de Estágios dará aos alunos uma combinação de aprendizagem e experiência teórico-prática. Isto permitirá a introdução de formação prática na indústria timorense, criando ao mesmo tempo a entrada formal dos formandos no mercado de trabalho. Todos os graduados com aproveitamento do Programa Nacional de Estágios obterão um certificado nacional de qualificação.</b>	Estabelecer guia político para garantir a relação entre os formandos graduados com as indústrias timorenses.	Aumentar o envolvimento dos graduados em estágios oferecidos pelas indústrias nacionais.	SEPFOPE/DNAFOP; Secretariado Executivo do FDCH; Indústrias Locais; Centros de Formação acreditados, registados e comunitários.	
	Fortificar o sistema de estágios estabelecido sob a política da DNAFOP e os seus critérios.	O sistema de estágios aplicado efetivamente aos graduados em todo o território de Timor-Leste.		
	Aplicar o FDCH para financiar este programa.	Fundo alocado através do FDCH para a implementação do programa de estágios.		
<b>O Governo aumentará o seu investimento em instalações de ensino e aprendizagem, assim como em recursos humanos, de forma a poder cumprir o desiderato de prestar</b>	Desenvolver os formadores mais qualificados e profissionais.	Mais formadores qualificados e profissionais em diversas áreas de formação profissional.	SEPFOPE/DNAFOP em colaboração com o Secretariado Executivo do FDCH, Centros de Formação em Timor-Leste e outras entidades relacionadas.	
	Estabelecer um Centro de Formação em Petróleo e Gás através do FDCH.	O Centro de Formação estabelecido e equipado.	SEPFOPE/DNAFOP; SE FDCH;MF; Ministério de Recursos Naturais e Petróleo.	



formação qualificada.	Estabelecer um Centro de Formação Nacional em Hospitalidade e Turismo de padrão internacional através do FDCH.	O Centro de Formação estabelecido e equipado.	SEPFOPE/DNAFOP; SE FDCH; MF; MT;e outras entidades relacionadas.	
Criação de Emprego no Exterior				
Ampliar a cobertura de Centros de Emprego e do desenvolvimento de carreira profissional	- Serviços de atendimento em 6 Centros de Emprego já estabelecidos. - Estabelecer mais 2 Centros de Emprego ou CEOP(Centro de Emprego e Orientação Profissional)em mais 2 Distritos, Aileu e Lautem.	- Pelo menos 5000 pessoas registadas e atendidas nos Centros de Emprego e desenvolvimento de carreira profissional. - Mais dois CEOP (Centro de Emprego e Orientação Profissional) estabelecidos em dois Distritos, Aileu e Lautem.	SEPFOPE/DNE em colaboração com CCI e Sector Privado.	
Exposição de carreiras para a juventude.	Realizar o registo de estudantes finalistas do secundário que pretendem participar na exposição de carreiras profissionais com objectivo de obter aconselhamento profissional através do CEOP tanto Nacional como Regional	Pelo menos 6.000 estudantes aconselhados das informações sobre o emprego em Maliana, Oecusse, Manufahi, Baucau e Ermera.	SEPFOPE/DNE em colaboração com os CEOP Regionais.	
Capacitação de Mão-de-Obra para trabalhar na Coreia do Sul ao abrigo do acordo bilateral entre Governo de Timor-Leste e Governo Coreano.	Formação em língua coreana para os candidatos ao trabalho em Coreia do Sul, através do FDCH.	Pelo menos 1.500 candidatos participantes na formação de língua coreana e no exame EPS-TOPIK.	SEPFOPE/DNE em colaboração com o Governo Coreano representando em Díli por Embaixada da Coreia do Sul.	
Capacitação de candidatos timorenses em Hospitalidade e Turismo, Agricultura para trabalhar na Austrália.	Ao abrigo do Memorando de Entendimento assinado pelo Governo de Timor-Leste e a Austrália, é necessário capacitar os candidatos num período de 6 meses nas áreas de Hospitalidade e Turismo; Agricultura bem como formação em língua inglesa para 5000 pessoas	Formação de 5.000 candidatos em língua inglesa  Pelo menos 2.500 pessoas passam pelo processo para estarem aptos a trabalhar na Austrália.	SEPFOPE/DNE em colaboração com o Governo Australiano representado em Díli por Embaixada da Austrália.	
	Estabelecer uma política do chamado “Pre Departure Training” para dar uma formação intensiva aos candidatos, destinados a Austrália com uma preparação básica que seja correspondente às áreas de Hospitalidade e Turismo, e Agricultura.	Os candidatos aptos, e prontos para irem trabalhar na Austrália.	SEPFOPE/DNE em colaboração com o Governo Australiano representado em Díli por Embaixada da Austrália e outras entidades relacionadas com assunto de formação.	
Programa de Emprego Rural				
Criação de emprego temporário e construção de vias de comunicação com vista a potencializar o emprego nas comunidades.	Criação de oportunidades de emprego temporário com seguintes opções: reabilitação das estradas rurais e serviços de manutenção das mesmas, saneamento, turismo comunitário nos 13 Distritos.	Pelo menos 70 projetos implementados e realizados em 13 Distritos, (Reabilitação da Estrada Rural, Drenagem-Valeta, Barreira, alcatrão de material Eco Cure 21, Ponte de Ferro, Turismo Histórico e Comunitário, Sanitários Públicos).	SEPFOPE/DNE/Departamento do Aprovisionamento em colaboração com ADN e outras entidades relacionadas.	
Programa de Auto Emprego				
Apoio às iniciativas empreendedoras através da política estabelecida pela	Formação em Gestão Empresarial	- Noções básicas aos interessados em como gerir um pequeno negócio. - Elaborar plano de negócio do que se pretende	SEPFOPE/DNE em colaboração com IADE e outras entidades relacionadas.	

<b>SEPFOPE, a chamada “Auto-Emprego”.</b> <b>Esta política apoia os desempregados com iniciativa de abrir/criar o seu negócio próprio, os deficientes/vulneráveis, e os jovens formandos/graduados dos Centros de Formação Profissional.</b>		fazer, com apoio técnico da SEPFOPE - Sessões de aconselhamento profissional por SEPFOPE - Máximo de 2 propostas por cada Distrito para passar a avaliação técnica da SEPFOPE. - Avaliação e a revisão dos planos de negócio dos candidatos e fase de aprovação para implementação de pelo menos 26 propostas com os seus planos de negócios. - Monitorização e avaliação dos projetos implementados pela equipa técnica da SEPFOPE.		
	Formação técnica e apoio do <i>kit</i> de ferramentas aos candidatos jovens graduados.	O kit de ferramentas entregue aos candidatos aptos.	SEPFOPE/DNE em colaboração com outras entidades.	
	Registo de propostas dos clientes especiais (vulneráveis ou deficientes) que pretendem abrir o seu negócio próprio.	- Pelo menos 5 propostas avaliadas e aprovadas a este grupo. - Formação em Gestão Empresarial de forma especial dirigida ao público-alvo específico. - Sessões de aconselhamento profissional com os técnicos da SEPFOPE. - Monitorização e avaliação dos projetos implementados pela equipa técnica da SEPFOPE.	SEPFOPE/DNE	
	Apoiar os graduados empreendedores que pretendam criar o seu negócio próprio.	- Pelo menos 10 propostas avaliadas, aprovadas e implementadas. - Suporte de equipamentos para o início do negócio próprio. - Sessões de aconselhamento profissional com os técnicos da SEPFOPE. - Monitorização e avaliação dos projetos implementados pela equipa técnica da SEPFOPE.	SEPFOPE/DNE em colaboração com entidades relacionadas.	
<b>Conselho Nacional do Trabalho</b>				
<b>Implementação da Lei do Trabalho n.º 4/2012 de Timor-Leste através do CNT, CAT e SACNT</b>	Seminários sobre o poder e as funções atribuídas de CNT, CAT, e SACNT.	Total de participantes são 400 compostos por 130 mulheres, e 170 homens dos quais são informados sobre as funções e estruturas de CNT, CAT, SACNT, o Processo do registo de casos, Pré-Arbitragem e Arbitragem.	SEPFOPE/IGT e DNRT.	
<b>Reforçar a relação com as indústrias de forma sustentável.</b>	Socializar as informações sobre o Padrão do Salário Mínimo Nacional dos trabalhadores timorenses conforme a recomendação da Comissão Nacional do Salário Mínimo por despacho do Conselho Nacional de Trabalho n.º 02/CNT/2012.	Informações sobre o Salário Mínimo transmitidas a trabalhadores e empregadores conforme o despacho.	SEPFOPE/IGT em colaboração com os sindicatos, empregadores e outras entidades relacionadas.	
	Socializar as convenções da OIT n.º 87, 98 e 144.	As comunidades informadas sobre o assunto pelo menos na cobertura de 5 Regionais.	SEPFOPE/IGT	
<b>Revisão do sistema para as disputas laborais.</b>	Audiências para disputas laborais.	Garantia de uma decisão final justa a todas as partes conforme vigora a Lei. Tanto o requerido ou reclamante terão uma decisão	SEPFOPE/IGT e DNRT	

		justa.		
	Registar os pedidos de arbitragem e recolher informações requerentes e requeridas através do formato estabelecido por CAT.	Pelo menos um registo de 43 pedidos de arbitragem.	SEPFOPE/IGT e DNRT.	
	Processo de arbitragem para casos em disputas laborais.	Pelo menos 18 casos com uma decisão final de CAT.	SEPFOPE/IGT e DNRT.	
<b>Ampliação e Descentralização dos Serviços da SEPFOPE</b>				
<b>Instalar a canalização da água potável em todo o edifício da SEPFOPE em Baucau.</b>	Pretende-se obter a canalização da água potável para o funcionamento do edifício.	Água potável em vigor para o funcionamento do edifício.	SEPFOPE em colaboração com Secretaria de Estado de Água e Saneamento.	
<b>Oferta de formação gratuita conforme as necessidades do mercado de trabalho e das comunidades.</b>				
<b>Apoio eficiente aos Centros de Formação Profissional em todo o território de Timor-Leste</b>	Assegurar o fundo previsto no FDCH para apoiar os Centros de Formação acreditados, registados e comunitários.	- Pelo menos 6 Centros de Formação Profissional acreditados são apoiados. - Pelo menos 3 Centros de Formação Profissional registados são apoiados. - Pelo menos 1 Centros de Formação Profissional comunitários apoiados.	SEPFOPE/DNAFOP; SE FDCH e entre outras entidades relevantes.  Por falta de orçamento, a cooperação entre SEPFOPE e os institutos de formação profissional padece uma redução em número de acordos.	
	Desenvolver um guia de apoio relativamente à formação profissional.	Guia avaliada e implementada para facilitar o processo de apoio.	SEPFOPE/DNAFOP	
	O apoio à formação deve ser feito consoante a colaboração com o OMNT/LMI onde se identificam as necessidades do mercado de trabalho.	Pelo menos os Centros de Formação Profissional que sejam acreditados, registados ou comunitários tenham acesso aos pedidos do mercado Nacional.	SEPFOPE/DNAFOP; OMNT; Centros de Formação Profissional e entre outras entidades.	
	Criar um modelo de fundo conforme o modelo de TVET para uma melhor identificação das necessidades do mercado Nacional por cada ano. Formação-Produtividade-Emprego. Programar conforme a inflação económica em relação às compras de materiais para a formação.	Fundo criado conforme a política estabelecida. O processo de formação decorre conforme os pedidos das indústrias locais e das potencialidades existentes e da inflação.	SEPFOPE/DNAFOP	
<b>Responder as exigências das indústrias</b>	Estabelecer um programa de formação em cada Distrito em relação às exigências do Mercado de Trabalho Nacional. Disseminar informações através do Website da SEPFOPE.	Informações disseminadas conforme os pedidos do mercado local. Informações sobre a política para a formação profissional da SEPFOPE estão visíveis no Website.	SEPFOPE/DNAFOP; Centros de formação profissional em todo o território de Timor-Leste. SEPFOPE/DNAFOP	
	Fornecer o pacote de Recursos de Aprendizagem aos Centros de Formação Profissional em Gestão Empresarial.	Pacote de recursos de aprendizagem desenvolvido e em vigor.	SEPFOPE/DNAFOP/INDMO em colaboração com IADE e outras entidades.	
	Disseminar informações sobre formação profissional aos grupos vulneráveis a participarem. Criar uma guia em correspondência a esta política.	Os grupos vulneráveis apoiados em formação profissional. Guia estabelecida e pronto a implementar.	SEPFOPE/DNAFOP/INDMO e em colaboração com outras entidades.	
	Promover e encorajar a participação de mulheres	Aumento da participação de mulheres na política	SEPFOPE/DNAFOP e entre outras entidades.	

	na política de formação profissional.	de formação profissional estabelecida por SEPFOPE. Realizados os Workshop, comunicação audiovisual e comunicação visual impressa.		
<b>Desenvolver a capacidade dos formadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suportar os formadores para aumentar os seus conhecimentos técnicos em paralelo com a evolução tecnológica.</li> <li>- Estabelecer uma equipa técnica focada em Monitorização e Avaliação aos Centros de Formação Profissional apoiados por FDCH.</li> <li>- Apoiar os Formadores com equipamentos adequados e atualizados tecnologicamente.</li> <li>- Reforço na capacidade dos gestores dos centros comunitários.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os formadores com aumento em conhecimentos técnicos e tecnológicos.</li> <li>- A equipa técnica de Monitorização e Avaliação estabelecida e em vigor com as funções atribuídas, claras e determinadas para facilitar a implementação do programa e avaliar os resultados nacionais, distritais e industriais do sistema de formação.</li> <li>- Os formadores apoiados com equipamentos adequados e atualizados no mercado tecnológico.</li> <li>- Política estabelecida em definir os termos e condições para financiar os centros de formação organizados pela comunidade(ou seja, centros de formação não acreditados) que ministrem formação nacional ou distrital altamente prioritária especialmente formação básica, em literacia e numeracia; o desenvolvimento empresarial/empreendedorismo.</li> </ul>	SEPFOPE/DNAFOP e entre outras entidades.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforçar parceria nacional sobre formação, emprego e produtividade seguindo a política estabelecida por TVET.</li> <li>- Criar um “<i>Conselho Nacional de Competências, Emprego e Produtividade</i>” que reúna o Governo, a indústria, os sindicatos e a sociedade civil, a fim de emitir opiniões estratégicas sobre o desenvolvimento de competências, a legislação e políticas laborais e promover a ligação entre estes e o aumento do emprego e da produtividade em Timor-Leste.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parceria nacional estabelecida e em vigor em relação a formação, emprego e produtividade.</li> <li>- Um conselho capaz de determinar políticas e planos para emprego e formação profissional.</li> </ul>	SEPFOPE/DNAFOP/INDMO e entre outras entidades relevantes.	
<b>Criação legislativa.</b>	Criar uma legislação aos Fornecedores de Formação Profissional	Lei estabelecida e aprovada para a implementação e de seguida a socialização da mesma.	SEPFOPE/DNAFOP	
<b>Investimento eficaz em estágio nacional.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e registar os jovens graduados dos Centros de Formação Profissional (Centros Formação Profissional Acreditados são prioritários).</li> <li>- Identificar os parceiros industriais nacionais.</li> <li>- Identificar as competências dos graduados.</li> <li>- Preparar o fundo de suporte e documento legal de caráter contrato.</li> </ul>	Os jovens graduados registados e prontos a participar no estágio nas indústrias identificadas. O fundo alocado e pronto a ser executado para o programa.	SEPFOPE/DNAFOP e entre outras entidades relevantes.	
<b>Promoção ao Trabalho Digno</b>				
<b>Protecção em relação ao</b>	Recolher os dados das companhias locais em vigor	Dados recolhidos em, pelo menos, 650	SEPFOPE/DNRT	

<b>trabalho.</b>	sobre os trabalhadores em prestação de serviços, a cobertura é feita nos 13 Distritos.	companhias em vigor, calculam-se 50 companhias por cada Distrito em Timor-Leste.		
<b>Prevenção das disputas laborais.</b>	Realizar seminários sobre relações industriais e socializar a Lei do Trabalho n.º 4/2012.	Esperam-se 1.200 participantes compostos por empresários locais, trabalhadores e outras entidades relevantes. A cobertura é feita em 13 Distritos.	SEPFOPE/DNRT entre outras entidades relevantes.	
	Orientação de informações acerca da Lei do Trabalho aos empresários e trabalhadores.	- Espera-se a participação de 260 companhias. 3.500 trabalhadores. 20 companhias por cada Distrito. - Orientação de informações realizada.	SEPFOPE/DNRT entre outras entidades relevantes.	
	Atender e esclarecer as dúvidas dos empresários e trabalhadores acerca da implementação da Lei do Trabalho.	As dúvidas legais orientadas e esclarecidas. Prevê-se uma satisfação legal por parte dos interessados.	SEPFOPE/DNRT	
	Atender e verificar os contratos de trabalho entre os empregadores e trabalhadores.	Contratos verificados para manter a boa relação e harmonia entre os empregadores e trabalhadores.	SEPFOPE/DNRT	
	Registo de associação empresarial e sindicatos. Prever certificado aos mesmos.	Registo feito e entrega do certificado as entidades conforme a avaliação da equipa técnica da SEPFOPE.	SEPFOPE/DNRT	
	Estabelecer ligação da DNRT com os serviços regionais.	Ligação em curso de forma a passar informações sobre os programas da DNRT a CEOP Regionais.	SEPFOPE/ DNRT	
<b>Comemoração do Dia Mundial de Trabalho, 1 de Maio.</b>	Realizar seminários e atividades relacionados a este dia.	Pelo menos conta-se com a participação dos empregadores e trabalhadores num total de 300 participantes.	SEPFOPE/DNRT	
<b>Resolução para as disputas laborais.</b>	Registo de casos e realizar o processo de disputas laborais.	Pelo menos 200 casos resolvidos por mediação e conciliação para evitar a atingir o processo de arbitragem e por final, o tribunal.	SEPFOPE/ DNRT	
<b>Fortificar a estrutura de Direcção</b>				
<b>Prever a assistência jurídica.</b>	Recrutar assessor Jurídico Timorense	- Melhoria de serviços na área de mediação e conciliação; o registo da associação empresarial e sindicatos. - Apoio da assistência jurídica para esclarecer sobre o estatuto dos mediadores e conciliadores.	SEPFOPE/DNRT	
<b>Melhorar serviços Regionais e Distritais</b>	Fornecer equipamentos a Regionais para o funcionamento do programa de Disputas Laborais.	Equipamentos estabelecidos em vigor.	SEPFOPE/DNRT e CEOP (Centro de Emprego e Orientação Profissional) Regionais.	
<b>Disseminação e publicação da Lei do Trabalho, Lei da Greve, Estatuto de Inspeção Geral do Trabalho e as regras de Segurança e Saúde no trabalho.</b>	Realizar seminários para a divulgação da Lei do Trabalho, Lei da Greve, Estatuto de Inspeção Geral do Trabalho e as regras de Segurança e Saúde no trabalho	Pelo menos 200 participantes (30% mulher) com acesso a informação.	SEPFOPE/IGT	
	Publicar e divulgar sobre o conteúdo da Lei de Trabalho e regras de Segurança e Saúde no Trabalho da RDTL nas outras médias electrónicas como TV, Rádio, Jornal, etc.,	Toda a população tem acesso a informação e comunicação sobre as ditas leis.	SEPFOPE/IGT	
	Fazer cartas, brochura, quadro de aviso sobre Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo trabalho infantil.	Todos os lugares públicos e todas as empresas da construção civil têm acesso a informação e comunicação; regras cumpridas.	SEPFOPE/IGT	

<b>Controlo ao cumprimento da implementação da Lei do Trabalho, lei da Greve, Estatuto de Inspeção Geral do Trabalho e as disposições das Convenções nº C182, nº C 29 da OIT e regras de inspeção do Trabalho nos locais de trabalho.</b>	Realizar visita de inspeção do trabalho no domínio da promoção da melhoria das condições de trabalho nos locais de trabalho.	Pelo menos 500 estabelecimentos com 8,000 trabalhadores (M/H) em todos os sectores de atividades económicas inspeccionados e usufruem os seus direitos.	SEPFOPE/IGT	
	Realizar visita de inspeção do trabalho no domínio do desenvolvimento da prevenção de riscos profissionais no trabalho.	Pelo menos 200 estabelecimentos com 2,000 trabalhadores (M/H) em toda atividade económica considerada perigosa, são inspeccionados e usufruem os seus direitos.	SEPFOPE/IGT	
	Realizar visita de inspeção do trabalho no domínio da colocação, emprego e proteção do desemprego, migração e trabalho de estrangeiros.	Pelo menos nos 200 estabelecimentos com 1,000 trabalhadores (M/H) em toda atividade económica inspeccionados e usufruem os seus direitos.	SEPFOPE/IGT	
	Realizar visita de inspeção do trabalho no domínio da Segurança Social e proteção social.	Pelo menos nos 200 estabelecimentos com 2,000 trabalhadores (M/H) em toda atividade económica inspeccionados e usufruem os seus direitos	SEPFOPE/IGT	
	Monitorizar e avaliar a implementação da lista das Piores Formas de Trabalho Infantil.	Número de crianças e adolescentes (menina e menino), monitorizado e avaliado.	SEPFOPE/IGT	
	Realizar operação/inspeção conjunta interministerial.	Número de companhias e trabalhadores estrangeiros no território inspeccionado.	SEPFOPE/IGT em colaboração com Migração, MF, MCI e entre outras entidades.	
<b>Programa da Comissão Nacional do Trabalho Infantil-CNTI</b>	Preparar e organizar a reunião ordinária e extraordinária da Comissão Nacional do Trabalho Infantil-CNTI.	Inúmeros encontros realizados.	SEPFOPE/IGT	
	Preparar um Plano Nacional Contra o Trabalho Infantil.	O referido plano aprovado e implementado	SEPFOPE/IGT	
	Aprovar a lista das Piores Formas de Trabalho Infantil.	A referida lista aprovada e publicada	SEPFOPE/IGT	
	Participar na reunião multilateral no âmbito da cooperação de Estados membros da CPLP e da ASEAN com finalidade de combater o Trabalho Infantil.	Reunião realizada.	SEPFOPE/IGT	
<b>Propor a política e elaborar a regulamentação da Lei do Trabalho e legislação adicional.</b>	Propor a política de trabalho de estrangeiros.	Elaboração de projeto do Decreto-Lei de trabalho migrante.	SEPFOPE/IGT e outras entidades relacionadas.	
	Propor a política de segurança e saúde no trabalho.	Elaboração de projeto de Decreto-Lei de segurança e saúde no trabalho.	SEPFOPE/IGT e outras entidades relacionadas.	
	Elaborar a regulamentação da Lei do Trabalho.	Regulamentação aprovada e entrada em vigor.	SEPFOPE/IGT	
	Criar o regime legal para a contratação doméstica.	Regime legal da contratação doméstica em vigor.	SEPFOPE/IGT e outras entidades relacionadas	
	Criar o regime legal dos acidentes no trabalho e doenças.	Regime legal dos acidentes no trabalho e doenças profissionais em vigor.	SEPFOPE/IGT e outras entidades relacionadas	
<b>Fortalecer e melhorar a boa gestão dos serviços da Inspeção Geral do Trabalho</b>				
<b>Fortalecer e melhorar a capacidade específica dos Inspectores do Trabalho.</b>	Executar a formação específica aos Inspectores do Trabalho em matéria de Segurança e saúde no trabalho	75% dos inspetores do trabalho aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos nos seus serviços.	SEPFOPE/IGT e outras entidades relacionadas.	
	Incentivar os inspetores do trabalho a frequentar o curso do Direito.	50% dos inspetores do trabalho serão licenciados em Direito e aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos nos seus serviços.	SEPFOPE/IGT e outras entidades relacionadas.	

<b>Proteção, Segurança e Saúde no Trabalho para os Inspectores do Trabalho.</b>	Comprar os equipamentos de proteção individual (EPI) de Segurança e Saúde no Trabalho para os Inspectores do Trabalho.	22 Inspectores do Trabalho tenham capacetes, botas, coletes, luvas, máscaras, protetores auriculares e que sejam protegidos nos locais de trabalho durante a fiscalização conjunta ou singular.	SEPFOPE/IGT	
<b>Reforço Institucional, Recursos humanos de DIMIT(Departamento de Informação do Mercado de Trabalho)</b>				
<b>Definir e reestruturar o organograma do Departamento em termos de distribuição de serviços.</b>	Definição da nova estrutura do organograma com as suas funções atribuídas para serem debatidas e avaliadas em conjunto.	Estrutura revista e discutida para a aprovação.	SEPFOPE/DIMIT	
	Formação profissional aos funcionários públicos em Liderança, Recolha de dados e monitorização de dados, pesquisa, análise dos dados obtidos através do mercado de trabalho, programação, gestão de informática, língua inglesa e portuguesa.	Funcionários capacitados e profissionais em diversas áreas mencionadas, 5 em Liderança; 9 em Recolha de dados; 10 em Estatística; 4 em Programação de Dados (SQL&PHP), 6 em Plataforma Adept, 9 em Gestão de Informática, 23 em Língua Portuguesa e Inglesa.	SEPFOPE/DIMIT	
<b>Estudos, Análises e Disseminação do produto preparado por Observatório do Mercado de Trabalho Nacional (OMTN)</b>				
<b>Recolha de informações através dos Ministérios, institutos públicos e privados relevantes para partilhar os dados do Mercado de Trabalho.</b>	Criar os termos de referência para explicar o organograma sobre a rede de coleção de dados, fonte de dados em relatórios.	Termos de referência determinados e entram em vigor.	SEPFOPE/OMTN	
	Realizar inquéritos sobre a projeção do emprego em indústrias específicas .	Inquéritos realizados e preenchidos.	SEPFOPE/OMTN em colaboração com Pesquisa BAS (Business Activity Survey) e com Direção Geral de Estatística.	
	Realizar estudo do Mercado de Trabalho e as potencialidades existentes em relação à produtividade.	Estudos realizados e disseminação de informações obtidas, entram em vigor, prontas a serem partilhadas e avaliadas.	SEPFOPE/OMTN em colaboração com Pesquisa BAS (Business Activity Survey) e com Direção Geral de Estatística.	
	Disseminar o resultado de pesquisas em relação à força de trabalho de 2013	Resultados apresentados em gráficos e tabelas.	SEPFOPE/OMTN	
	Produzir boletim semanal sobre as informações obtidas.	Boletim produzido e divulgado.	SEPFOPE/OMTN	
<b>Desenvolvimento de Base de Dados</b>				
<b>Desenvolver o sistema de informação do Mercado de Trabalho (Simu-Web)</b>	Desenvolvimento do sistema de informação do Mercado de Trabalho SIMU-WEB	Relatório do desempenho em relação ao registo da procura de emprego, formação profissional e empresarial. O SIMU-Web acessível a todos os CEOPS Regionais.	SEPFOPE/OMTN	
	Atualizar o sistema de informação do Mercado de Trabalho SIMU-Web.	Sistema de informação atualizado conforme as necessidades de usuários no sistema incorporados.	SEPFOPE/OMTN e entre outras entidades.	
	Criação de interface entre sistema SIMU-Web com os Centros de Formação acreditados, Centro de Gestão Empresarial acreditado por INDMO.	Tanto os Centros de Formação Profissional e de Gestão Empresarial estão em colaboração com o sistema SIMU-Web, onde produzem os relatórios	SEPFOPE/OMTN em colaboração com os Centros de Formação Profissional acreditados e entre outras entidades relevantes.	

		importantes sobre o resultado dos formandos/graduados dos mesmos Centros de forma a que esse resultado seja como um indicador para as necessidades do mercado de trabalho Nacional.		
	Prever uma formação do sistema SIMU-Web aos usuários de SEPFOPE, CEOP.	Aplicação do sistema SIMU-Web em sucesso para facilitar o registo dos interessados em formação profissional, vagas de emprego e formação empresarial.	SEPFOPE/OMTN	
<b>Assistência técnica a gestão informática</b>				
<b>Elaborar um diploma ministerial no que se refere a partilha de dados em relação as funções do sistema SIMU-Web.</b>	Divulgação interministerial e entre outras entidades relacionadas sobre o sistema SIMU-Web e as suas funções atribuídas em recolher os dados acerca dos interessados em formação profissional e dos que procuram por vagas de emprego.	Diploma em concordância com o objectivo do sistema SIMU-Web; mais dados recolhidos e divulgados.	SEPFOPE/OMNT	



## Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

### Papel

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

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

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

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

### Orçamento

O Ministério dos Negócios Estrangeiros tem um Orçamento de 37,071 milhões de dólares para 2014.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação (\$'000)**

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>17,790</b>	<b>27,403</b>	<b>37,071</b>	<b>38,554</b>	<b>40,096</b>	<b>41,700</b>	<b>43,368</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>17,222</b>	<b>24,811</b>	<b>35,625</b>	<b>37,050</b>	<b>38,532</b>	<b>40,073</b>	<b>41,676</b>
Salários e Vencimentos	6,874	10,735	11,442	11,900	12,376	12,871	13,386
Bens e Serviços	9,848	13,576	16,676	17,343	18,036	18,758	19,508
Transferências Públicas	500	500	7,507	7,807	8,120	8,444	8,782
<b>Capital</b>	<b>568</b>	<b>2,592</b>	<b>1,446</b>	<b>1,504</b>	<b>1,564</b>	<b>1,627</b>	<b>1,692</b>
Capital Minor	568	1,042	1,446	1,504	1,564	1,627	1,692
Capital Desenvolvimento	-	1,550	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>17,790</b>	<b>27,403</b>	<b>37,071</b>	<b>38,554</b>	<b>40,096</b>	<b>41,700</b>	<b>43,368</b>
Recorrentes	17,222	24,811	35,625	37,050	38,532	40,073	41,676
Capital	568	2,592	1,446	1,504	1,564	1,627	1,692

## Perfil de Funcionários

O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 419 pessoas, composto por 182 funcionários permanentes, 90 cargos de direcção e chefia, 17 funcionários de nomeação política e 103 vagas em processo de recrutamento. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 27 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	47	23	34	52	17	9	182
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	20	33	32	8	10	103
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	22	37	19	12	-	-	-	90
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>22</b>	<b>84</b>	<b>62</b>	<b>79</b>	<b>84</b>	<b>25</b>	<b>19</b>	<b>375</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>27</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>27</b>
Nomeação Política	3	3	3	4	1	3	-	17
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor	22	19	-	-	-	-	-	41
Diretor Nacional/Agentes Consulares	-	18	4	-	-	-	-	22
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	-	15	12	-	-	-	27
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	22	37	19	12	-	-	-	90

## Plano Anual do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados+ indicadores de desempenho	Observações	SE*
<b>MELHORAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA INSTITUIÇÃO</b>				
<b>Prestação de serviços ao público com qualidade e eficiência, capaz de garantir transparência</b>	Inspeção de despesas, receitas e de serviços	Melhoramento de condições orçamentais e de gestão dos recursos; transparência de serviços; qualidade dos projectos e 8 inspeções feitas.		
<b>Melhorar a prestação de serviços diários e apoiar serviços na assistência administrativa Ministerial, Missões diplomáticas e serviços consulares</b>	Equiparar equipamentos necessários ao funcionamento da administração do MNEC, aquisição de 4 veículos para as novas embaixadas e outros equipamentos necessários.	Condições de trabalho melhoradas, aquisição de propriedades (Bens móveis e imóveis) para as Embaixadas, Consulados e Agências Consulares.		
<b>MELHORAR A CAPACIDADE NO DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO</b>				
<b>Desenvolvimento dos Recursos Humanos</b>	Promoção, formação e capacitação de funcionários e diplomatas no âmbito do desenvolvimento dos recursos humanos do MNEC	Todos os funcionários diplomatas e administrativos promovidos e capacitados.		
<b>SENSIBILIZAR A IGUALDADE DE GÉNERO NA INSTITUIÇÃO</b>				
<b>Incentivar a compreensão mais ampla da consciência de género dentro do MNEC</b>	Disseminar e sensibilizar a compreensão do género aos funcionários do MNEC no seu todo.	Tema do género socializado e 30% do corpo do MNEC será composto por mulheres e elas serão incentivadas.		
<b>Promoção da igualdade de Género no MNEC</b>	Incluir a perspectiva de género nos recrutamentos e promoções	Dos 50% de novos recrutados, 20% são mulheres; Os postos de trabalho pós-maternidade são garantidos.		
<b>FORTALECER A CAPACIDADE INSTITUCIONAL</b>				
<b>Desenvolvimento da capacidade institucional do Ministério.</b>	Estabelecer manuais de directrizes, manual de comunicação institucional; organização documental e sistema de arquivo; Ter uma assessoria na área de Manutenção e Substituição do Património e melhorar os serviços de informática com software renovado	Melhoramento nas directrizes operacionais, manual de comunicação, organização do sistema de arquivo e o sistema informático, procedimentos financeiros e actualização do património do estado e 100% dos manuais e procedimentos concluídos.		
<b>Processo de Recrutamento de novos funcionários para 2014</b>	Recrutar 153 novos funcionários Públicos (vagas por recrutar de 2013).	Fortalecimento de capacidade institucional do MNEC e 100% de novos funcionários públicos de Nível: 6,5,4,3,2,1 serão recrutados		
<b>Terceira Vaga de Curso de Indução aos novos funcionários</b>	Orientar os novos funcionários	Elevação de conhecimentos dos funcionários e 100% treinados no curso de orientação com formadores e equipamentos específicos ;		
<b>Formação e capacitação dos funcionários do MNE</b>	Planear, formar e capacitar os funcionários do MNEC	Aprovação dos funcionários com base nas necessidades administrativas coordenadas. N° de funcionários formados		
<b>Disseminação dos Decretos-lei e Alteração dos Decretos-lei CFP</b>	Disseminação da alteração dos Decretos-lei, com a CFP	Elevação do nível de conhecimento do pessoal, e n° de funcionários sensibilizados na área de CFP		
<b>Gestor das reuniões sobre Recursos Humanos a realizar pela CFP (Gestor Profissional de Recursos</b>	Organização do encontro mensal de GJPRU	Aumento de nível de profissionalismo dos funcionários. N° de funcionários do MNEC formados com coordenação da CFP		

<b>Humanos)</b>				
<b>Cerimónia de Tomada de posse para os cargos de Direcção e Chefias no MNEC</b>	Realização da cerimónia de Tomada de Posse dos novos inquilinos do MNEC	Cerimónias bem organizadas e 100% realizadas		
<b>Definição da Estrutura da Direcção Nacional de Recursos Humanos</b>	Definição da Estrutura Interna da Direcção Nacional de Recursos Humanos	Obtida uma estrutura interna e responsabilidade de cada funcionário definida e estabelecida com a proposta de aprovação da hierarquia imediata do MNEC		
<b>FORTALECER AS RELACÇÕES EXTERNAS E DEMARCAÇÃO DE FRONTEIRAS MARÍTIMAS</b>				
<b>Encontros Bilaterais entre República Democrática de Timor-Leste e República da Indonésia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SOM-score Card;</li> <li>JBC;</li> <li>SOM-CTF;</li> <li>JMC;</li> <li>Encontro do TSC-CBMPGC/CBDR/BS/WRM;</li> <li>JIDD</li> <li>Campanha de disseminação</li> <li>Implementar as recomendações de CVA sobre passes de fronteira;</li> <li>Lançamento de passes de fronteira e mercado de fronteira;</li> </ul>	Estreitadas as relações externas com o mundo e 4 reuniões bilaterais realizadas; Recomendações de CVA implementadas. Nº de utilizadores de passe fronteiriço têm conhecimento sobre como utilizar passes de fronteira, Encontro realizado em Díli;		
<b>Encontros Bilaterais entre República Democrática de Timor-Leste e Austrália e Indonésia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Timor Sea;</li> <li>Construção de marcos de fronteira;</li> <li>Joint Maps;</li> <li>Encontro regular do TSC-CBDR;</li> <li>Encontro do grupo especial;</li> <li>Observador para Seabed Authority;</li> <li>Assessor sénior para Gabinete de Fronteira;</li> <li>Delineamento no sector de Oecusse;</li> </ul>	Preservação de uma relação bilateral entre Timor-Leste e Indonésia e 80 marcos construídos; 100 quadros de aviso construídos; Um mapa conjunto entre Indonésia e Timor-Leste produzido; realização de 2 encontros; Aquisição e operacionalização de equipamentos adquiridos; Encontros e acompanhamento de trabalhos, consolidação e desenvolvimento da participação de Timor-Leste nas frentes de trabalho; delineamento de Bokos e Passabe, cerca de 25km2 de linha são realizados		
<b>Fronteira Marítima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivelamento altimétrico da Costa Norte e Sul;</li> <li>Trabalhos topo-hidrográficos da Costa Norte e Sul;</li> <li>Imagens de satélite da Costa Norte e do Sul;</li> <li>Traçado das linhas de base reta da Costa Norte e do Sul;</li> <li>Zonas marítimas;</li> <li>Nota Justificativa do Projecto de Lei-Projecto de Nota Verbal SG-NU;</li> <li>Relatório;</li> </ul>	Ter uma fronteira marítima definida e Rede de apoio de altitudes estabelecidas; levantamento hidrográfico da costa recolhido; Linhas de base definida; linhas de zonas marítimas definidas; documento das Nações Unidas apresentado. Um Relatório técnico apresentado; Os equipamentos para referência altimétrica e sua operacionalização e viagens de peritos e respetivo alojamento disponibilizados;		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamentos topográficos e marégrafos;</li> <li>• Viagens Lisboa-Timor;</li> <li>• Alojamento (3pessoas, 30 dias);</li> <li>• Despesas administrativas do GTFM;</li> <li>• Formação e qualificação do pessoal do GTFM;</li> </ul>	Gestão eficaz das atividades do GTFM; acções de formações e conferências; são bem organizadas Trabalhos preparatórios unilaterais para a fronteira marítima planeados;		
<b>Encontros Bilaterais</b>	Visitas bilaterais	Visitas e encontros bilaterais realizados – acompanhamento das visitas oficiais do MNEC, PR e PM		
<b>Pacific Islands Forum(PIF), ACP-Pacific e EU.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoção da política e diplomacia com a Ásia-Pacífico e com o mundo;</li> <li>• Manutenção da relação entre os países membros da RDTL;</li> <li>• Participação activa em encontros, conferências e seminários regionais;</li> <li>• Melanesian Spearhead Group;</li> <li>• Diálogos com South West Pacific;</li> <li>• Administração da Direção Nacional do Foro das Ilhas Pacífico</li> </ul>	Reforço das relações regionais – política de cooperação económica, comercial e sociocultural de Timor-Leste são promovidos Encontros; cimeira de PIF realizados; Reforço de relações com os países nas Ilhas do Pacífico – Prestação de serviços ao público; condições e gestão administrativa, de apoio aos diplomatas, melhorar; coordenação com vários departamentos, instituições do Estado e organizações nacionais e internacionais são melhoradas		
<b>Coordenar e assegurar todas as cooperações Bilaterais entre Timor-Leste e os Países parceiros de Desenvolvimento na Ásia-Pacífico e em África</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e participação em visitas de estados (DGCI)</li> <li>• Visitas de trabalho a nível técnico oficial;</li> <li>• Participação em reuniões de Consultas Bilaterais (DGCI e DNCI)</li> <li>• Preparação de reunião de coordenação nacional, com todos os funcionários relevantes do Ministério</li> </ul>	Representação nos interesses e benefícios político para Timor-Leste no estrangeiro em todos os encontros são coordenados e promovidos.		
<b>Coordenar e assegurar cooperações Multilaterais entre Timor-Leste e todas as organizações Internacionais, como Nações Unidas e Organização financeira Internacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento na Conferência Internacional sobre assuntos MDG's, em Nova Iorque, Bruxelas e Ásia Pacífico (DGCI)</li> <li>• Acompanhamento na Conferência Internacional sobre assuntos LDC's, em Nova Iorque, Bruxelas e Ásia Pacífico (DGCI)</li> <li>• Participação na Conferência Internacional ao nível de Altos Oficiais, em Nova Iorque, Europa e Ásia pacífico (DGCI)</li> </ul>			
<b>Coordenação Nacional com o Ministério das Finanças sobre todos apoios ao Desenvolvimento que foram oferecidos pelos Países Parceiros de Desenvolvimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização de reunião e coordenação nacional com todos os Ministérios relevantes</li> <li>• Avaliação e submissão da proposta para S.E Ministro e Vice Ministro</li> </ul>	Manter uma boa coordenação a nível nacional com o Ministério das Finanças e os parceiros de desenvolvimento e Projetos e coordenações bem organizadas e planeadas		
<b>Grupo Operacional de Migração - GOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões interministeriais relevantes</li> </ul>	2 reuniões de COPM realizados; 2 operações conjuntas realizadas; cidadãos estrangeiros identificados		

<b>Conselho Orientador da Política Migratória - COPM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões de Ministros Relevantes</li> </ul>	2 reuniões de Ministros; Regulamentos migratórios adequados e ajustados;		
<b>Emissão de vistos nas missões Diplomáticas e Consulares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treino;</li> <li>• Instalação de sistema;</li> <li>• Inspeção conjunta</li> </ul>	Vistos nas missões diplomáticas emitidos pelas missões Consulares de Denpasar, Kupang, Singapura, Darwin e Sydney; Funcionamento do sistema monitorização e avaliação realizados; Novos vistos a ser emitidos no 2º trimestre.		
<b>Lei Consular</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disseminação da Lei para as missões diplomáticas e consulares;</li> <li>• Seminários;</li> <li>• Avaliação da Implementação</li> </ul>	Lei implementada (com respetiva sensibilização)		
<b>Lei do Tráfico Humano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disseminação da Lei para as missões diplomáticas e consulares;</li> <li>• Seminários;</li> <li>• Avaliação da Implementação</li> </ul>	Lei implementada (com respetiva sensibilização)		
<b>Emolumentos consulares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar e dar seguimento ao estabelecimento da tabela de emolumentos em coordenação com os Ministérios da Justiça e Finanças</li> </ul>	Receitas provenientes dos serviços consulares no Cofre de Estado estabelecidas com base na tabela de emolumentos em coordenação com o Ministério da Justiça e Finanças		
<b>ESTABELECEM NOVAS EMBAIXADAS E CONSULADOS NO EXTERIOR</b>				
<b>Abertura de Embaixadas e Consulados no Exterior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecimento de quatro novas Embaixadas em Brunei, Laos, Myanmar e Cambodja</li> </ul>	Ter boas relações entre Timor-Leste e as nações referidas; 4 Embaixadas estabelecidas no Sudeste Asiático		
<b>PREPARAR E APROVAR O ESBOÇO DE PROJECTOS DE LEIS DA INSTITUIÇÃO</b>				
<b>Preparação do Projeto de Lei sobre “Estatuto da Carreira Diplomática”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização de reuniões regulares com o Secretário Geral, DG’s, DN’s;</li> <li>• Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da submissão ao Conselho de Ministros</li> </ul>	Criação de leis na Instituição e Regularização da carreira diplomática, promoção, colocação proporcional e funções para cada diplomata estabelecidas.		
<b>Preparação do Estatuto Remuneratório da Carreira Diplomática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização de reuniões regulares com o Secretário Geral, DG’s, DN’s;</li> <li>• Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da submissão ao Conselho de Ministros</li> </ul>	Regularização das renumerações dos funcionários diplomáticos estabelecidas; Condições de vida no estrangeiro aos diplomatas garantidos		
<b>Projeto de Lei sobre “Regime de Matrículas Diplomáticas”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização de reuniões com ministérios competentes – Direção Nacional de Transportes, do Ministério do Transporte, Departamento de Assuntos Protocolares do MNEC ;</li> <li>• Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da submissão ao Conselho de Ministros</li> </ul>	Criar padrão legal e regularização do procedimento para emissão de chapas diplomáticas; Movimentação dos carros de Corpos Diplomáticos e organizações internacionais acreditados em Timor-leste identificados;		
<b>Projecto de Lei sobre “Estatuto do Centro de Estudos Diplomático”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização de reuniões regulares com o Secretário Geral, DG’s, DN’s;</li> <li>• Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da</li> </ul>	Preparação profissional dos diplomatas e desenvolvimento do currículo de formação; seleção dos candidatos elegíveis; procura e formação de		

	submissão ao Conselho de Ministros	diplomatas confiáveis		
<b>MELHORAR OS SISTEMAS PROTOCOLARES DA INSTITUIÇÃO</b>				
<b>Melhor coordenação com instâncias relevantes para garantir a eficácia na organização das visitas e cerimónias oficiais que decorrem periodicamente em Timor-Leste.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenação de visitas de Estado Oficiais, de Trabalho e Apresentações de Credenciais;</li> <li>Coordenação de eventos nacionais</li> </ul>	Melhoramento nas linhas de coordenação e encontros bem organizados com o Gabinete do Presidente, Segurança F-FDTL, PNTL, Bombeiros		
<b>Melhorar a organização da sala VIP do Aeroporto Internacional Nicolau Lobato</b>	Destacamento de 4 funcionários na Sala VIP para garantir assistência necessária e legalmente apropriada no uso da sala.	Funcionários do Protocolo bem organizados e equipados com a logística adequada		
<b>Introdução do Cartão Diplomático</b>	Substituição do antigo nome do “Ministério dos Negócios Estrangeiros” (MNE) para o nome “Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação (MNEC)”	Recolha dos antigos cartões e substituição pelo novo cartão diplomático; máquina de produção adquirida.		
<b>Produção da Lista Diplomática (Embaixadas da RDTL acreditadas e não Acreditadas no estrangeiro e Agências da ONU)</b>	Facilitação do acesso aos contactos e ao novo processo de distribuição de informação entre o MNEC e as Missões Diplomáticas de Timor-Leste no exterior	Listas diplomáticas revistas e actualizadas		
<b>Produção do Manual sobre o processo de tratamento das matrículas diplomáticas.</b>	Facilitação do processo de tratamento de matrículas diplomáticas em conformidade com o regulamento em vigor e em quantidades suficientes para as embaixadas	Manual de procedimentos estabelecido;		
<b>Efectuar formação sobre o Protocolo de cooperação com a Embaixada da Indonésia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento do conhecimento e das capacidades dos funcionários em relação aos serviços de protocolo;</li> <li>Participação anual na formação Fórum Democracia de Bali</li> </ul>	Funcionários com um nível de formação elevado; A prestação de serviços da Direcção-Geral do Protocolo será melhorada		
<b>Definição das funções dos Serviços da Direcção-Geral de Protocolo do MNEC</b>	Definir apropriadamente os serviços da Direcção-Geral do Protocolo do MNEC	O entendimento e capacidade para exercer as funções atribuídas são melhorados na prestação de serviços.		
<b>Melhor coordenação com instâncias relevantes para garantir a eficácia na organização das visitas e cerimónias oficiais que decorrem periodicamente em Timor-Leste.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenação de visitas de Estado Oficiais, Trabalhos e Apresentações de Credenciais;</li> <li>Coordenação de eventos nacionais</li> </ul>	Encontros bem organizados e estabelecidos com o Gabinete do Presidente, Seguranças F-FDTL, PNTL, Bombeiros		
<b>FORTABELECER AS RELAÇÕES MULTILATERAIS, ESTABELECEER UMA COMISSÃO EVENTUAL INTER-MINISTERIAL NA PREPARAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DE CPLP</b>				
<b>CPLP</b> <b>Estabelecimento da Unidade dentro da DNAM para a Presidência da CPLP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimento das relações bilaterais e multilaterais com os Estados Membros da CPLP;</li> <li>Preparação da Presidência da CPLP que Timor-Leste assumirá entre 2014 e 2016;</li> <li>Socialização sobre a CPLP ao Governo e aos funcionários, sociedade civil, estudantes e à população em geral, nos 13 distritos</li> <li>Participação nas reuniões dos pontos de cooperação da CPLP</li> </ul>	Estreitamento dos laços multilaterais com as Instituições, Agências e Organizações internacionais e constituir Termos de referência desenvolvidos; recursos humanos recrutados; workshops; seminários; talk-shows; produção de folhetos, panfletos, autocolantes; reuniões com relatório.		

<b>Participação Anual na Assembleia Geral das Nações Unidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhoria da capacidade de compreensão dos diplomatas timorenses nos fóruns Multilaterais</li> <li>• Participação de Timor-Leste na 68ª sessão da Assembleia Geral das Nações Unidas, em 2013</li> </ul>	Participação elevada de diplomatas nas sessões plenárias; Nível do conhecimento dos diplomatas ampliado com a formação; Sessões de trabalho do Comité da UNGA foram participados		
<b>ECOSOC</b> <b>Cumprir com as obrigações de Timor-Leste enquanto Estado Membro das Nações Unidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação e submissão do primeiro relatório do CEDAW;</li> <li>• Preparação e submissão do segundo relatório da convenção dos direitos da criança ( MoJ, MNEC e outros)</li> <li>• Socialização sobre recomendações da Universal Periodic Review (MNE, MoJ e outras Instituições relevantes;</li> <li>• Socialização sobre sessões da CEDAW elaborado pelo Sra. Milena Pires ( Membro Committee CEDAW) alvo: Sociedade Civil, Ponto Focais do Género</li> <li>• COP19 (Climate Change)</li> <li>• Fórum da Democracia em Bali</li> </ul>	<p>Apresentação do relatório nacional ao Comité da CEDAW e da CRC;</p> <p>dados submetidos ao Conselho de Ministros</p> <p>Seminários conjuntos com a SEPI;</p> <p>Um documento preparado sobre mudanças climáticas de Timor-Leste disponível e apresentado;</p> <p>treino e experiência de funcionários a partir do trabalho com Chefes de Estado e Governo;</p> <p>Os funcionários para treino de capacidades, com o fundo alocado para a CPLP foram recomendados</p>		
<b>Estudos Comparativos</b>	Realizar visitas oficiais e de trabalho aos países membros da ASEAN assim como ao Secretariado da ASEAN em Jakarta.	Esboço do plano de acção, planeamento e identificação dos programas dos Países Membros, com base no Plano de Acção da ASEAN preparado		
<b>Socialização / Sensibilização em conferências nacionais e internacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização de conferências nacionais e internacionais, seminários, e workshops.</li> <li>• Sensibilização junto das comunidades para tomar maior conhecimento sobre a ASEAN</li> </ul>	Melhorar a capacidade de compreensão e do conhecimento de parceiros sobre o processo de adesão à ASEAN;		
<b>Eventos Regionais relacionados com ARAF e SWEP</b>	Participação nas reuniões todas, assim como nos eventos relacionados com o assunto.	Participação activa enquanto membro da AEAN; Convencer os ARF a incluírem a ASEAN; Organizar calendários e reuniões; Assegurar a participação dos Ministérios relevantes		
<b>Unidade de Tradução</b>	Tradução dos documentos previamente identificados.	Ter uma Unidade de tradução; Documentos relevantes identificados; Encorajamento das instituições nacionais a se inteirarem dos assuntos da ASEAN		
<b>Plano de Contingência</b>	Antevisão das reuniões relacionadas com os eventos.	Resposta a qualquer exigência do programa; revisão dos relatórios; revisão da implementação das actividades.		
	Cimeira sobre a preparação das actividades da CPLP., Agência de Cooperação de Timor-Leste-ACTL.	Preparativos para a Presidência de Timor-Leste da CPLP Plano de Cooperação estabelecido		



<b>Nova Instituição Transferida do Ministério das Finanças para o MNEC.</b>	Estabelecimento de National Authorizing Officer/ Conselho de Coordenação Nacional. <b>(NAO).</b>	O NAO é uma Instituição em coordenação com a União Europeia, que tem por fim coordenar todos os projectos cedidos por esta instituição para o Desenvolvimento de Timor-Leste.		
<b>ESTABELECEER O CENTRO de ESTUDOS DIPLOMÁTICOS NO MNEC</b>				
<b>Estabelecimento do Centro de Estudos Diplomáticos</b>	Elaborar o Estatuto, currículo e Regimento do Centro	Um Estatuto, currículo e Regimento do Centro Diplomático foi elaborado		
	Recrutamento de formadores, Acordos com Instituições e Formação base e Triagem.	Existência de um Corpo de formadores recrutados e Acordos estabelecidos para garantir a qualidade e eficácia na implementação.		
	Aquisição de equipamentos e materiais de serviços para o CED	Equipamentos e materiais adquiridos		

## Ministério da Defesa e Segurança

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

De acordo com o artigo 2º do Decreto-lei no 31/2008, de 13 Agosto que aprova a Orgânica do Ministério da Defesa e Segurança, o MDS agrega as seguintes atribuições:

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

O Ministério da Defesa e Segurança, o qual é composto pela Secretaria de Estado da Defesa e pela Secretaria de Estado da Segurança, tendo um Orçamento de 69,447 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>59,903</b>	<b>68,199</b>	<b>69,447</b>	<b>72,224</b>	<b>75,114</b>	<b>78,118</b>	<b>81,243</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>48,120</b>	<b>61,016</b>	<b>61,356</b>	<b>63,810</b>	<b>66,363</b>	<b>69,017</b>	<b>71,778</b>
Salários e Vencimentos	21,191	25,870	25,550	26,572	27,635	28,740	29,890
Bens e Serviços	25,494	34,947	35,506	36,926	38,403	39,940	41,537
Transferências Públicas	1,436	200	300	312	324	337	351
<b>Capital</b>	<b>11,783</b>	<b>7,183</b>	<b>8,091</b>	<b>8,414</b>	<b>8,751</b>	<b>9,101</b>	<b>9,465</b>
Capital Minor	10,137	6,358	7,266	7,556	7,859	8,173	8,500
Capital Desenvolvimento	1,647	825	825	858	892	928	965
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	-	-	-	-	-	-	-
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>59,903</b>	<b>68,199</b>	<b>69,447</b>	<b>72,224</b>	<b>75,114</b>	<b>78,118</b>	<b>81,243</b>
Recorrentes	48,120	61,016	61,356	63,810	66,363	69,017	71,778
Capital	11,783	7,183	8,091	8,414	8,751	9,101	9,465

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

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

### **Área da Defesa**

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

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

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

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

Considera-se também a possibilidade de alargar a participação em exercícios militares regionais e internacionais (*Excerto de Programa de V Governo Constitucional. pág. 70-72*).

### **Área da Segurança**

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

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

Durante os próximos cinco anos, o Governo estabelecerá um regime de carreira bem definido para a PNTL, que permitirá, a absorção, de novos recursos vocacionados para esta instituição, permitindo também libertar membros menos vocacionados ou que já ultrapassarem a idade de reforma. Neste sentido, o Governo não tolerará a existência, dentro da PNTL, de membros afiliados a Artes Marciais, bem como membros com actividades ou ligação a partidos políticos.

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

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

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

## Orçamento

O Gabinete do Ministro da Defesa e Segurança tem um Orçamento de 3,541 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>10,869</b>	<b>3,666</b>	<b>3,541</b>	<b>3,683</b>	<b>3,830</b>	<b>3,983</b>	<b>4,143</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>4,019</b>	<b>2,331</b>	<b>2,541</b>	<b>2,643</b>	<b>2,748</b>	<b>2,858</b>	<b>2,973</b>
Salários e Vencimentos	52	72	72	75	78	81	84
Bens e Serviços	2,531	2,059	2,469	2,568	2,670	2,777	2,888
Transferências Públicas	1,436	200	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>6,850</b>	<b>1,335</b>	<b>1,000</b>	<b>1,040</b>	<b>1,082</b>	<b>1,125</b>	<b>1,170</b>
Capital Minor	6,850	1,335	1,000	1,040	1,082	1,125	1,170
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>10,869</b>	<b>3,666</b>	<b>3,541</b>	<b>3,683</b>	<b>3,830</b>	<b>3,983</b>	<b>4,143</b>
Recorrentes	4,019	2,331	2,541	2,643	2,748	2,858	2,973
Capital	6,850	1,335	1,000	1,040	1,082	1,125	1,170

## Perfil de Funcionários

O Gabinete do Ministério da Defesa e Segurança tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 58 pessoas, composto por 3 funcionários permanentes, 4 cargos de direcção e chefia, 22 vagas em processo de recrutamento e 7 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 22 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Público Actuais			1		1		1	3
Vagas em Processo de Recrutamento	-	2	4	7	3	6	-	22
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	-	1	-	3	-	-	4
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>29</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>22</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>22</b>
Apointamento Políticas	1	3	1	1		1		7
<b>Detalho Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Nacional	-	-	1	-	1	-	-	2
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	-	-	-	2	-	-	2
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	-	1	-	3	-	-	4

## Plano Anual do Ministério da Defesa e Segurança para 2014

Metas	Actividades	Resultado Esperados + indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>Assegurar a capacidade, melhorar a qualidade dos serviços públicos no Gabinete do Ministro da Defesa e Segurança</b>				
<b>Fortalecer as reuniões de trabalho a nível Ministerial do MDS entre a PNTL e F-FDTL.</b>	Reunião regular duas vezes por ano e reuniões extra-ordinárias, caso necessário.	Preparadas actas da sessão do trabalho; tomadas decisões políticas, planos de intervenções. Duas reuniões a nível ministerial de 1 a 2 dias; 100 Participantes por cada reunião; Actas de reuniões elaborada		SG / DI
<b>Apoiar as prestações de serviços nas áreas técnicas nacionais e internacionais do MDS e apoio financeiro para as actividades relacionadas com informações da Defesa e da Segurança</b>	Apoio nas áreas de gestão administrativas, prevenção dos conflitos comunitários, serviços de promoções da Polícia, Imigração, currículo e formação da Polícia, Planeamento e monitorização e avaliação, segurança, assessoria nos Gabinetes de apoio directa a S.E. PM/MDS, SES e SED. Recolha e gestão das execuções das informações da segurança e recolha de armas ilegais em todo o território Nacional.	Prestados serviços técnicos e compiladas as informações e as armas ilegais em todo o território Nacional. Fontes de apoio, nomeadamente SNI, CIA, GSES, GSED, GMDS, GIDN, CSBLR, CAPP, GCEMGFA, GCG-PNTL		SG / DI
<b>Criar e fortalecer a paz no seio da comunidade.</b>	<i>Workshop</i> em treze distritos/localidades por um período de 3 dias.	442 Participantes da liderança comunitários (342 H e 100 M)		SG / DI
<b>Fortalecer a cooperação internacional nas áreas da Defesa e Segurança</b>	Participar nos encontros bilaterais, regionais, internacionais e reuniões com os países de CPLP.	Ligação com vários países incluindo países da CPLP. 10 Viagens ao estrangeiro de S.E. PM e MDS e da sua comitiva para países da Ásia, Europa, América e da CPLP		SG / DI
<b>Fortalecer as celebrações dos dias das F-FDTL e PNTL</b>	Cerimónias nos dias: a) 22 de Fevereiro e 20 de Agosto, dias da F-FDTL; b) 27 de Março, dia da PNTL.	Cria e fortalecer a amizade e o espírito do corpo militar. Participação de todas as componentes militares: oficiais, soldados, famílias, veteranos Falintil e comunidades. Participação dos oficiais dos países amigos: ASEAN e COPLP e de Pacifico.		SG / DI

## Secretaria de Estado da Defesa

### Papel

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

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

### Orçamento

A Secretaria de Estado da Defesa tem um Orçamento de 4,532 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>1,629</b>	<b>1,857</b>	<b>4,532</b>	<b>4,713</b>	<b>4,902</b>	<b>5,098</b>	<b>5,302</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>875</b>	<b>1,692</b>	<b>3,501</b>	<b>3,641</b>	<b>3,787</b>	<b>3,938</b>	<b>4,096</b>
Salários e Vencimentos	259	647	762	792	824	857	891
Bens e Serviços	617	1,045	2,440	2,537	2,639	2,744	2,854
Transferências Públicas	-	-	300	312	324	337	351
<b>Capital</b>	<b>754</b>	<b>165</b>	<b>1,031</b>	<b>1,072</b>	<b>1,115</b>	<b>1,160</b>	<b>1,206</b>
Capital Minor	295	-	681	708	737	766	797
Capital Desenvolvimento	459	165	350	364	379	394	409
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>1,629</b>	<b>1,857</b>	<b>4,532</b>	<b>4,713</b>	<b>4,902</b>	<b>5,098</b>	<b>5,302</b>
Recorrentes	875	1,692	3,501	3,641	3,787	3,938	4,096
Capital	754	165	1,031	1,072	1,115	1,160	1,206

### Perfil de Funcionários

A Secretária de Estado da Defesa tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 131 pessoas, composto por 47 funcionários permanentes, 14 cargos de direcção e chefia e 6 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 64 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	2	4	6	15	14	5	1	47
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	3	5	6	-	-	-	-	14
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>61</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>64</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>64</b>
Nomeação Política	1	-	1	4	-	-	-	6
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	3	-	-	-	-	-	-	3
Diretor Nacional	-	5	-	-	-	-	-	5
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	-	6	-	-	-	-	6
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	3	5	6	-	-	-	-	14

## Plano Anual da Secretaria de Estado da Defesa para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Desenvolvimento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Defesa e Falintil-Força Defesa Timor Leste. (Programa dos 5 anos, 2012-2017)</b>				
<b>Desenvolvimento de Recursos Humanos Funcionários da Secretária de Estado da Defesa.</b>	Contratar Assessores Internacionais e Nacionais.	Preparação dos termos de referência e concurso concluído no 1º trimestre de 2014. Assessores recrutados e a desempenhar as suas funções no 2º trimestre 2014.		
	Promoção profissional dos funcionários públicos	Promoção profissional dos funcionários da SED (Director Geral, Director Nacional e Chefe Departamento) M / F	Actividade conjunta entre Secretaria de Estado da Defesa e Comissão da Função Pública.	SG
	Bolsa de estudo para funcionários da Secretaria de Estado da Defesa continuarem os seus estudos de nível superior.	29 Funcionários da Secretaria de Estado da Defesa elevam os seus conhecimentos. Licenciatura na UNTL:1 pessoa, mestrado UNTL:4 pessoas e Mestrado Defence management international Australia:4 pessoas, licenciatura IOB, UNDIL, UNPAZ, DIT:20 pessoas. (M/ F)	Este programa é continuação do ano anterior. Orçamento alocado ao Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano (Ministério Educação)	SG
	Capacitação linguística 50 pessoas (M/F) em parceria com Defence Cooperation Program (DCP) e com o Instituto de Camões.	50 Pessoas (F/M) formados na área de Linguísticas.	Comparticipação financeira do Governo da Austrália.	SG
		Recrutar novos funcionários (M/F) a fim de garantir os serviços administrativos.	Preparação dos termos de referência e realização de concurso público em cooperação com CFP. A realizar no 2º trimestre	SG
	Recrutar novos funcionários (M/F) a fim de garantir os serviços administrativos.	Preparação dos termos de referência e realização de concurso público em cooperação com CFP realizada no 2º trimestre de 2014. N° de funcionários recrutados. (F/M) Serviços administrativos da SED assegurados.	Actividade realizada em cooperação com a Comissão da Função Pública.	
<b>Desenvolvimento de uma Política Internacional e da Defesa (esta programa para 5 anos 2012-2017)</b>				
<b>Desenvolver relações entre Institucionais.</b>	Desenvolver a Gestão de segurança fronteira.	Desenvolvido a Gestão de segurança fronteira.	Esta actividade conjunta entre MNE, SES ,SES,F-FDTL e PNTL.	
	Estabelecer a Cooperação interna entre F-FDTL e PNTL nas áreas de segurança.	Estabelecida Cooperação interna entre F-FDTL e PNTL nas áreas de segurança.		
	Realizar a Cooperação entre F-FDTL e PNTL na área de segurança marítima.	Realizada Cooperação entre F-FDTL e PNTL na área de segurança marítima.		
	Realizar Exercício conjunto entre as F-FDTL e a Polícia Nacional Timor Leste.	Realizado Exercício conjunto		

<b>Desenvolver relações multilaterais e bilaterais</b>	Reforçar o foco na CPLP	Participação nas reuniões regulares dos pontos focais de Secretariado Permanente nos Assuntos da Defesa (SPAD) em Lisboa. N° de reuniões realizadas	Encontro dos Ministros da Defesa Nacional CPLP.	
	Reforçar o compromisso com a adesão à ASEAN.	Actividades de apoio a Timor-Leste no seu compromisso de se tornar membro da ASEAN realizadas	Coordenar com a Secretaria de Estado ASEAN na elaboração da política da adesão à ASEAN.	SG
	Desenvolver mecanismos de cooperação internacionais da área de Defesa.	Participar activamente nas reuniões da Defesa com parceiros próximos (EUA, Japão, Indonésia, Austrália, Nova Zelândia, Filipinas, Guiné Bissau, Singapura, USA, etc.)	Actividades financiadas pelo Governo de Timor-Leste.	SG
		Implementação de acordo internacionais.	Actividade conjunta entre Ministério da Defesa Segurança, SED e MNE.	SG
	Desenvolver e Criar Adido da Defesa na Indonésia, Portugal e Austrália.	Criado o adido da Defesa na Indonésia, Portugal e Austrália. Assegurar as missões da SED e das F-FDTL	Actividade conjunta entre MNE e Secretaria de Estado da Defesa.	SG
	Participar na reuniões com os parceiros (Bangkok, Hanói, Indonésia, China, Coreia, Tailândia, Manila, Brunei Darussalam, Kuala-lumpur, Vietname e Honolulu Havai, etc.)	Números de reuniões realizadas.	Esta actividade é actividades conjunta entre F-FDTL e SED.	SG
<b>Desenvolvimento Institucional Secretaria de estado da Defesa e Falintil-Força Defesa Timor Leste. (Programa para 5 anos)</b>				
<b>Fortalecer o desenvolvimento da legislação de defesa e sistemas de apoio e processos para tomar decisões apropriadas</b>	Criar um grupo de trabalho especializada para rever legislação militar e procedimentos na SED.	Equipa especializada constituída. N° de membros da equipa especializada (H/M). Leis e procedimentos para F-FDTL e SED desenvolvidos e elaborados.	Leis que vão ser desenvolvidas: Alteração Lei de Defesa Nacional, Alteração da Lei orgânica das F-FDTL e da Lei Orgânica da SED. Desenvolver Política de Defesa Nacional, o Conceito Estratégico de Defesa Segurança Nacional (CEDSN), o Conceito Estratégico Militar. Desenvolver diploma ministerial. Eventual revisão de Vencimentos e Abonos e/ou regulamentação específica de Subsídios e Suplementos (ex: residência, embarque, risco, serviço aéreo e deslocamento)	
	Implementar Lei das Pensões Falintil-Força Defesa Timor Leste.	Proceder à regulamentação específica de abonos, Subsídios e Suplementos, tendo como referência padrões utilizados nas F-FDTL	Esta actividade é actividade conjunta entre o Ministério da Defesa e Segurança e a Secretaria de Estado da Defesa.	SG
<b>Respeitar e honrar os Ex-Falintil.</b>	Realizar a celebração nacional das FALINTIL no dia 20 de Agosto.	Cerimónia realizada com sucesso no 3º trimestre de 2014. N° de participantes	Actividade conjunta entre Ministério da defesa e Segurança, MAE e F-FDTL	SG
<b>Informar o público sobre as actividades da Secretaria de Estado da Defesa e das Falintil-Força</b>	Produzir e disseminar o Jornal da Defesa 6000 exemplar.	1ª Edição: produzidos 3000 exemplares, disseminados ao público no 2º trimestre de 2014. 2ª Edição: produzidos 3000 exemplares,	Actividade conjunta entre F-FDTL e SED. O orçamento para financiar esta actividade foi concentrado no orçamento da Secretaria de	SG



<b>Defesa Timor Leste.</b>		disseminados ao público no 4º trimestre de 2014.	Estado da Defesa.	
	Realizar cobertura exclusiva relacionada com as actividades das forças armadas e com a sua participação no desenvolvimento do país.	Cobertura exclusiva realizada com sucesso e número de coberturas realizadas.	Actividade conjunta entre F-FDTL e SED Orçamento da Secretaria de estado da Defesa.	SG
<b>Monitorização das actividades da Secretaria de Estado da Defesa e Falintil-Força Defesa Timor Leste (Programa para 5 anos)</b>				
<b>Fiscalização e inspecção da Secretaria de Estado da Defesa e F-FDTL</b>	Fiscalização interna das actividades da Secretaria de Estado da Defesa e Falintil-Força Defesa Timor Leste	Fiscalizadas as actividades da Secretaria de Estado da Defesa e Falintil-Força Defesa Timor Leste ( <i>Número de fiscalizações realizadas.</i> )	Coordenar com as direcções da SED e F-FDTL sobre os gastos em conformidade com os procedimentos financeiros	
		Minimizados os actos de má administração na SED e Falintil-Força Defesa Timor Leste.	Coordenar com as direcções da SED e F-FDTL a forma concreta da gestão dos projectos	
	Monitorização dos projectos de desenvolvimento da Secretaria de Estado da Defesa e Falintil-Força Defesa Timor Leste.	Nº de monitorizações realizadas. Nº de projectos monitorizados. Relatório das monitorizações preparadas e apresentados		
	Fiscalização na execução de Orçamento atribuído à Falintil-Força Defesa Timor Leste e Secretária de Estado da Defesa.	Fiscalização concluída no 2º trimestre de 2013 e apresentado do relatório de fiscalização.		
<b>Compra de equipamentos e materiais necessários às diversas actividades e/ou serviços.</b>	Aquisição Máquina de Ausência Electrónica, equipamento de informática, motorizadas, viaturas, mobiliários e uniformes para os funcionários. Equipamentos de comunicações	Preparar documentos para o processo de concurso e adjudicação (tenderização) concluído no 1º trimestre de 2014. Materiais e equipamentos comprados e distribuídos. Serviços administrativos totalmente operacionais.	Para apoiar os serviços do Adido da Defesa na Austrália  Para instalações do sistema e tecnologia de informação (hardware e software) na SED.	
<b>Assegurar a operacionalidade dos Serviços da Secretaria de Estado da Defesa incluindo a melhoria das infra-estruturas (Todos estes projectos de infra-estruturas são da responsabilidade da ADN)</b>	Desenho da Construção do Edifício da Secretaria de Estado da Defesa e preparação de plano master para projectos de Desenvolvimento infra-estrutura das F-FDTL, incluindo o Desenho do Edifício do Comando Naval.	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1º trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2º trimestre de 2014.	SG
	Construção drenagem à volta do edifício do Ministério da Defesa e Quartel Geral das F-FDTL.	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Eliminar os problemas de acumulação de água nos solos naquele local.	SG
	Construção de postos da F-FDTL em: Ainaro, Alas (Same), Atabae (Bobonaro) e Ermera	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1º trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2º trimestre de 2014.	SG
	Construção do Edifício da Polícia Militar fase III	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1º trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2º trimestre de 2014.	SG
	Construção de postos da F-FDTL em: Tunubibi-Maliana, Tilomar-Suai, Oecussi + Ataúro	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1º trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2º trimestre de 2014.	SG

	Finalização da Residência Naval	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2014.	SG
	Construção do Edifício da Componente de Apoio a Serviços e Componente de Formação e Treino.	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2014.	SG
	Construção do Edifício do Instituto da Defesa Nacional.	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2014.	SG
	Construção do Novo Edifício do Comando da F-DTL	Está em processo de especificação e preparação dos documentos necessários para submeter no processo de tenderização.	Preparação dos documentos concluída no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2014. Processo de tenderização concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2014.	SG

## FALINTIL-Força de Defesa de Timor Leste (F-FDTL)

### Papel

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

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

- Garantir a protecção da soberania de Timor-Leste através da manutenção da integridade territorial.
- Contribuir para a paz, segurança e estabilidade a nível regional e internacional.
- Garantir forças armadas profissionais.
- Garantir a segurança de todos os cidadãos contra ameaças externas.
- Consolidar a segurança externa.
- Consolidar a segurança marítima.

### Orçamento

A Força de Defesa de Timor Leste (FDTL) tem um Orçamento de 21,551 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>20,981</b>	<b>26,160</b>	<b>21,551</b>	<b>22,413</b>	<b>23,309</b>	<b>24,242</b>	<b>25,212</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>18,162</b>	<b>22,856</b>	<b>18,951</b>	<b>19,709</b>	<b>20,497</b>	<b>21,317</b>	<b>22,170</b>
Salários e Vencimentos	6,883	7,949	7,645	7,951	8,269	8,600	8,944
Bens e Serviços	11,279	14,907	11,306	11,758	12,229	12,718	13,226
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>2,819</b>	<b>3,304</b>	<b>2,600</b>	<b>2,704</b>	<b>2,812</b>	<b>2,925</b>	<b>3,042</b>
Capital Minor	2,273	3,304	2,600	2,704	2,812	2,925	3,042
Capital Desenvolvimento	545	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>20,981</b>	<b>26,160</b>	<b>21,551</b>	<b>22,413</b>	<b>23,309</b>	<b>24,242</b>	<b>25,212</b>
Recorrentes	18,162	22,856	18,951	19,709	20,497	21,317	22,170
Capital	2,819	3,304	2,600	2,704	2,812	2,925	3,042

### Perfil de Funcionários

As Forças Armadas F-FDTL no período de 2014 tem uma estimativa de forças armadas de cerca de 2,342 pessoas, composto por 1,842 pessoas activos, 500 pessoas que serão recrutadas em 2014 e 196 pessoas serão promovidos em 2014.

Salario F-0FDTL 2014	
Posto	Total Pessoal
Recruit	500
Soldado	824
Cabu	226
Furriel	1
Segundo Sargento	332
Primeiro Sargento	128
Sargento Adjudante	46
Sargento Chefe	9
Sargento Mor	2
Aspirante	0
Alferes	13
Tenente	162
Capitao Tenente	3
Capitao	52
Major	16
Tenente Coronel	19
Coronel	7
Brigadeiro	1
Major General	1
<b>Total</b>	<b>2,342</b>

Tabela Chefia FDTL 2014	
Posto	Total Pessoal
Maj. Geral	1
brigadeiro	1
Coronel	6
Tenente Coronel	19
Major	16
Capitao	53
<b>Total</b>	<b>96</b>

Posto Promocao para 2014		
posto Original	Posto ba Promosaun	Numero
Soldado	Cabu	0
Cabu	Segundo Sargento	0
Segundo Sargento	Primeiro Sargento	82
Primeiro Sargento	Sargento Ajudante	1
Tenente	Capitao	93
Capitao	major	10
Major	Tenente Coronel	10
Tenente Coronel	Coronel	0
<b>Total</b>		<b>196</b>

## Plano Anual da F-FDTL para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados+indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>DESENVOLVIMENTO de RECURSOS HUMANOS DAS FALINTIL-FORÇA DE DEFESA DE TIMOR-LESTE</b>				
<b>Desenvolvimento de Recursos Humanos das Falintil-Força Defesa Timor-Leste.</b>	Efectuar vários cursos para melhorar a proficiência dos militares e a capacidade operacional das Falintil-Força Defesa Timor Leste, tendo em vista o desempenho dos cargos e os Padrões de Prontidão Operacional.	Cursos realizados: Curso elementar de Operações de Apoio a Paz; Formação de Instrutores de Operações de Apoio à Paz; Formação e treino (individual e colectivo) na área das Operações de Apoio à Paz; Nº de participantes	Efectuar curso elementar de operações de apoio à paz para elevar e adaptar Militares a novas missões em ambiente multinacional	SG
		Curso de CIMIC ao nível operacional e tático realizado; Nº de participantes	FDTL em conjunto com forças Australianas e Americanas.	SG
		Cursos realizados: - Abordagem a embarcações “ <i>Boarding</i> ” para o Destacamento de Fuzileiros; - Curso de Mecânico de Motores Fora de Borda para militares que operam os Botes e Lanchas Assalto Rápidas LAR; - Curso na área da Logística (balanço da unidade); - Cursos de formação nas áreas de gestão pessoal, gestão financeira, gestão de equipamentos e material. - Curso Básico de Gestão e Administração; - Curso de Conservação e Manutenção de Armamento; - Curso de manutenção de material e equipamento de engenharia; - Curso de Condução de Lanchas Assalto Rápidas LAR; - Curso de operadores de equipamento pesado de engenharia; - Curso Básico de condução e manutenção de viaturas militares; - Curso formação na área de investigação, batedores, choque, antinarcótica, e trânsito - Curso de navegação e Marinharia para dois navios novos da China Nº de participantes	Actividades conjuntas entre Falintil-Força Defesa Timor Leste e Portugal.	SG
	Programas e Desenvolvimento Quadros Falintil-Força Defesa Timor Leste	Curso promoção ao Nível Superior, Capitães, SAJD, e Cabos. Estágio do Comandante Pelotões. Curso Liderança Curso Formação de oficiais em Academias Militares estrangeiras	<b>A Formação e Treino de Recursos Humanos</b> das F-FDTL, constitui o principal objectivo do Projecto, que se encontra integrado no desenvolvimento de RH do país, tendo em vista a sua <b>capacitação como garante do fortalecimento institucional</b> , de acordo com a missão das F-FDTL, orientada pela visão do CEMG-FDTL e respectivos objectivos estratégicos.	SG

	Educação Formal e não Formal:	Formação no Ensino Academia/Superior. Curso língua estrangeira portuguesa e inglês.	A resposta operacional das F-FDTL dependerá para além das capacidades e dos seus equipamentos da qualidade dos seus efectivos, sendo o MILITAR o elemento chave, pelo que o Sistema de Formação das F-FDTL tendo um carácter estruturante, deverá assegurar para além da <b>formação técnico-profissional</b> o <b>nivelamento do grau académico</b> , tendo em conta o levantamento das habilitações e nível de escolaridade efectuado. Nº de participantes dos cursos	SG
	Recrutamento	Recrutamento das Falintil-Força Defesa Timor Leste 500 pessoas	Processo de publicação de recrutamento pelo responsável no Gabinete Chefe de Estado Maior das F-FDTL	

#### FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DAS FALINTIL-FORÇA DA DEFESA DE TIMOR-LESTE

<b>Assegurar as Missões operacionais das F-FDTL</b>	Implementação do Sistema Sequencial de Treino Operacional que corresponda a um Ciclo Operacional anual.		Desenvolver os meios e condições Militares adequados ao bom desempenho dos serviços e funções. (Conforme necessidades básicas e de rotina das Forças Armadas).	SG
	Definição dos Padrões de Prontidão Operacional (PPO) das Componentes e Unidades.	Padrões definidos		
	Garantir a participação em Exercícios Conjuntos e Combinados (nível Internacional).	Nº de exercícios internacionais realizados		
	Assegurar a participação em Exercícios Conjuntos (nível Nacional) PNTL e Protecção Civil no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional (SISN).	Nº de exercícios conjuntos nacionais realizados		
	Elaborar a Directiva de Prontidão e Sustentação (DPS), onde serão estabelecidos os níveis de prontidão da Força	Directiva elaborada		
	Elaborar o Plano de Emprego e Treino Operacional das F-FDTL (PLANOP/F-FDTL) a ser actualizado anualmente, onde serão definidas orientações para o treino operacional treino orientado para a missão articulando os objectivos e recursos disponíveis numa perspectiva integradora das actividades das F-FDTL, visando satisfazer os compromissos nacionais e internacionais e dando cumprimento aos Padrões de Prontidão	Plano desenvolvido		

	Operacional (PPO)			
	Definição e implementação dos Planos de Treino e Aprontamento das Componentes e Unidades	Planos definidos e implementados		
	Operações: melhorar a eficácia do Comando e Controlo	Melhorada a eficácia do Comando e Controlo;		
	Implementar Plano Treino Operacional das F-FDTL e Planos de Treino das Componentes,	Plano implementado		
	No âmbito do PLANOP/F-FDTL dar especial relevância aos Exercícios tipo CPX , FTX e LOGEX, e avaliar os níveis de prontidão da Força a definir na Directiva de Prontidão e Sustentação (DPS).	Exercícios conjuntos e combinados (nível Internacional)		
	Participar em operações combinadas ou Forças multinacionais;	Local e Nº de operações em que as F-FDTL participaram	Coordenação de operações no âmbito de comando das operações conjuntas com a PNTL.	
	Cooperação Civil – Militar: Efectuar operações de Cooperação civil-militar de âmbito apoio humanitária nas áreas de saúde e engenharia.	Envolvimento nas relações Civas e Militares, com respectiva formação de exercícios com tropas estrangeiras no apoio das autoridades civis para prestar assistência humanitária.		SG
<b>Desenvolver Comando e Controlo, Comunicações (C3) e Sistemas de Informação, e Informações</b>	Estabelecer Redes de Área Local na Base Naval em HERA, QG F-FDTL Fatuhada.	Aumentar até 2015 a capacidade do C4I (Comando, Controlo, Comunicações, Computadores e Informação)		SG
	Determinar requisitos de cobertura HF e VHF;	Cobertura garantida		
	Garantir o funcionamento do QG das F-FDTL em FATUHADA com um Centro de Situação de Operações Conjunto (CSOC);	QG em Pleno funcionamento incluindo CSOC		
	Estabelecimento da capacidade comunicação nas bandas EHF/SHF/UHF/VHF/HF em QG, CFT,CFET,CAS,CFNL,PM	Comunicações em funcionamento		
	Preparar utilização do sistema AIS e de ferramentas INTEL AIS.	Sistema preparado		
	Instalação de um sistema de controlo de acessos no novo edifício que alojará a SED e o QG/F-FDTL em Fatuhada;	Sistema instalado		
	Aquisição de um módulo (contentor) de suporte às comunicações – a instalar em Fatuhada, Hera, Baucau, etc., à medida das necessidades – transferível e capaz de suportar a instalação de equipamentos fixos de comunicações.	Módulo instalado		
<b>INVESTIMENTO (INFRA-ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS) DAS FALINTIL-FFDTL</b>				
<b>Compra de equipamentos e materiais necessários às diversas actividades e/ou serviços.</b>	Aquisição de Motorizadas operacionais para Polícia Militar	Adquiridas as Motorizadas para maior eficácia dos serviços (conforme a lista especificação). Conferir maior mobilidade às Polícia Militar, tendo em vista a manutenção dos níveis de prontidão e maior rapidez de actuação nas suas missões.	Compra de Motorizadas para Unidade da Polícia Militar.	SG
	Aquisição de armamento portátil (nova	Garantida a existência de armamento suficiente para	2º fase de compra novas armas para as forças para	

	espingarda automática de calibre 5.56 mm). (250 armas)	equipar as F-FDTL, tendo em conta as missões e o número de militares existente, conforme requisitos operacionais a definir. A nova arma será para substituir a M16A, que se encontra ao serviço nas F-FDTL cerca de 10 anos. (2000unidades)	possuir armamento suficiente para maior eficácia dos serviços e rapidez na actuação.	
	Equipamentos de Comunicações	Dotar as unidades de uma capacidade fixa de comunicação nos diversos meios disponíveis, com especial relevância para Centro de Situação e Operações Conjunto (CSOC) e o Centro de Operações Marítimas (COMAR, de acordo com os estudos em curso, no âmbito do PDF 2011-2015.	Aquisição de equipamentos de comunicações para unidades operacionais	
	Aquisição de Equipamento Individual (especializado)	Adquiridos equipamentos para o apoio de serviços profissionais das F-FDTL	Preparação dos documentos para o processo de concurso e adjudicação concluído no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2014. Processo concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2014.	
	Equipamento informático	Apoiar os serviços Divisão Comunicações das F-FDTL.		
	Mobiliários	Aquisição de mobiliários para preparações de novos Recrutamentos membros Falintil-Força Defesa Timor-Leste.		
	Aquisição e instalação de sistemas e tecnologias de informação (hardware e software) que suportem as actividades administrativas e operacionais.	Dotadas as unidades com computadores, periféricos e o <i>software</i> necessário à execução eficiente das actividades administrativas e operacionais, com especial relevância para o CSOC e o COMAR, de acordo com os estudos em curso, no âmbito do PDF 2011-2015.		



### **Papel**

Na vigência do IV Legislatura, o Governo considerou oportuna e indispensável a criação de condições adequadas à investigação e promoção do ensino e do estudo das matérias de Defesa e Segurança, e paralelamente a criação de uma instituição dedicada à valorização das Forças Armadas, das Forças e Serviços de Segurança, bem como dos Quadros Superiores da Administração Pública e entidades privadas com interesse nas matérias.

Neste sentido, com a publicação do Decreto-Lei n.º 12/2010, de 26 de Agosto, foi criado o Instituto de Defesa Nacional (IDN), instituto público, integrado na Administração Indirecta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tutelado pelo membro do Governo com competência em matéria da Defesa, ao qual compete o estudo, a investigação e o ensino das matérias de Defesa Nacional.

Com a tomada de posse do seu primeiro Director em Maio de 2012, iniciou-se um processo legislativo conducente à redefinição do quadro legal do IDN, configurando-o como um estabelecimento de ensino superior universitário de Defesa Nacional.

A missão do IDN é contribuir para o desenvolvimento do pensamento estratégico nacional através da promoção do ensino e estudo, investigação e debate sobre áreas da Defesa e Segurança Nacional.

O Instituto ministra formação a quadros da Defesa Nacional, nos planos científico, doutrinário e técnico das ciências militares e das ciências policiais, necessária ao desempenho das funções de comando, direcção, chefia e estado-maior nas Forças de Defesa Nacional, em forças conjuntas e combinadas e em organizações internacionais.

O IDN pode ministrar formação académica e técnico-profissional a técnicos superiores e dirigentes dos serviços e organismos da Administração Pública e de entidades privadas.

Pode ainda realizar, para esses públicos, cursos não conferentes de grau académico, conducentes à atribuição de diploma, designadamente cursos de promoção, actualização e qualificação, tirocínios e estágios e cursos de formação complementar ao longo da carreira.

O seu papel também se constitui pelo fomento da investigação, do debate e discussão das questões relacionadas com a Defesa e Segurança Nacional, promovendo na sociedade a transferência do conhecimento, da formação cultural, artística, tecnológica e científica.

As linhas de acção e objectivos estratégicos para o desenvolvimento do IDN, o qual consta no Programa do V Governo Constitucional de Timor-Leste para 2012-2017 (página 71), reflectem a vontade de construir uma melhoria na formação e qualificação dos Recursos Humanos preparando os mesmos para acompanhar a evolução científica e tecnológica e para dar respostas eficientes a uma multiplicidade de situações que surgem nas conjunturas nacional e internacional.

Relativamente à linha de acção do Ensino e Estudo, o objectivo estratégico é consolidar o IDN como um pólo de excelência e de referência no âmbito do ensino superior nacional e internacional, qualificando os Recursos Humanos das Forças Armadas, das Forças e Serviços de Segurança, dos Quadros Superiores do Ministério da Defesa e Segurança e da Administração Pública, bem como sectores público, cooperativo e privado.

No que diz respeito à linha de acção da Investigação, o objectivo é consolidar o IDN como Instituto de referência científica em Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&D+I) nas áreas de Defesa e Segurança, incrementando a produção de trabalho de investigação científica, técnica e doutrinária, aumentando a organização e participação em espaços de discussão científica e técnica nacionais e internacionais e melhorando o acesso a informação científica e técnica a formadores, formandos, convidados externos e conferencistas ligados aos IDN.

Na linha de acção do âmbito do Debate e Discussão, o objectivo é reforçar o posicionamento nacional e internacional do IDN e o incremento da divulgação e debate dos temas nacionais e internacionais no

âmbito da Defesa e Segurança, criando um modelo de construção de identidade do IDN, promoção da sua sustentabilidade e abertura à sociedade.

Finalmente, na linha de acção dos Recursos, o IDN objectiva criar uma cultura organizacional interna orientada para a qualidade e eficácia nas diferentes funções, áreas e serviços no IDN, criando as infra-estruturas adequadas e desenvolvendo os recursos internos.

## Orçamento

O Instituto da Defesa Nacional tem um Orçamento de 1,509 milhões de dólares para 2014.

### Orçamento Fontes Combinadas Intituto de Defesa Nacional (\$'000)

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>17</b>	<b>1,190</b>	<b>1,509</b>	<b>1,569</b>	<b>1,631</b>	<b>1,697</b>	<b>1,765</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>17</b>	<b>1,190</b>	<b>1,355</b>	<b>1,409</b>	<b>1,465</b>	<b>1,524</b>	<b>1,585</b>
Salários e Vencimentos	6	145	145	151	157	163	170
Bens e Serviços	11	1,045	1,210	1,258	1,309	1,361	1,415
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>154</b>	<b>160</b>	<b>166</b>	<b>173</b>	<b>180</b>
Capital Minor	-	-	154	160	166	173	180
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>17</b>	<b>1,190</b>	<b>1,509</b>	<b>1,569</b>	<b>1,631</b>	<b>1,697</b>	<b>1,765</b>
Recorrentes	17	1,190	1,355	1,409	1,465	1,524	1,585
Capital	-	-	154	160	166	173	180

## Plano Anual do Instituto da Defesa Nacional para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Consolidar o IDN como um pólo de excelência e de referência no âmbito do ensino superior nacional e internacional</b>				
<b>Qualificar os Recursos Humanos das Forças Armadas, das Forças e Serviços de Segurança, dos Quadros Superiores do Ministério da Defesa e Segurança e da Administração Pública, dos setores público, cooperativo e privado</b>	Ministrar um curso de Língua portuguesa e de introdução à 2ª Edição do CPOS	1 curso com início em FEV_14 e conclusão a ABR_14		
	Organizar e ministrar um ciclo de estudos de pós-graduação	1 curso para 24 formandos com início em ABR_14 e conclusão a NOV_14		
	Definir e recrutar o corpo docente para os ciclos de estudos a serem ministrados no ano letivo 2015-2016	2 corpos docentes para 2015 recrutados a partir de OUT_14		
	Acreditar os programas dos ciclos de estudos a ministrar no ano letivo 2014-2015	Ciclos de estudos lecionados no IDN acreditados a partir de JUN_14		
	Organizar e ministrar curso de formação contínua direccionados ao Quadros Superiores do Ministério da Defesa e Segurança e da Administração Pública, bem como setores público, cooperativo e privado	1 curso para 30 formandos com início em JUN_14 e 1 curso para 24 formandos com início em NOV_14		
	Assinar protocolos de cooperação com universidades nacionais e estrangeiras	Aumentar em 6, o número de parceiros através de assinatura de protocolos de cooperação institucional		
	Realizar visitas e reuniões de trabalho com estabelecimentos de ensino superior universitário	Realizar 12 visitas institucionais comparativas e reuniões de trabalho com instituições de ensino superior		
	Participar no Curso Internacional de Liderança e Pensamento Estratégico nas áreas de Interesse Nacional - Nomeação, ao nível superior, para que o Diretor do IDN participe numa formação no National Resilience Institute – LEMHANAS, Indonésia, durante o ano de 2014	Diretor Executivo do IDN - Curso Internacional de Liderança e Pensamento Estratégico nas áreas de Interesse Nacional concluído com aproveitamento		
<b>Consolidar o IDN como Instituto de referência científica em Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&amp;D+I) nas áreas de Defesa e Segurança</b>				
<b>Incrementar a produção de trabalho de investigação científica, técnica e doutrinária, aumentando a organização e participação em espaços de discussão científica e técnica nacionais e internacionais e melhorando o acesso a informação científica e técnica a formadores, formandos, convidados externos e conferencistas ligados aos IDN</b>	Manutenção e melhoria de um Centro de Recursos do Conhecimento (Biblioteca e Arquivo Digital).	Centro de Recursos do Conhecimento em desenvolvimento - realização de um relatório de desenvolvimento do CRC ate DEZ_14		
	Publicar uma edição da revista de Investigação científica, Desenvolvimento e Inovação dedicada aos temas da Defesa e Segurança	1 revista publicada ate NOV_14		
	Promover a publicação de artigos em revistas científicas e outras publicações	1 artigo publicado ate DEZ_14		
	Publicar um estudo de investigação de carácter sociológico	Publicação de 1 estudo ate DEZ_14		
	Promover o financiamento de projetos de investigação	1 projeto financiado ate DEZ_14		
	Organizar Conferência/Congresso dedicada ao tema da Defesa e Segurança	Organização de 1 Conferência a MAI_14 e organização de 1 Congresso a SET_14		
	Participar com trabalho do IDN em Conferência/Congresso Internacional dedicada ao tema da Defesa e Segurança	2 participações ate DEZ_14		

	Realizar visitas e reuniões de trabalho, sobre o desenvolvimento das atividades de I&D+I com estabelecimentos de ensino superior universitário	Realizar 12 visitas institucionais comparativas e reuniões de trabalho com instituições de ensino superior		
<b>Reforço do posicionamento nacional e internacional do IDN e incremento da divulgação e debate dos temas nacionais e internacionais no âmbito da Defesa e Segurança</b>				
<b>Criar um modelo de construção de identidade do IDN, promoção da sua sustentabilidade e abertura à sociedade</b>	Promover o IDN, o seu portefólio e divulgação de questão temática de Defesa e Segurança	8 presenças e de divulgação de informação na comunicação social e de ações de promoção para grande público		
	Manter e melhorar a página Web do IDN	pagina Web do IDN em desenvolvimento - realização de um relatório de desenvolvimento da página Web ate DEZ_14		
	Disponibilizar informações sobre Defesa e Segurança em Língua Portuguesa, Tétum e Inglesa nas páginas Web e nas redes sociais	10 informações disponibilizadas ate DEZ_14		
	Organizar conferência/seminários (nacionais e internacionais) sobre temas relevantes para a Defesa e Segurança e no âmbito do CPOS, abertos ao público	10 palestras/ seminários ate DEZ_14		
	Realizar a iniciativa do “2o Dia Aberto do IDN”	Realização do “2º Dia Aberto do IDN” a DEZ_14		
	Produção de uma newsletter e de um folheto informativo do IDN	Publicação de newsletter a JUN_14 e DEZ_14 e produção de 1 folheto informativo sobre IDN ate DEZ_14		
	Garantir uma especial relação com a tutela e com os demais órgãos do Governo, bem como com as Forças Armadas e com as Forças e Serviços de Segurança e Instituições de Ensino Superior em Timor Leste	4 atividades e/ou protocolos apoiadas e/ou organizadas com o apoio das referidas entidades		
	Promover o IDN, o seu portefólio e divulgação de questão temática de Defesa e Segurança	8 presenças e de divulgação de informação na comunicação social e de ações de promoção para grande público		
<b>Criar uma cultura organizacional orientada para a qualidade e eficácia nas diferentes funções, áreas e serviços no IDN</b>				
<b>Criar as infra-estruturas adequadas e desenvolver os recursos internos do IDN</b>	Iniciar a construção/definição das novas instalações do IDN	1 projeto de novas instalações do IDN em desenvolvimento - realização de um relatório de desenvolvimento do projetos das novas instalações ate DEZ_14		
	Dotar o IDN de bens, equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das atividades	Aquisições operacionais para garantir qualidade no funcionamento do IDN - realização do 1 relatório anual do IDN com capítulo relativo ao desenvolvimento operacional até DEZ_14		
	Implementar o SGQ e o Sistema de Gestão Académica	Utilização de 6 tipos de instrumentos de gestão interna para garantia qualidade no funcionamento do IDN - realização do relatório anual do IDN com capítulo relativo ao desenvolvimento interno até DEZ_14		
	Implementar o Manual da Qualidade			
	Criação e utilização de instrumentos de monitorização e controlo			
	Emitir normas internas, regulamentos e emitir orientações			
	Implementar o plano de formação para Recursos Humanos	4 de formações internas com incidência nas áreas de atuação dos departamentos do IDN		
	Recrutamento de recursos humanos para preencher o mapa de pessoal estabelecido	Recrutar 26 pessoas para cargos efetivos, recrutar/renovar 3 assessores nacionais e recrutar/renovar 3 assessores internacionais		

## Secretaria de Estado da Segurança

### Papel

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

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

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

### Estrutura do SES

- Director Geral ( D.G.)
- Direcção Nacional de Administração ( DNA )
- Direcção Nacional de Aprovisionamento ( DNAP )
- Direcção Nacional de Finanças ( DNF )
- Gabinete de Inspeção e Auditoria (GIA)
- Direcção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários ( DNPCC )
- Polícia Nacional de Timor-Leste
- Serviços de Migração
- Direcção Nacional de Protecção Civil ( DNPC )
- Direcção Nacional de Segurança de Edifícios Públicos ( DNSEP )

### Orçamento

A Secretária de Estado da Segurança tem um Orçamento de 10,465 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>5,931</b>	<b>8,679</b>	<b>10,465</b>	<b>10,884</b>	<b>11,319</b>	<b>11,772</b>	<b>12,243</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>5,379</b>	<b>7,498</b>	<b>9,018</b>	<b>9,379</b>	<b>9,754</b>	<b>10,144</b>	<b>10,550</b>
Salários e Vencimentos	2,803	3,467	3,725	3,874	4,029	4,191	4,358
Bens e Serviços	2,576	4,031	5,293	5,505	5,725	5,954	6,192
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>552</b>	<b>1,181</b>	<b>1,447</b>	<b>1,505</b>	<b>1,565</b>	<b>1,628</b>	<b>1,693</b>
Capital Minor	552	521	972	1,011	1,052	1,094	1,137
Capital Desenvolvimento	-	660	475	494	514	534	556
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>5,931</b>	<b>8,679</b>	<b>10,465</b>	<b>10,884</b>	<b>11,319</b>	<b>11,772</b>	<b>12,243</b>
Recorrentes	5,379	7,498	9,018	9,379	9,754	10,144	10,550
Capital	552	1,181	1,447	1,505	1,565	1,628	1,693

## Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado da Segurança tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1.808 pessoas, composto por 1.322 funcionários permanentes, 64 cargos de direcção e chefia, 161 vagas em processo de recrutamento e 6 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 255 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	5	34	95	429	729	30	1,322
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	7	13	100	41	-	161
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	13	21	30	-	-	-	64
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>62</b>	<b>138</b>	<b>529</b>	<b>770</b>	<b>30</b>	<b>1,547</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	-	-	15	29	102	101	8	255
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	-	-	15	29	102	101	8	255
Nomeação Política	1	2	-	1	1	1	-	6
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	3	-	-	-	-	-	3
Diretor Nacional	-	6	-	-	-	-	-	6
Diretor Distrital	-	-	1	-	-	-	-	1
Chefe do Departamento	-	4	20	30	-	-	-	54
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	13	21	30	-	-	-	64

## Plano Anual da Secretaria de Estado da Segurança para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b>				
<b>Reforçar e assegurar o funcionamento dos serviços da SES.</b>	Disseminar informações à comunidade sobre o PAN-VBG através de socialização conjunta entre SEPI, Segurança Civil, PNTL e Bombeiros.	- Socialização realizada com sucesso - Número da população que participa na socialização.	Realização da actividade em cooperação com a SEPI, PNTL-VPU e UPC.	
	Disseminação da LCVD, CEDAW e Resolução (Nações Unidas) 1325.	- Disseminação da SCVD realizada e número dos participantes que participam na socialização. - Número da participação das mulheres no processo de desenvolvimento - Número de casos relacionados com violência doméstica (que se esperam reduzidos) - Número de mulheres que beneficiam do programa e se sentem mais protegidas.		
	Participação nos encontros de JMC e SOM na Indonésia e outros países da Ásia e CPLP	- Números dos funcionários que participam nas reuniões. - Linhas de coordenação e cooperação reforçadas - Recomendações da CVA implementadas	Actividade coordenada pelo MNEC	
	Estabelecimento do Gabinete para Assuntos de Género e Média	- Gabinete para assuntos de Género e Média estabelecido e totalmente operacional. - Número de pessoas (h/m) que trabalham no Gabinete. - Actividades relacionadas com género implementadas.	Actividade coordenada pela GDG-SES	
	Publicar as actividades da SES através dos jornais, TVTL e RTTL e boletins.	- As actividades da SES foram publicadas - Número dos boletins e jornais produzidos e distribuídos. - Número das sessões na TVTL realizadas. - Número da população que tem acesso sobre actividade da SES.		
<b>Reforçar e assegurar o funcionamento dos serviços da Direcção Nacional da Protecção Civil (DNPC) segundo o decreto-lei no. 31/2008 artigo 42).</b>	Revisão do esboço da orgânica da DNPC e Estatuto Pessoal dos Bombeiros.	Ter um estatuto próprio e servir de base para o desempenho das funções.		
	Elaboração do Manual sobre as técnicas de prevenção e combate a incêndios, inundações, desabamentos e terremotos.	- Manual elaborado e socializado à comunidade. - Número da comunidade que tem acesso a esta informação.		
	Elaboração e actualização do Plano Nacional de Emergência para os diferentes tipos de desastres e calamidades	Plano Nacional de Emergência elaborado e actualizado.		
	Continuação da elaboração e ajustamento dos regulamentos internos, normas e procedimentos operacionais para a Protecção Civil e Bombeiros (NEPs e NOPs)	- Regulamentos internos, normas e procedimentos operacionais para Bombeiros e Protecção Civil elaborados - Serviços de Protecção Civil e Bombeiros asseguradas.		
<b>Reforçar e assegurar os funcionamentos e serviços da Direcção Nacional de Prevenção dos Conflitos Comunitária segundo o decreto-lei no 31/2008 artigo 39.</b>	Identificar as causas dos conflitos.	Causas de conflitos identificadas.		
	Implementar o programa de educação cívica sobre a prevenção de conflitos à comunidade.	- Programa de educação cívica sobre a prevenção de conflitos implementado. - Número da comunidade que participa no programa de educação cívica. - Número de conflitos reduzidos.		

	Produzir os panfletos e brochuras sobre a prevenção dos conflitos e distribuir à comunidade.	- Número dos panfletos e brochuras produzidos e distribuídos. - Número da população que tem acesso aos panfletos e brochuras. - População tem o conhecimento sobre como fazer a prevenção dos Conflitos		
	Criar cooperação de serviço entre Timor-Leste e Indonésia através de visita de trabalho à <i>Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)</i>	3 Funcionários da SES foram visitar <i>Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)</i> na Indonésia		
	Participar na Conferência Regional da <i>ASEAN – ARF</i>	2 Funcionários da SES participaram na conferência regional da <i>ASEAN-ARF</i> .		
<b>Reforçar e assegurar o funcionamento dos serviços da Migração segundo o decreto de Lei no:09/2003 e o decreto de lei 31/2008, artigo 30.</b>	Elaborar a revisão da Lei de Imigração e Asilo e efectuar a disseminação da respectiva lei.	- Lei de imigração e asilo elaborada. - Efectuada a disseminação da lei através de workshop. - Número dos participantes que tem acesso à informação.		
	Registar a circulação (entrada e saída) das pessoas e bens no Aeroporto, Porto e nas fronteiras	Números das pessoas e bens que entram e saem registados.		
	Efectuar a fiscalização da permanência de cidadãos estrangeiros em todo o território.	- Número de fiscalização efectuadas - Número de cidadãos estrangeiros registadas.		
	Participação nos seminários na área de Imigração no estrangeiro (Asilo, Tráfico Humano, Direitos Humanos e outros)	- Número dos funcionários da imigração que vão participar no seminário. - Número dos funcionários da imigração que elevam os seus conhecimentos na área de Asilo, Tráfico Humano e Direito Humanos.		
	Participação nos encontros de JMC e SOM na Indonésia e outros países da Ásia e CPLP	- Número dos funcionários da imigração que vão participar nas reuniões. - Número dos funcionários da imigração que elevam os seus conhecimentos.		
	3 Oficiais da imigração vão participar no Seminário de <i>Bali Process</i> .	3 Funcionários participam no seminário e elevam os seus conhecimentos.		
	Participação de 2 Oficiais nos Encontros Bilaterais sobre Inteligência na área dos serviços de Migração na Austrália	2 Oficiais da imigração participam na reunião e elevam mais os seus conhecimentos.		
	Participação de 2 Oficiais nos Encontros Multilaterais sobre Terrorismo na área dos Serviços de Migração (Estrangeiro)	2 oficiais de imigração participam na reunião e elevam mais os conhecimentos.		
	Efectuado a inspecção aos serviços dos adidos na Indonésia, Singapura, Austrália e China	- Efectuado a inspecção aos Adidos em Indonésia, Singapura, Austrália e China - Relatório de inspecção finalizado e apresentado ao superior.		
	Estabelecimento de Adidos de Migração nas Embaixadas de Timor-Leste na Austrália (1), Singapura (1) e China (1)	- 3 novos adidos de imigração estabelecidas em Austrália, Singapura e China. - Número de funcionários que trabalham em cada departamento dos adidos. - Número de entradas ilegais dos cidadãos estrangeiros minimizados.		
<b>Acordos Bilaterais</b>	Estabelecer e assinar acordos bilaterais com os Serviços de Imigração congéneres	Estreitar relações de cooperação para melhoria dos serviços na área de assistência técnica e intercâmbio de informações		
<b>DESENVOLVIMENTO RECURSOS HUMANOS</b>				



<b>Aumentar a força de trabalho na SES através de recrutamento novos funcionários e contratação da agente administrativas.</b>	Concurso interno para 4 funcionários (Grau D para C-1, Grau E para D-1, Grau F para E-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação dos ToR concluída e submetidos à Comissão da Função Pública o concurso Interno efectuado no 1º trimestre de 2014.</li> <li>- 4 Funcionários recrutados (M/H) e a desempenharem as suas funções na SES no 2º trimestre de 2014.</li> <li>- Todos os programas e actividades relacionados com o Género implementados com sucesso.</li> </ul>		
	Concurso Público para 10 funcionários para o Gabinete para Assuntos de Género (Grau C-1, D-2, E-5 e F-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação do ToR concluída e submetido à Comissão da Função Pública o concurso publico efectuado no 1º trimestre de 2014.</li> <li>- 10 Funcionários recrutados (M/H) desempenham as suas funções na SES no 2º trimestre de 2014.</li> <li>- Todos os programas e actividades relacionados com o Género implementados com sucesso.</li> </ul>	GDG	
	Concurso Interno para 2 funcionários (Graus E para D-1,e F para E-1) para preenchimento da estrutura do GIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação do ToR concluída e submetido à Comissão da Função Pública e o concurso Interno efectuado no 1º trimestre de 2014.</li> <li>- 2 Funcionários recrutados (M/H) e a desempenhar as suas funções na SES no 2º trimestre de 2014.</li> <li>- Todos os programas e actividades implementados, foram fiscalizadas pelo GIA.</li> </ul>		
	Contratar 1 Oficial Internacional da PSP - Portugal	Para apoio dos serviços do GIA na área de disciplina da PNTL	Para apoio dos serviços do GIA	
	Concurso público para 41 (H-28, M-13) novos Bombeiros para o novo CB de Lautém (22), reforçar o CB de Maliana (13) e para substituição no CB Díli (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação do ToR concluída e submetido à Comissão da Função Pública e o concurso público efectuado no 1º trimestre de 2014.</li> <li>- 41 bombeiros recrutados (M/H) a desempenharem as funções na SES no 2º trimestre de 2014.</li> </ul>		
	Concurso público (Grau C) de 3 técnicos profissionais para DNPC (Eng. Civil -1, Eng. Electro -1 licenciado em química-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação do ToR concluída e submetido à Comissão da Função Pública e o concurso público efectuado no 1º trimestre de 2014.</li> <li>- 3 técnicos profissionais recrutados (M/H) e a desempenhar funções na SES no 2º trimestre de 2014.</li> </ul>		
	Concurso interno (Grau D) para melhoramento de nível dos 3 funcionários/futuros Comandantes para os CBs de Viqueque, Lautém e Grupo Operacional de Intervenção-GOI Concurso Interno (Grau E) para melhoramento de níveis dos 6 funcionários/futuros 2º Comandantes para os CBs de Viqueque, Lautém, Aileu, Maliana, Oe-cusse e GOI Concurso Interno para melhoria de níveis dos 114 funcionários da DNPC (4) e Bombeiros (Grau D para C- 4 pessoas, Grau E para D – 10 pessoas e Grau F para E – 100 pessoas)	<p>Ter pessoas capazes de Comando para assegurar o funcionamento dos serviços nos referidos quartéis e do GOI</p> <p>Para motivação e bom desempenho das funções</p>	DNPC	

	Nomeação dos 3 Comandantes para os CBs de Viqueque, Lautém e GOI (Grupo Operacional de Intervenção). Nomeação dos 6 2º Comandantes dos CBs de Viqueque, Lautém, Aileu, Maliana, Oe-cusse e GOI	Ter a estrutura de Comando preenchida para assegurar o funcionamento dos serviços		
	Concurso Público para 4 pessoas (Grau D-1, C-1, E-2)	- Preparação do ToR concluída e submetido à Comissão da Função Pública e o concurso público efectuado no 1º trimestre de 2014. - 4 funcionários recrutados (M/H) e a desempenhar funções na SES no 2º trimestre de 2014.	DNAF	
	Concurso Público de 7 funcionários para os Graus de E-5 e D-2.	- Preparação do ToR concluída e submetido à Comissão da Função Pública e o concurso público efectuado no 1º trimestre de 2014. - 4 Funcionários recrutados (M/H) e a desempenhar funções na SES no 2º trimestre de 2014.	DNPCC	
	Contratação de 15 pontos focais e 28 Mediadores Nacionais	- 15 pontos focais e 28 Mediadores nacionais contratados e a desempenhar funções na SES no 1º trimestre de 2014. - Números de conflitos reduzidos e resolvidos. - Número de mediações efectuadas. - Número de beneficiários dos serviços prestadas pelos pontos focais e mediadores nacionais.	DNPCC	
	Contratação de 1 motorista	Motorista contratado e a desempenhar funções	DNPCC	
	Concurso Interno de 1 funcionário para melhoria de nível (Grau C para B)		DNA	
	Concurso Público de 2 novos funcionários de Grau D para serviços Administrativos.	- Preparação do ToR concluído e submetido à Comissão da Função Pública efectuado no 1º trimestre de 2014. - 2 funcionários recrutados (M/H) e a desempenhar as suas tarefas na SES no 2º trimestre de 2014.	DNA	
	Contratação de 1 técnico de IT internacional, de 2 técnicos IT nacionais para a área de Media, e de 25 funcionários para apoio administrativo e motorista	Garantido o apoio diversificado de serviços	DNA	
	Concurso Interno para melhoramento de níveis dos funcionários (Grau F para E – 150, Grau E para D-3) Concurso Interno para melhoramento de níveis dos formadores da DNSEP (Grau F para E – 6) Concurso interno (Grau E para D) para 2 pessoas nos Distritos de Ermera (1) e Bobonaro (1)	Para motivação e bom desempenho das funções	DNSEP	
	Contratação de 400 seguranças civis	400 seguranças civis contratados e a desempenhar tarefas na SES.		
	Concurso Público de 40 funcionários (Grau E-30, Grau D-8, Grau C-2)	- Preparação do ToR concluída e submetido à Comissão da Função Pública efectuado no 1º trimestre de 2014. - 40 Funcionários recrutados (M/H) e a desempenhar tarefas na SES no 2º trimestre de 2014.	SM	

	Contratação de 2 Técnicos de Informática na área de programação, network, e internet designer (1 Nacional e 1 Internacional)	2 técnicos contratados e a desempenhar a suas tarefas na SES.	SM	
	Concurso Interno para melhoria de níveis de 4 funcionários (Grau D para grau C)		DNAp	
<b>Elevar o conhecimento dos funcionários da SES através de formação técnica.</b>	Formação na área de aprovisionamento aos 15 funcionários da SES (continuação)	- 15 funcionários capacitados na área de aprovisionamento (H/M) - Recursos capacitados e capazes de desempenhar as suas funções	DNAp	
	Formação nas área de Administração (Gestão Escritório e Atendimento Público), comunicação (Media) Protocolo, Planos, Género e Línguas (Português, Tétum e Inglês).	- Formações realizadas e números de funcionários capacitados M/H). - Serviços da administração melhorados.		
	Formação especializada de 13 funcionários na área de Auditoria Interna (continuação)	- Formações realizadas e 15 funcionários elevam os seus conhecimentos em auditoria interna - Serviços de auditoria melhoradas.	GIA	
	Formação/Treinamento aos 41 (H-28, M-13) novos Bombeiros para o novo CB de Lautém (22), reforço para o CB de Maliana (13) e substituição para o CB Díli (6)	- Formação realizada e 41 agentes dos Bombeiros participam na formação. - Bombeiros aprofundam os conhecimentos apropriados a fim de melhor prestação ao público.		
	Formação de 25 funcionários na área de Gestão Administrativa, Recursos Humano, Manutenção, Finanças, Logística, Plano, IT, Línguas (Portuguesa e Inglesa) e Aprovisionamento	- Formações efectuadas e 25 funcionários aprofundam os seus conhecimentos. - Ter recursos apropriados e adequados a fim de assegurar a prestação de serviços ao público		
	Formação na área de Vigilância e Alerta (13 pessoas: H-9, M-4) e a área de Prevenção de Desastres (13 pessoas: H-9, M-4) aos funcionários da Protecção Civil	- Efectuadas acções de formação e 26 funcionários participam. - Funcionários da protecção civil formados e capacitados na área de actuação para melhor prestação de serviço ao público.		
	Formação básica para 15 novos funcionários da Protecção Civil.	15 Funcionários da protecção civil formados e capacitados na área de actuação (M/H).		
	Formação dos Bombeiros nas seguintes áreas: - Gestão de Emergências Partilhadas (H-10, M-4) - Busca e Salvamento Urbano em Estruturas Colapsadas (H-10, M-4) - Busca e Salvamento em situações de Fogo (H-10, M-4) - Escoramento de estruturas (H-10, M-4) - Desencarceramento e Desobstrução de vias (H-10, M-4) - Salvamento em grande ângulo (H-10, M-4) - Para Tripulantes de Ambulância – Socorrismo (H-10, M-4) - Condução todo-o-terreno (H-10; M-4) - Controlo de Acidentes com manobras perigosos (H-10, M-4)	- Efectuados acções de formação e 84 agentes dos bombeiros participam na formação (H/M). - 84 agentes dos Bombeiros aprofundam os seus conhecimentos. - Prestação de serviços dos Bombeiros ao público melhorado.		

	Formação na área de Gestão de Emergência em situações de desastre para 2 pessoas em Singapura	- Efectuada a formação com a participação de 2 agentes dos Bombeiros - 2 agentes dos bombeiros aprofundam os seus conhecimentos.		
	Formação na área de Finanças (plano e relatório, base de dados e sistema de controlo de execução orçamental)	- Formação realizada e número dos funcionários formados (M/H) - Recursos capacitados e capazes de desempenhar as suas funções		
	Formação na área de Avaliação e Análise dos Conflitos Sociais e Comunitários no estrangeiro (Indonésia-Yogyakarta)	- Formação efectuada e número dos funcionários capacitados (M/H) - Recursos capacitados na elaboração de relatórios, técnicas de entrevista e na recolha de informações.	DNPCC	
	Formação na área de Mediação e Transformação do Conflito no estrangeiro (Indonésia-Yogyakarta)	- Formação efectuada e número dos funcionários capacitados (M/H) - Recursos capacitados em técnicas de mediação	DNPCC	
	Formação na área de Prevenção dos conflitos no estrangeiro (Japão e Suécia)	- Formação efectuada e número dos funcionários capacitados (M/H) - Recursos capacitados em técnicas de prevenção	Apoio Bilateral - Oferecido pelos doadores / parceiros de desenvolvimento de Japão-Okinawa e Suécia).	
	Formação na área de IT, Plano, Gestão administrativa (RHs, gestão escritório, atendimento público, finanças, logística, e Línguas (Português e Inglês)	- Formação efectuada e número dos funcionários capacitados (M/H) - Recursos capacitados e os serviços melhorados.		
	Formação básica na área de prevenção de conflitos e base de dados.	- Formação efectuada e número dos funcionários capacitados (M/H) - Recursos capacitados e os serviços melhorados.		
	Formação para Pontos Focais e Mediadores	Efectuado a formação aos pontos focais e Mediadores e número de mediadores e pontos focais capacitados (M/H)		
	Formação nas áreas de Gestão, Ética e Atendimento ao Público (continuação), Ética e Protocolo (continuação), Plano e Relatório e Línguas (Português e Inglês)	Efectuado a formação e número dos funcionários capacitadas (M/H)		
	Formação básica para guardas 350 pessoas	Efectuada a formação e 350 guardas participam na formação.		
	Formação TOT para 30 formadores (SOP)	Efectuada a formação e 30 formadores participam na formação.		
	Formação Básica para 65 novos funcionários da Migração	Efectuado a formação e 65 funcionários da imigração participam na formação.		
	Formação Intermédia dos funcionários da Migração na área de atendimento (continuação)	Efectuado a formação e números dos funcionários capacitadas (M/H).		
	Formação na área de Liderança aos Oficiais e Chefia na área de Migração (20 pessoas)	Efectuado a formação e 20 funcionários da imigração participam na formação.		

	Formação no estrangeiro na área de Tráfico Humano (4 pessoas)	4 Funcionários da imigração participam na formação sobre Tráfico Humano.		
	Formação de língua inglesa nível avançado para 3 funcionários de Imigração.	Efectuado a formação e 3 funcionários participam na formação.		
<b>Assegurar e melhorar a prestação de serviços dos Bombeiros de Timor-Leste</b>				
<b>Construção dos Edifícios para Quartéis dos Bombeiros + aquisição de facilidades para DNPC.</b>	Construção dos Quartéis dos Corpos de Bombeiros de Same, Suai, Viqueque, Bobonaro, Maliana, Baucau, Lautém (com respectivas facilidades para Armazém, Garagem, perfuração de água e tanque, muro, canalização e Instalação de água e electricidade)	- Ter edifício próprio para instalação do quartel e para assegurar o bom funcionamento dos serviços dos Bombeiros - 7 novos quartéis de bombeiros construídos		
	Construção do Edifício para Estação de Bombeiros de Díli Leste (com respectivas facilidades para Armazém, Garagem, perfuração de água e tanque, muro, canalização e Instalação de água e electricidade)	Ter edifício próprio para instalação da estação dos bombeiros e rápido atendimento ao público.		
	Construção de Pavimento e Alcatroamento do Recinto da DNPC e Bombeiros com respectivos esgotos	Construção efectuada para assegurar o bom ambiente de trabalho da DNPC.		
	Construção de Camarata e garagem do Corpo de Bombeiros de Díli	Ter um dormitório adequado para os Bombeiros e estacionamento de viaturas para assegurar a operacionalidade e eficiência dos serviços		
	Construção de Armazém para DNPC	Armazém construído para armazenamento de materiais e equipamentos da DNPC		
<b>Fornecimentos operacionais.</b>	Aquisição de material operacionais, incluindo Uniformes, Rancho, Cachecol e Luvas para os Bombeiros e CNCO em serviço (piquete) e Aquisição de Uniformes para Bombeiros Recrutas (Cadetes)	Material operacional e uniformes requisitados e distribuídos.		
<b>Serviços de Manutenção de Edifícios.</b>	Reabilitação do Edifício Central da DNPC, CBs de Maliana e Díli, Edifício de CFNB, Sala e Equipamentos do CNCO Montagem do portão (alumínio) na mini oficina.	Edifícios Reabilitados para o bom funcionamento dos serviços.		
	Instalação de equipamentos mecânicos na mini oficina da DNPC e Instalação de electricidade <i>three fase</i>	Os equipamentos mecânicos e electricidades instaladas.		
<b>Serviços de Manutenção de Tanque de Água.</b>	Manutenção de Tanque de água, no centro de Bombeiros Oecusse e de Díli	Tanque da água mantido		
	Aquisição de 26 Motorizadas <i>Mega Pro</i> para Protecção Civil e Bombeiros nos 13 Distritos e 3 motorizadas <i>bebek</i> para serviços Centrais DNPC (1), SNB (1) e CFNB (1)	Motorizadas compradas e distribuídas aos agentes dos bombeiros e funcionários de protecção Civil.		
<b>Veículos especializados.</b>	Aquisição de 7 Viaturas Auto Comando para os CBs (Viqueque, Aileu, Maliana, Oecussi, Lautém, Grupo Operacional de Intervenção - GOI) e CFNB	Veículos especializados para Bombeiros compradas e distribuídos para apoiar os serviços dos bombeiros no terreno.		
	Aquisição 6 Viaturas PSL para CB (Viqueque, Lautém, Estação Díli Leste, Estação Díli Oeste, Grupo Operacional de Intervenção GOI) e CFNB			
	5 Viaturas ATM 5.000 Litros para CB (Viqueque, Lautém, Estação Díli Leste, Díli Oeste e GOI)			

	Aquisição de uma (1) viatura Auto-Escada, 22 M			
	Aquisição de três (3) viaturas: 1 viatura média com equipamentos de salvamento para o Grupo Operacional de Intervenção (GOI) 1 Viatura de combate a incêndios – PSU 1 Viatura de grande capacidade (tipo internacional) 10.000 Litros			
<b>Equipamentos de informática e comunicação.</b>	Aquisição de 30 Computadores com Acessórios para SNB, Protecção Civil nos Distritos e 3 laptops para serviço de plano e Finanças e CBs Viqueque, Suai, SNB, CNCO	Materiais de escritório compradas e distribuídos.		
	Aquisição de Equipamentos de Comunicação: 2 Repetidores, 20 rádios portáteis, 10 rádios base motorola e 5 telefones Fixos e 20 baterias	Equipamento de comunicação compradas e distribuídos.		
<b>Mobiliários.</b>	Aquisição de Mobiliários para DNPC Distritais e Corpos Bombeiros nos Distritos (Cadeiras, Prateleiras de Livros, Mesas, Armários de arquivo, Mesa da Reunião e acessórios, Sofá para a Gabinete do Director, Mesa Grande para CFNB e camas com respectivas almofadas para CBs Viqueque e Lautém)	Mobiliários compradas e distribuídos no centro de Bombeiros de Viqueque e Lautém.		
<b>Aquisição de diversos equipamentos de Bombeiros.</b>	Aquisição de equipamentos diversos para bombeiros (5 agulhetas 45 <sup>mm</sup> e 5 agulhetas 25 <sup>mm</sup> , 2 agulhetas de espuma, 40 extintores de pó químico e 20 de CO <sub>2</sub> , 2 aparelhos de Ar comprimido, 5 Mangueira 45 <sup>mm</sup> e 5 Mangueira 25 <sup>mm</sup> , 5 união de estorço 45 <sup>mm</sup> e 5 de 25 <sup>mm</sup> , 10 cinta de reboque, 14 Arnes e acessórios, 1 bomba submersível, 15 lâmpadas, 16 Mosquetão, 1 motosserra Grande 0.70 e Pequeno (MS 381))	Equipamentos diversos compradas e distribuídos e serviços dos bombeiros melhoradas.		
	Aquisição de outros equipamentos diversos para Bombeiros (1 Ventilador e Aspirador, 2 Espumífero 3% e 4 Aparelhos de respiração Individual-ARICA)	Equipamentos diversos compradas e distribuídos e serviços dos bombeiros melhoradas		
	Aquisição de equipamentos de salvamento (4 Fatos de aproximação NOMEX, 2 jogos equipamentos para salvamento em grande ângulo, 4 agulhetas de protecção e arrefecimento, 4 equipamentos individual de protecção para trabalho com motosserra, 7 Kits para primeiros socorros, 6 Extensão de corrente de máxima segurança, 6 botes de borracha de salvamento e acessórios, 2 Botes de borracha com motor de 25 HP fora de bordo com atrelado e acessórios e 4 Aricas (marca fenzi))	Equipamentos diversos compradas e distribuídos e serviços dos bombeiros melhoradas.		
	Aquisição de 4 Geradores portáteis e projectores de iluminação	4 Geradores compradas e distribuídos.		
	Aquisição de 1 gerador de espuma de grande Expansão	Gerador de espuma de grande extensão compradas e distribuídas.		
<b>Equipamentos de água.</b>	8 Mota bomba Portátil para os CBs	Equipamentos de água adquiridos para assegurar a intervenção dos Bombeiros no combate à incêndios		
<b>Outros equipamentos diversos.</b>	4 Máquinas de cortar Erva para 4 CBs,	4 máquinas compradas e distribuídas aos centros de Bombeiros.		

	Compra de 4 a condicionados (AC) 1pk (3) 2 pk (1)	4 ar condicionados comprados e montados para apoio de serviços durante 24 horas (Piquetes).		
<b>DESENVOLVIMENTO de INFRA-ESTRUTURAS</b>				
<b>Melhorar as condições dos serviços no SES.</b>	Dormitório feminino para guardas femininas em Díli em casos de Formação ou piquete	Ter um dormitório adequado		
	Caserna (dormitório) mista para guardas DNSEP em serviço nos postos integrados em Batugade (Bobonaro), Salele (Covalima), Sacato e Bobometo (Oecussi)	Ter dormitório para descanso dos guardas nas folgas		
	Edifício Distrital DNSEP em Ainaro e Maliana completo com canalização de água e instalação de electricidade, vedação (muro), esgotos, pavimento e alcatroamento do recinto,	Ter edifício próprio e adequado para serviços.		
	Edifício Central DNSEP em Dili-Vila-Verde completo com canalização de água e instalação de electricidade, vedação (muro), esgotos, pavimento e alcatroamento do recinto e casa de guarda.	Ter edifício próprio e adequado para serviços.		
	Nova Construção de muro para edificio SES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1 trimestre de 2014.</li> <li>- Companhia vencedora assinar o contrato com SES para implementação do projecto.</li> <li>- Projecto implementado e concluído.</li> </ul>		
	Construção de casernas para Serviço de Imigração Oecussi, Salele e construção de muro para os Serviços Imigração Regional Oecussi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação dos documentos para a adjudicação concluída e o processo de tenderização e anúncio ao público.</li> <li>- A companhia vencedora assina o contrato com SES para a implementação do projecto.</li> <li>- Números de beneficiários que beneficiam do projecto.</li> <li>- Criadas as condições de serviço ao pessoal que trabalha nos postos.</li> </ul>		
	Construção de novo posto de atendimento em Tunubibi, Memo, Passabe e Com			
	Perfuração de água e montagem de torre no posto de Tunubibi			
	Manutenção de edifícios de Sede Regional Oecússi e Posto de Ataúro			

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

### **Papel**

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

A Lei mencionada em epígrafe sublinha-se com a Lei fundamental na qual se expressa no artigo 147.º da CRDTL, que a Polícia Nacional de Timor-Leste é uma Força de Segurança cuja Missão é defender a legalidade democrática, garantir a segurança das pessoas e bens e salvaguardar os direitos dos cidadãos.

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

É fundamental continuar com a formação e re-treinamento da PNTL dentro do ano financeiro de 2014 de forma a defender e garantir a continuidade da legalidade democrática, garantir a segurança de pessoas e bens e salvaguardar os direitos dos cidadãos nos termos dos dispostos na Constituição e nas leis.

O Comando Geral da PNTL tem previsto um plano de Acção definido para o ano fiscal de 2014. Segundo o programa, iniciará o novo recrutamento destinado a 261 Agentes ao nível de escalão de antiguidade de serviços, promoção antecipada e além deste, abrirá o recebimento de novos candidatos da PNTL. Em relação aos programas mencionados, torna-se absolutamente indispensável a obtenção de um orçamento adequado para a PNTL, com outros fundos complementares relativo ao fundo Consolidado de Timor-Leste, sendo assim poderão reflectir as fontes de financiamento necessário para a efectividade, eficácia na implementação da missão de todos os dez componentes prioritários existentes que se menciona posteriormente na página seguintes.

Os três Componentes adicionais virão a ser prioritários, desde que entrem em funcionamento as suas actividades de acordo com o plano estratégico definido e para assegurar a distribuição do orçamento do Estado em todo o território de Timor-Leste, para apoiar serviços operacionais da PNTL.

O Plano Anual de Acção e a Submissão Orçamental para 2014 reflecte um processo orçamental participado e responsável.



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

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

Privilegiou-se a Academia da Polícia como responsável pela maioria das actividades de formação da PNTL. De facto, apesar do envelope fiscal da PNTL ser limitado, a PNTL prescindiu da parte do seu orçamento para valorizar a capacidade da Academia. Por cada dólar orçamentado e aplicado, pretende a PNTL que na aplicação da missão que foi empenhada seja capaz de exercer a sua função com a máxima eficácia e eficiência no sentido de servir melhor e proteger a população.

## Orçamento

A Polícia Nacional de Timor Leste tem um Orçamento de 27,849 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>20,475</b>	<b>26,648</b>	<b>27,849</b>	<b>28,963</b>	<b>30,122</b>	<b>31,326</b>	<b>32,580</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>19,667</b>	<b>25,450</b>	<b>25,990</b>	<b>27,030</b>	<b>28,111</b>	<b>29,235</b>	<b>30,405</b>
Salários e Vencimentos	11,189	13,590	13,201	13,729	14,278	14,849	15,443
Bens e Serviços	8,479	11,860	12,789	13,301	13,833	14,386	14,961
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>808</b>	<b>1,198</b>	<b>1,859</b>	<b>1,933</b>	<b>2,011</b>	<b>2,091</b>	<b>2,175</b>
Capital Minor	165	1,198	1,859	1,933	2,011	2,091	2,175
Capital Desenvolvimento	642	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>20,475</b>	<b>26,648</b>	<b>27,849</b>	<b>28,963</b>	<b>30,122</b>	<b>31,326</b>	<b>32,580</b>
Recorrentes	19,667	25,450	25,990	27,030	28,111	29,235	30,405
Capital	808	1,198	1,859	1,933	2,011	2,091	2,175

## Perfil de Funcionarias

A Polícia Nacional de Timor-Leste no período de 2014 tem uma estimativa de agentes da segurança cerca de 3.657 pessoas, composto por 2.952 pessoas em áreas não isoladas, 453 pessoas em áreas isoladas, um Comandante Geral, um 2<sup>o</sup> Comandante Geral e 250 pessoas a recrutar em 2014.

Policia - Chefia Naun ijolanu							
Staffing Profile PNTL							
Posto	1	2	3	4	5	6	7
Comissario							
Superintendente-Chefe	2	12	-	-			
Superintendente	7	14	-	-	-		
Superintendente-Assitente	6	17	-	-	-		
Inspector-Chefe	31	25	-	-	-	-	-
Inspector	36	26	-	1	2	-	-
Inspector-Assistente	60	81	-				
Sargento-Chefe	129	10	2	25	20	-	
1° Sargento	35	15	-	-	-	-	-
Sargento	482	150	-				
Agente-Chefe	525	585	-	-	-	-	
Agente-Principal	23	321	1	-			
Agente	225	1	39	27	17		
Sub Total Naun Ijoladu (pessoas)	1,561	1,257	42	53	39	-	-
Total Naun Ijoladu (pessoas)	2,952						
Policia - Area ijoladu							
Posto	1	2	3	4	5	6	7
Comissario	-						
Superintendente-Chefe	-	-	-	-			
Superintendente	-	2	-	-	-		
Superintendente-Assitente	-	2	-	-	-		
Inspector-Chefe	4	4	-	-	-	-	-
Inspector	3	-	-	-	-	-	-
Inspector-Assistente	4	6	-				
Sargento-Chefe	18	-	-	-	-	-	
1° Sargento	6	-	-	-	3	-	-
Sargento	81	12	-				
Agente-Chefe	86	89	-	-	-	-	
Agente-Principal	5	48	-	-			
Agente	70	-	5	1	4		
Sub Total Naun Ijoladu (pessoas)	277	163	5	1	7	-	-
Total Naun Ijoladu (pessoas)	453						
Cargo de Chefia (15%)			Comando Geral	Ijoladu			
Comissario	-	-					
Superintendente-Chefe	12	-					
Superintendente	17	-					
Superintendente-Assitente	23	-					
Inspector-Chefe	39	-					
Inspector	71	-					
Inspector-Assistente	207	-					
Sargento-Chefe	206	-					
1° Sargento	56	-					
Sargento	251	-					
Agente-Chefe	-	-					
Agente-Principal	-	-					
Agente	-	-					
Total Chefia	882	-					
Salariu ba PNTL nebe Mate							
Posto/Divisa	1	2	3				
Superintendente-Chefe	-	-	-				
Superintendente	1	-	-				
Superintendente-Assitente	1	-	-				
Inspector-Chefe	1	-	-				
Inspector	5	-	-				
Inspector-Assistente	1	-	-				
Sargento-Chefe	15	-	-				
1° Sargento	2	-	-				
Sargento	16	-	-				
Agente-Chefe	10	-	-				
Agente-Principal	1	1	-				
Agente	19	-	26				
Agente Recruta	4	-	-				
	76	1	26				
Comadante Geral	1						
2° Comadante Geral	1						
Adicional PNTL (Plano 2011)	250						
Total PNTL (Naun Ijoladu + Ijoladu)	3,407						
Total Chefia	882						
Grand Total	3,657						

## Plano Anual da Policia Nacional de Timor Leste – PNTL para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
Melhorar os serviços da PNTL				
Publicar leis do código da Estrada ao público.	Socialização das leis do código da estrada à comunidade em cooperação com o Ministério dos Transportes e Telecomunicações.	- Socialização realizada e número de participantes da comunidade que participam na socialização. - N° de acidentes reduzidos.		
Publicar o código penal e socialização através produção das brochuras e panfletos.	Socialização do código penal e outras leis relevantes à comunidade.	- Socialização realizada e número participantes na socialização. - N° de crimes reduzidos. - N° dos panfletos e brochuras produzidos e distribuído ao público. - Quantidade da população que tem acesso à informação.		
Apresentar um esboço do Regimento Interno para a área de operações e unidade de trabalho .	- Finalização do esboço sobre Regulamento Interno para a Unidade Especial de Polícia (UEP),Unidade de Polícia Militar (UPM) e Unidade de Polícia de Fronteira (UPF). - Estabelecer um grupo de trabalho para elaborar o Regime Interno para a polícia feminina. - Estabelecer normas e procedimentos para controlar e assegurar os serviços em níveis Nacional até distritais.	- O esboço do regulamento interno finalizado, aprovado e implementado. - Grupo de trabalho estabelecido e número de membros (M/H) - Regime interno para a polícia feminina elaborado. - Normas e procedimentos estabelecidos e os serviços controlados e asseguradas.		
Fornecimento de equipamentos de escritório e equipamentos operacionais à PNTL.	Aquisição de equipamentos de IT e mobiliário e material de escritório para o Comando Geral, Comandos Distritais, departamentos e unidades	Elaboração de documentos para o processo de adjudicação para ser finalizado no 1º trimestre. Equipamentos adquiridos e distribuídos ao Comando Geral, Comandos Distritais, departamentos e unidades no 2º trimestre.		
Aquisição de transportes e Assessorias.	Aquisição de viaturas e motos para Comando de operação, Polícia Comunitária e Trânsito para facilitar actividade policial no terreno	Viaturas adquiridas		
Fortalecer a identidade da Instituição.	Aquisição de fardamento para o Comando Geral, Comandos Distritais, Departamentos, Serviços e Unidades: (UPM, UPF, UEP, Task Force).			
Aquisição de equipamentos de rádio e comunicação.	Aquisição de equipamentos de rádio e comunicação, eléctricos e técnicos, e manutenção de comunicações rádio.		Responsabilidade do Ministro da Defesa e Segurança	
Aquisição de Armas de fogos e assessorias de Armamento.	Aquisição de Armas ligeiras e assessorias de armamento	Assegurada a segurança nas fronteiras Nacionais e resposta a acções violentas e criminais no terreno		
Desenvolver os Recursos Humanos				
Aumentar força de trabalho para Policia Nacional de Timor-Leste através de recrutamento de 300 novos	Recrutar mais 300 membros da polícia e 21 para assistência técnica civil	- Preparação dos documentos e processo de concurso público concluído no 1 trimestre de	Iniciar a formação no 3º trimestre de 2014 e concluir no	

<b>membros de polícia e 21 técnicos civis.</b>		2014. - 300 membros da polícia recrutados e recebem a formação básica no 2 trimestre de 2014. - 21 Técnicos civis recrutados e desempenham as suas tarefas no 2 trimestre de 2014.	1º trimestre de 2015	
<b>Elevar o conhecimento dos membros da polícia através de formação especial.</b>	Formação na área de investigação de drogas e crime organizado para 30 oficiais da PNTL (M5/H25).	- Efectuada a formação. 30 oficiais da PNTL participam na formação (M: 5 H: 25) e aprofundam os seus conhecimentos. - Número de casos de drogas e crime organizado identificados.		
	Formação na área de comunicação para 20 oficiais da PNTL.	- Efectuado a formação contando com a participação de 20 oficiais. - 20 Oficiais elevam os seus conhecimentos.		
	Formação na área de policiamento comunitário	Formação realizada e número de oficiais da PNTL formados (M/H)		
	Formação especializa para oficiais da polícia de Unidade Especial Polícia (UEP), Unidade de Polícia Marítima (UPM) e Unidade de Polícia de Fronteira (UPF).	Formação realizada e número de oficiais da polícia formados.		
	Capacitação na área de liderança para superiores da PNTL na Indonésia.	Formação realizada e número dos superiores da PNTL que participam na formação.		
	Bolsa de Estudo na área de pilotos oficiais de Helicópteros.	- Oficiais da PNTL elevam os seus conhecimento na área de pilotos. - Número de oficiais da PNTL que frequentam o estudo.	Actividade realizada pelo Governo de Timor-Leste em cooperação com o Governo da Austrália	
	Formação sobre o uso da Força para 120 membros da <i>Task Force</i> .	- Formação realizada com a participação de 120 membros da <i>Task Force</i> (M 30 e H 90) - 120 membros <i>Task Force</i> aprofundam os seus conhecimento.		
	Curso de liderança e gestão para 30 oficiais da PNTL	Formação efectuada e 30 oficiais da PNTL participam na formação (M 20/H10)		
	Curso de Sargentos para 50 membros da PNTL.	Curso efectuada e 50 membros da PNTL participam na formação (M/20 e H/30)		
	Curso na área de planeamento para 20 membros da PNTL	Curso efectuada e 20 membros da PNTL participam na formação (10H e 10M)		
	Formação na área de Aprovisionamento para 20 membros da PNTL	Curso efectuada e 20 membros da PNTL participam na formação (M/10 e 10/H)		
	Formação sobre gestão e arquivo para 25 membros da PNTL	Formação efectuada e 25 membros da PNTL formados (H/13 e M/12)		
	Curso de investigação avançada para 25 membros da PNTL em Díli.	- Formação efectuada e 25 membros da PNTL formados. - 25 membros da PNTL aprofundam os seus conhecimentos.		
	Curso de línguas (português e inglês) para 100 membros da PNTL.	Curso efectuada e 100 membros da PNTL elevam mais os seus conhecimentos (50H e		

		50M)		
	Estudos comparativo na área médica para 8 membros da PNTL na Indonésia.	Estudos comparativos realizados com a participação de 8 oficiais da PNTL.		
	Estudo de especialidades na área da Medicina para 2 membros da PNTL: odontologia, ultra-sonografia e electrocardiograma.	2 médicos membros da PNTL elevam os seus conhecimentos nas áreas específicas.	Concluído no 4º trimestre de 2015 com o apoio da Indonésia	
<b>Melhorar as Infra-estruturas na Polícia Nacional de Timor-Leste.</b>				
<b>Desenvolver infra-estruturas da PNTL (Desenvolvimento de Capital PDID &amp; Fundos para infra-estruturas.</b>	Construção do novo quartel-general da PNTL em Caicoli (Díli) incluído muro, jardim, instalação de água e electricidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparação de documentos para o processo de adjudicação finalizado no 1º trimestre</li> <li>- Companhia vencedora assina o contrato com a PNTL para implementação do projecto.</li> <li>- Nº de postos de trabalho criados.</li> <li>- Nº de membro da PNTL que têm acesso ao edifício.</li> <li>- Condições de serviço para a PNTL criadas.</li> </ul>		
	Construção de posto de UPM, Centro de treinamento UPM, Sede da UPM, Correio integrado, e mais Residência para o 2º Comandante UPM incluindo instalação de água e electricidade em (Atabae) Bobonaro.			
	Melhoramento das infra-estruturas da PNTL em 6 distritos (Oecussi, Ermera, Liquiça, Aileu, Manufahi e Díli).			
	Construção de 4 postos da polícia UPF em Bobonaro, Covalima, Nubadak e Oecusse.		Concluído no 4º trimestre de 2014.	
	Construção de 9 Esquadras (Fohorem, Lospalos, Laleia, Atsabe, Letefoho, Bazartete, Baucau, Metinaro, Lacro) e Novos projectos (Dom Aleixo e Vera Cruz). Construção de muro, jardim e instalação sanitária e de Electricidade			
	Obras de muros, electricidade, saneamento em 10 Quartéis nos distritos (Díli, Ermera, Baucau, Lautem, Ainaro, Viqueque, Manufahi, Oecussi, Aileu e Liquiça), incluindo estudo e desenho detalhado do quartel no Distrito de Díli.		Primeiro trimestre: início do estudo e desenho detalhado do quartel de Díli. Actividade concluída no 4º trim. 2014.	
	Construção de uma casa de guarda da PNTL em Covalima (PDID).	Continuação da obra que estará finalizada no 2º trim. 2014.	O projecto financiado através do fundo PDID	
	Continuação da obra do edifício da Unidade Especial de Polícia.	A obra será concluída e inaugurada no 4º trimestre de 2014.		

## Ministério das Finanças

### Papel

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

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

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

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

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

- Propor as políticas monetárias e cambiais em colaboração com o Banco Central;
- Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários em matéria macroeconómica, de receitas tributárias e não tributárias, enquadramento orçamental, aprovisionamento, contabilidade pública, finanças públicas, auditoria e controlo da tesouraria do Estado, emissão e gestão da dívida pública;
- Administrar o fundo petrolífero de Timor-Leste;
- Coordenar os projectos e programas entre Timor-Leste e os Parceiros de Desenvolvimento, em ligação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- Gerir a dívida pública externa, as participações do Estado e as parcerias para o Desenvolvimento, cabendo-lhe a coordenação e definição das vertentes financeira e fiscal;
- Gerir o património do Estado, sem prejuízo das atribuições do Ministério da Justiça em matéria de património imobiliário;
- Promover a política de gestão dos bens móveis do Estado, em colaboração com as demais entidades públicas competentes;
- Gerir o fornecimento de bens aprovisionados para todos os ministérios;
- Negociar, assinar e gerir a implementação de contratos de parcerias público-privadas, em coordenação com as demais entidades públicas competentes, zelando pela sua avaliação financeira com vista a uma partilha adequada de riscos entre o Estado e o parceiro privado e a sustentabilidade do cada projecto;
- Elaborar e publicar as estatísticas oficiais;
- Promover a regulamentação necessária e exercer o controlo financeiro sobre as despesas do Orçamento Geral do Estado que sejam atribuídas aos demais ministérios, no âmbito da prossecução de uma política de maior autonomia financeira dos serviços;
- Velar pela boa gestão dos financiamentos efectuados através do Orçamento Geral do Estado por parte dos órgãos da administração indirecta do Estado e dos órgãos de governação local, através de auditorias e acompanhamento;
- Coordenar a assistência nacional e internacional no domínio da assessoria técnica aos órgãos do Estado, com exclusão das áreas de formação dos recursos humanos;
- Desenvolver sistemas de informação de gestão financeira em todos os serviços e organismos da Administração Pública em articulação com o desenvolvimento do processo do *e-government*;

- Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

A Orgânica do Ministério das Finanças foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 44/2012 de 21 de Novembro.

O MF executa as suas responsabilidades através de serviços e organismos integrados na administração directa e indirecta do Estado como está contemplado no artigo 4.º e 5.º da Lei Orgânica do Ministério das Finanças No 44/2012 de 21 de Novembro como os seguintes:

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MF, os seguintes serviços centrais:
  - a) A Direcção-Geral de Impostos, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Impostos Petrolíferos e Minerais;
    - Direcção Nacional de Impostos Domésticos;
  - b) A Direcção-Geral de Alfândegas, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Operações;
    - Direcção Nacional de Conformidade;
    - Direcção Nacional de Administração;
  - c) A Direcção-Geral de Finanças do Estado, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Políticas Económicas;
    - Direcção Nacional do Orçamento;
    - Direcção Nacional para Todo o Governo;
    - Direcção Nacional de Gestão e Fornecimento do Património do Estado;
  - d) A Direcção-Geral do Tesouro, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Contabilidade e Regulação Financeira;
    - Direcção Nacional de Pagamentos;
    - Direcção Nacional de Desconcentração Financeira;
  - e) A Direcção-Geral de Estatística, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Metodologia e Recolha de Dados;
    - Direcção Nacional de Estatísticas Económicas e Sociais;
    - Direcção Nacional de Sistemas e Relatórios;
  - f) A Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Recursos Humanos;
    - Direcção Nacional de Administração Geral e Financeira;
    - Direcção Nacional de Gestão de Apoio Externo ao MF;
    - Direcção Nacional de Logística e Manutenção.
  - g) A Unidade de Gestão de Parcerias para o Desenvolvimento;
  - h) A Unidade de Administração do Fundo Petrolífero;
  - i) A Unidade de Sistemas de Informação de Gestão Financeira;
  - j) A Unidade de Parcerias Público-Privadas;
  - k) O Gabinete de Inspecção e Auditoria;
  - l) O Gabinete Jurídico.
2. Sob tutela e superintendência do MF, prossegue atribuições do MF a Companhia de Investimentos de Timor-Leste, organismo dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, regulada pelos seus Estatutos próprios já aprovados nos termos legais.
3. O MF dispõe dos seguintes órgãos consultivos, de apoio ou recurso:
  - a) Conselho Consultivo do Ministério das Finanças;
  - b) Secretariado dos Grandes Projectos;
  - c) Secretariado do g7+;
  - d) Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas;
  - e) Órgão de Recurso.

## Orçamento

O Ministério das Finanças tem um Orçamento de 17,466 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>13,735</b>	<b>25,483</b>	<b>17,466</b>	<b>18,165</b>	<b>18,891</b>	<b>19,647</b>	<b>20,433</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>11,698</b>	<b>25,132</b>	<b>16,266</b>	<b>16,917</b>	<b>17,593</b>	<b>18,297</b>	<b>19,029</b>
Salários e Vencimentos	2,388	4,062	4,063	4,225	4,394	4,570	4,753
Bens e Serviços	9,310	16,070	12,203	12,691	13,199	13,727	14,276
Transferências Públicas	-	5,000	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>2,037</b>	<b>351</b>	<b>1,200</b>	<b>1,248</b>	<b>1,298</b>	<b>1,350</b>	<b>1,404</b>
Capital Minor	1,615	117	1,103	1,147	1,193	1,241	1,290
Capital Desenvolvimento	422	234	97	101	105	110	114
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>13,735</b>	<b>25,483</b>	<b>17,466</b>	<b>18,165</b>	<b>18,891</b>	<b>19,647</b>	<b>20,433</b>
Recorrentes	11,698	25,132	16,266	16,917	17,593	18,297	19,029
Capital	2,037	351	1,200	1,248	1,298	1,350	1,404

## Perfil de Funcionários

O Ministério das Finanças tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1.117 pessoas, composto por 617 funcionários permanentes, 154 cargos de direcção e chefia, 113 vagas em processo de recrutamento e 7 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 226 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	3	54	144	202	147	67	617
Vagas em Processo de Recrutamento	18	45	47	-	2	1	-	113
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	2	11	31	110	-	-	-	154
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>20</b>	<b>59</b>	<b>132</b>	<b>254</b>	<b>204</b>	<b>148</b>	<b>67</b>	<b>884</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>158</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>226</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>158</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>226</b>
Nomeação Política	2	1	1	2	1	-	-	7
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	6	1	-	-	-	-	8
Diretor Nacional	-	4	10	4	-	-	-	18
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	1	1	20	6	-	-	-	28
Chefe da Secção	-	-	-	100	-	-	-	100
Total Cargo de Direcção e Chefia	2	11	31	110	-	-	-	154



## Plano Anual do Ministério das Finanças para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações / informações adicionais	SE+
<b>O Governo irá implementar o Decreto-Lei e desenvolver processos existentes para identificar, avaliar e construir infra-estruturas através de Parcerias Público-Privadas (PPPs). Este trabalho incluirá a criação de capacidade interna para negociar, supervisionar e gerir as Parcerias Público-Privadas</b>				
<b>O Governo irá implementar a nova lei e redigir outras conforme necessário. O Governo começará igualmente a implementar as primeiras PPPs e a analisar propostas relativas a outras PPPs.</b>	Identificar e conduzir uma avaliação preliminar a projectos de PPPs.	Todos os novos projectos analisados a fim de determinar se são adequados para PPPs.		SE
	Gerir e coordenar todas as facetas de processos de PPPs relativamente ao Porto da Baía de Tibar.	Garantir o início das obras de construção civil na Baía de Tibar.		SE + SI
	Actualizar, operar e manter o sistema de abastecimento urbano de água em Díli.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir o início do processo de concurso.</li> <li>- Avaliar de propostas e finalizar negociações contratuais.</li> <li>- Garantir a finalização de negociações contratuais.</li> <li>- Garantir o início da preparação de desenhos detalhados.</li> <li>- Garantir o início de O &amp; M para as zonas 1 e 10 e para 3 subzonas (intercalar)</li> <li>- Garantir o início da cobrança de receitas na zona 1 e em 10 subzonas (Dezembro).</li> </ul>		SI
	Melhorar, operar e manter os sistemas de abastecimento de água e saneamento em 10 capitais de distrito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar a mobilização de assessores de transacções (final do ano).</li> <li>- Garantir o início dos processos de concurso.</li> <li>- Garantir a avaliação das propostas.</li> </ul>		SI
	Operar e manter a Central Eléctrica de Betano.	Padrões de operação e manutenção atingidos durante todo o ano.		
	Gestão e manutenção da frota de veículos do Governo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir a avaliação de propostas e a adjudicação de contratos.</li> <li>- Garantir o início do contrato de gestão.</li> <li>- Gestão e manutenção de veículos do Governo conforme os padrões acordados.</li> </ul>		
	Melhorar a capacidade da Unidade de PPPs para desenvolver, implementar e gerir projectos de PPPs.	55% dos funcionários com capacidade para explorar e iniciar projectos de PPPs		SE
	Aumentar a sensibilização e o apoio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disseminar o projecto seleccionado.</li> <li>- Participar em mesas redondas / conferências com diversos intervenientes na região.</li> <li>- Difundir projectos disponíveis e viáveis através dos meios de comunicação relevantes.</li> </ul>		
<b>O Governo continuará a desenvolver e a implementar o seu quadro macroeconómico a médio prazo, de modo a ajudar a quantificar o envelope fiscal de recursos de 2012 a 2017.</b>				
<b>Usar o Quadro Macroeconómico para medir as concretizações do PED, determinar um envelope fiscal sustentável e aumentar as receitas</b>	Melhorar o quadro macroeconómico e torná-lo mais intuitivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melhorar o quadro macroeconómico para incluir tabelas resumidas dos principais motores de crescimento e pressupostos económicos.</li> <li>- Preparar análise detalhada dos principais motores de</li> </ul>		SE

domésticas.		crescimento e pressupostos económicos.		
	Debate do Grupo de Trabalho Macroeconómico sobre a implementação do PED no que diz respeito a concretizações, eficácia em termos de custo, produtividade e disciplina fiscal, orientado pelo envelope fiscal.	- Grupo de trabalho reúne-se duas vezes por ano. - Prestar formação ao grupo de trabalho segundo as necessidades.		
Estabelecer limites para os investimentos necessários para apoiar o Plano Estratégico de Desenvolvimento de 2011 a 2030 e encorajar a criação de emprego, garantindo ao mesmo tempo que outros indicadores importantes, como por exemplo o valor do fundo petrolífero e a inflação, são mantidos a níveis prudentes.				
Analisar os custos do PED à luz de três anos de implementação, com base em indicadores económicos e sociais importantes, e estabelecer limites para o investimento que sejam realistas e sustentáveis, de modo a permitir a concretização dos objectivos do PED em 2030.	Concluir o exercício de custeamento do PED e de outros investimentos propostos de grande dimensão e fazer a respectiva apresentação ao Governo.	Custo indicativo do PED apresentado ao CdM e tornado público.		SE
	Análise de projectos importantes financiados pelos fundos de capital e desenvolvimento e de infra-estruturas à luz da produtividade, eficácia em termos de custo, geração de emprego, inflação reduzida, geração de rendimentos e aumento das receitas domésticas.	Custos indicativos do Plano Estratégico de Desenvolvimento ligados a uma política prudente de manutenção os saldos do FP.		
O Governo reforçará a capacidade a nível de gestão de dívidas dentro do Ministério das Finanças, a fim de melhorar o quadro macroeconómico e garantir que todos os empréstimos contraídos pelo Governo servem fins produtivos e trazem benefícios líquidos para o povo de Timor-Leste.				
Reporte preciso da dívida.	Funcionários destacados para a Unidade de Gestão de Dívida.	Política de dívida do Governo aprovada pelo CdM.		SGDI
Identificação correcta e reporte das obrigações contingentes.	Identificação e aprovisionamento de <i>software</i> de gestão de dívida com possibilidade de ser integrado no FreeBalance.	Produção regular de relatórios financeiros precisos para o Governo por parte dos funcionários, utilizando o SIGF.		
Comunicações à Ministra atempadas e precisas.	Diferentes tipos de dívida definidos, identificados e quantificados quando possível.	Actualização regular de dados sobre dívidas, em especial obrigações contingentes.		
Pagamento atempado de dívidas.				
Desenhar uma reforma abrangente do sistema fiscal para alargar a base fiscal e aumentar as receitas do Estado.				
Realizar análise institucional e consulta pública para ajudar a desenvolver um guia claro para a introdução de quaisquer novos impostos.	Fazer uma análise abrangente da base fiscal e avaliar os custos e benefícios do IVA e de “Zonas Económicas Francas”	- Desenvolver e implementar um programa de reforma institucional em torno do novo regime fiscal. - Disseminar as alterações legislativas necessárias.		SE
Aumentar as receitas e a supervisão financeira das Agências Públicas Autónomas e geri-las numa base comercial, para que os lucros possam financiar actividades governamentais.				
Melhorar gradualmente a supervisão financeira e a responsabilização das APAs.	MF representado nos Conselhos de Administração de todas as APAs.	- 7 em 7 APAs com representantes do MF. - 50% das novas APAs com representantes do MF.		
	APAs produzem relatórios financeiros segundo os padrões do MF.	2 das APAs produzem declarações financeiras regularmente.		

	Deficiências de Controlo Interno nas APAs reportadas e tratadas.	100% das APAs auditadas, deficiências de controlo registadas e acções correctivas realizadas.		
	Actividades das APAs monitorizadas e reportadas.	4 APAs monitorizadas.		
	Reporte preciso sobre receitas e despesas das APAs.	Reporte mensal ao MF sobre as actividades financeiras de todas as APAs.		
Ligar os Planos de Acção Anuais ao Orçamento de forma mais explícita.				
Garantir exercícios inteligências no processo de orçamentação que respondam às necessidades dos PAAs e que evitem planos de acção não planeados.	Fornecer custos indicativos para o programa a cinco anos do Governo e fazer a ligação a um envelope prudente de recursos a cinco anos. Fazer uma ligação indicativa dos PAAs com o Orçamento do Estado em todas as categorias, especialmente Salários e Vencimentos, Transferências Públicas, Capital e Desenvolvimento e fundos especiais.	Aconselhar o CdM de modo a garantir que o Orçamento Nacional permanece dentro do envelope fiscal a médio prazo, mostrando os custos do programa e do PAA de acordo com os recursos disponíveis.		SGDI
Continuar a reforma do software e hardware de gestão financeira.				
Continuar o processo de reforma do software e hardware de gestão financeira.	Desenvolver a estratégia de SI para todo o governo.	Estratégia de SI implementada a 50%.		SGDI
	Fortalecer o acesso, segurança e fiabilidade de sistemas prioritários.	- 80% de todas as aplicações informáticas do Governo dentro de uma rede gerida a nível central. - Contratos desenvolvidos em relação à adjudicação da manutenção e melhoria dos principais sistemas e da rede.		
	Desenvolver e promulgar padrões de TIC.	80% da TIC cumpre os padrões estabelecidos pela política.		
	Melhorar o software do FreeBalance.	Todos os módulos e portais melhorados regularmente e mantidos conformem necessário.		
	Desenvolver estratégia e políticas de administração de rede, cópias de segurança e recuperação a partir de desastres.	Construir um local para cópias de segurança e recuperação. Implementar procedimentos de acordo com a política.		
Prestar formação e reforçar a capacidade dos ministérios operacionais no uso de software para a gestão financeira do Governo.				
Conduzir formação regular em todos os módulos do SIGF para garantir que todos os ministérios operacionais utilizam o SIGF.	Formação regular em todos os módulos do SIGF.	Implementar programa para garantir que todos os ministérios operacionais utilizam o SIGF.		
Introduzir ofertas periódicas relativamente a itens como veículos e computadores, com vista a assegurar maior eficácia em termos de custo e um padrão de qualidade.				
Introduzir ofertas periódicas para alguns itens importantes, tais como computadores.	Fortalecer sistemas para o aprovisionamento e gestão de activos do Estado.	Aprovisionamento de activos por parte de ministérios operacionais e instituições segundo as normas do Governo.		
	Lançar uma oferta periódica para o fornecimento de computadores.	Ofertas periódicas para itens aprovisionados a nível central implementadas e usadas regularmente.		
Trabalhar com o sector da banca e alargar as suas funções aos distritos, de modo a permitir transferências de fundos mais directos a nível de distritos e sucos.				
Melhorar as ligações entre os bancos e o Tesouro nos distritos.	Estabelecer gabinetes do Tesouro a nível de distrito.	- Acesso através da internet ao SIGF e gabinetes do Tesouro abertos em pelo menos 8 distritos. - Formação contínua de agentes do Tesouro nos distritos. - Actualização dos planos de trabalho para os gabinetes do Tesouro nos distritos. - Contas bancárias estabelecidas para distritos e subdistritos		SGDI

		piloto.		
	Implementar controlos fiduciários adequados a nível de gestão financeira e reporte para distritos e subdistritos.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar a capacidade dos distritos e subdistritos para cumprir os padrões financeiros estabelecidos pelo Governo.</li><li>- Reportar sobre, analisar e se necessário emendar a política no que diz respeito aos controlos fiduciários a nível de distrito e subdistrito.</li><li>- Pelo menos 4 auditorias aleatórias e verificações de reconciliação realizadas por agentes do Tesouro nos distritos.</li></ul>		
Realização regular de análises detalhadas de despesas numa base sectorial. Estes relatórios serão tornados públicos.				
Política governamental informada por análises de despesas com qualidade elevada.	Conduzir análises regulares de despesas e um PER.	Quatro relatórios trimestrais de análise de despesas e um relatório sectorial detalhado.		
Reforço da auditoria interna através do Governo, começando pelos ministérios com orçamentos maiores.				
Reforço da auditoria interna no Ministério das Finanças e prestação de assistência a outros Ministérios conforme necessário.	Planear e organizar auditorias internas, incluindo emissão de relatórios de auditoria e realização de acções correctivas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calendário anual de auditorias estabelecido.</li><li>- 2 Relatórios de auditoria produzidos, com recomendações sobre acções correctivas.</li></ul>		SGDI
	Monitorização da implementação das recomendações.	Relatório anual sobre a implementação de recomendações de auditorias anteriores apresentado à Ministra em Agosto.		
	Melhorar a capacidade da Auditoria Interna.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Firma de auditoria contratada.</li><li>- Unidade de AI estabelecida, preenchida e a operar segundo um programa que cumpra os requisitos da RDTL.</li><li>- Reporte sobre o progresso do programa de formação de funcionários da Unidade de AI.</li></ul>		
Implementar o Estudo de Níveis de Vida de Timor-Leste para ajudar a medir o bem-estar, a pobreza e a geração de rendimentos, incluindo o Censo 2015.				
Desenvolver um plano de acção para implementar o Estudo de Níveis de Vida de Timor-Leste (ENVTL) de 2014 e o Censo de 2015. Desenvolver um gabinete nacional de estatística competente, sustentável e independente.	Desenvolver um Plano de Acção relativo ao ENVTL de 2014 e ao Censo de 2015.	Plano de Acção relativo ao ENVTL de 2014 e ao Censo de 2015 produzido.		SE
	Recrutar e formar enumeradores para o ENVTL de 2014.	Enumeradores em número necessário recrutados, formados e distribuídos para o ENVTL de 2014.		
	Concluir o trabalho no terreno para o ENVTL de 2014, incluindo processamento de dados e reporte.	Trabalho no terreno relativo ao ENVTL de 2014, incluindo processamento de dados e reporte.		
	Desenvolver um programa para preparar um gabinete nacional de estatística independente até 2015.	Programa de trabalho para a preparação de uma Agência Nacional de Estatística produzido.		

## Dotações para todo o Governo

A componente Dotações Todos para o Governo tem um Orçamento de 92,935 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>19,727</b>	<b>59,602</b>	<b>92,935</b>	<b>96,653</b>	<b>100,519</b>	<b>104,540</b>	<b>108,722</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>12,485</b>	<b>52,012</b>	<b>92,690</b>	<b>96,398</b>	<b>100,254</b>	<b>104,264</b>	<b>108,435</b>
Salários e Vencimentos	-	60	-	-	-	-	-
Bens e Serviços	9,534	48,752	44,000	45,759	47,590	49,493	51,473
Transferências Públicas	2,950	3,200	48,691	50,639	52,664	54,771	56,961
<b>Capital</b>	<b>7,242</b>	<b>7,590</b>	<b>245</b>	<b>255</b>	<b>265</b>	<b>276</b>	<b>287</b>
Capital Minor	6,096	4,450	-	-	-	-	-
Capital Desenvolvimento	1,146	3,140	245	255	265	276	287
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>19,727</b>	<b>59,602</b>	<b>92,935</b>	<b>96,653</b>	<b>100,519</b>	<b>104,540</b>	<b>108,722</b>
Recorrentes	12,485	52,012	92,690	96,398	100,254	104,264	108,435
Capital	7,242	7,590	245	255	265	276	287

## Ministério da Justiça

### Papel

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

Compete ao Ministério da Justiça garantir um bom relacionamento entre o Governo, os Tribunais, a Procuradoria-Geral da República, o Conselho Superior da Magistratura e a Defensoria Pública.

### Orçamento

O Ministério da Justiça tem um Orçamento de 21,340 milhões de dólares para 2014

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>7,828</b>	<b>17,787</b>	<b>21,340</b>	<b>22,194</b>	<b>23,082</b>	<b>24,004</b>	<b>24,965</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>7,296</b>	<b>16,091</b>	<b>19,369</b>	<b>20,144</b>	<b>20,950</b>	<b>21,787</b>	<b>22,659</b>
Salários e Vencimentos	2,738	2,979	3,379	3,514	3,655	3,801	3,953
Bens e Serviços	4,558	5,112	15,490	16,110	16,754	17,424	18,121
Transferências Públicas	-	8,000	500	520	541	562	585
<b>Capital</b>	<b>531</b>	<b>1,696</b>	<b>1,971</b>	<b>2,050</b>	<b>2,132</b>	<b>2,217</b>	<b>2,306</b>
Capital Minor	230	832	621	646	672	699	726
Capital Desenvolvimento	302	864	1,350	1,404	1,460	1,519	1,579
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>7,828</b>	<b>17,787</b>	<b>21,340</b>	<b>22,194</b>	<b>23,082</b>	<b>24,004</b>	<b>24,965</b>
Recorrentes	7,296	16,091	19,369	20,144	20,950	21,787	22,659
Capital	531	1,696	1,971	2,050	2,132	2,217	2,306

### Perfil de Funcionários

O Ministério da Justiça tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 907 pessoas, composto por funcionários financiados de 453 funcionários permanentes, 74 cargos de direcção e chefia, 50 vagas em processo de recrutamento e 18 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 312 pessoas. Além disso, o Ministério da Justiça agrega também os funcionários que trabalham nas áreas dos serviços de prisionais (192 pessoas), Unidade de Notariado (7 pessoas) e Defensoria Pública (71 pessoas).

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	1	42	73	113	107	69	48	453
Vagas em Processo de Recrutamento	3	4	12	16	12	3	-	50
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	16	18	21	19	-	-	74
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>103</b>	<b>150</b>	<b>138</b>	<b>72</b>	<b>48</b>	<b>577</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>96</b>	<b>83</b>	<b>40</b>	<b>29</b>	<b>312</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>96</b>	<b>83</b>	<b>40</b>	<b>29</b>	<b>312</b>
Nomeação Política	3	7	1	3	2	2	-	18
<b>Detahles de Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	2	-	-	-	-	-	2
Diretor Nacional	-	6	2	1	-	-	-	9
Diretor Distrital	-	-	7	11	10	-	-	28
Chefe do Departamento	-	8	9	9	9	-	-	35
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	16	18	21	19	-	-	74

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA (Regime Especial 2014)					
Categoria Força de Trabalho	Categoria				
	Defensor Pública Geral	Defensor Pública 3ª Classe	Sec. Superior	Sec. Distritais	Total
Defensores Públicas	1	20	0	0	21
	Sec. Superior	Sec. Distritais	Adj. Escrevaio do Direto	Oficial Diligente	
Oficial Defensor Pública	1	4	4	41	50
Total	2	24	4	41	71
Prisão	0	0	0	0	192
Notário	0	0	0	0	7
<b>Total Força de Trabalho actuais Regime Especial</b>					<b>270</b>

## Plano Anual do Ministério da Justiça para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados Alcançados + Indicadores de Desempenho	Observações / Informações Adicionais	
<b>Reforçar a coordenação estratégica no âmbito do Sector da Justiça, melhorar a coordenação do planeamento anual e assegurar a monitorização sistemática da execução de actividade e do orçamentado Ministério da Justiça (Plano Estratégico para o Sector da Justiça, estratégia 1.1 e 1.2)</b>				<b>SE*</b>
<b>Consolidar o Conselho de Coordenação (CC) como órgão de orientação estratégica do sector e de supervisão da implementação do Plano Estratégico.</b>	Estruturar as reuniões do CC com agendas claras e orientadas	Coordenação estratégica do sector assegurada; 2 reuniões por ano realizados e actas de reuniões elaborados	Conselho de Coordenação é composto pelo MJ, Tribunais, PGR, DP e PNTL	
	Realizar Fórum de Diálogo sobre sistema de justiça	Monitorização do sector assegurada; 2 encontros por ano realizados e actas de reuniões elaborados		
<b>Assegurar as orientações gerais dos serviços de acordo com o programa do Governo e do Ministério da Justiça.</b>	Realizar as reuniões do Conselho Consultivo do Ministério da Justiça	Coordenação das actividades das Direcções Nacionais e Organismos sob tutela ao Ministério da Justiça assegurada; 48 reuniões por ano realizadas e actas reuniões elaboradas		
	Acolher os correspondentes nacionais para dois (2) encontros preparatórios e realização 14ª Conferência dos Ministros da Justiça de CPLP em Díli	Processo entregue e o papel de anfitrião e da presidência na 14ª Conferência dos MJ CPLP em Díli assegurado; N. de correspondentes	Timor-Leste assumido o papel de anfitrião e presidência	
	Apoiar a política do Estado e do Governo para a adesão de Timor-Leste à ASEAN	Os pontos focais indigitados são competentes e activos para representar o Ministério da Justiça nos Fóruns Regionais e Internacionais		
	Apoiar a política do Governo para as Estruturas de Pré-Desconcentração Administrativa que compreendam os serviços de cadastro, registos e notariado	Os pontos focais indigitados são competentes e activos para representar o Ministério da Justiça na Estrutura de Pré-desconcentração administrativa		
<b>Capacidade de planeamento e de execução das actividades e do orçamento melhorada no Ministério da Justiça.</b>	Elaborar o Plano Operacional e Plano de Acção Anual de DNAF e compilar o PAA do MJ para 2015	PAA elaborado e alinhado com o Plano Estratégico do Sector da Justiça e submetido ao Gabinete do PM		
	Preparar a Proposta de Orçamento Anual de DNAF e compilar a proposta do orçamento do MJ para 2015	Proposta de orçamento de acordo com PAA 2015 e programas prioritários;		
	Preparar Formulário de Compromisso e Pagamento (FCP) e alteração de verbas (gestão flexível do orçamento)	Garantir 80% execução do orçamento; taxa de execução orçamental		
	Controlar e gerir o Fundo de Maneio e Fundo Empréstimo do MJ e do Distrito para DTPSC, Registo Civil, Cartórios Notariais e Defensoria Pública Distrital	Fundos sempre disponíveis e bem executado; reconstituições feitas de acordo com as necessidades		
	Monitorizar a execução orçamental do MJ conforme as regras	Informação periódica disponível de apoio à decisão: 4 relatórios financeiros; Nr. relatórios financeiros apresentados.		
	Compilar os Relatórios de execução física do MJ com base no PAA	4 relatórios trimestrais elaborados; Nr relatórios elaborados e submetido	O relatório dirigir-se ao Secretariado Planeamento do Gabinete PM	



	Encontro geral de avaliação dos programas de DNAF	Identificar as dificuldades de execuções actividades e orçamento; 2 encontros de avaliação realizadas	1º encontro de avaliação será realizada no fim de Junho ou início de Julho de 2014 e 2º encontro será realizada no fim de Dezembro de 2014 ou início de Janeiro de 2015	
<b>Procedimentos de Aprovisionamento realizados em conformidade com o Regime Jurídico de Aprovisionamento.</b>	Elaborar e executar o Plano Operacional de Aprovisionamento	100% dos procedimentos de aprovisionamento realizados de acordo com plano e normas legais; Número e tipo de operações realizadas		
<b>Implementar, reforçar e desconcentrar os Serviços dos Registos e Notariado de forma a melhorar a qualidade dos serviços prestados ao público e garantir a segurança comércio jurídico (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégias 2.3.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Análise estatística do sector da justiça.</b>	Continuação de acolhimentos de informação de dados de execução das actividades dos Registos e do Notariado nos 13 distritos e 3 Cartórios Notariais	Conservação de dados no sistema digitalização e publicação os dados de execução no website do Ministério	Em cooperação com Dept. TI – DNAF	SE
<b>Assegurar a produção e emissão de livros de assentos, certificados do registo público, passe de fronteira e passaportes (microchip).</b>	Produzir e emitir os certificados de atestado, e declaração de habilitação dos herdeiros, livros de assentos, certificados do registo público, boletim dos registos criminal, passaportes e passes de fronteira e encadernação manual das leis aprovados e divulgados	os certificados de atestado, e declaração de habilitação dos herdeiros, livros de assentos, certificados do registo público, boletim dos registos criminal, passaportes e passes de fronteira e encadernação manual das leis aprovados e divulgados de acordo com os pedidos; N.º. De Documentos emitidos	Passaporte com modelo de Microchip	
<b>Garantir e promover a todas as populações o processo de registo civil e nacionalidade.</b>	Realizar o registo regular e móvel para emissão de certidões, casamento civil e provas para atribuição de nacionalidade	As populações registadas e obtidas os certidões de nascimento, casamento e guia de óbito e exame escrita e oral; % populações registadas realizados	A actividade realiza-se em 13 Conservatórias dos Registos Distritos	
<b>Assegurar os actos de registo civil e públicos, a identificação civil e o registo criminal.</b>	Emitir o Bilhete de Identidade (BI) para garantir a identidade dos cidadãos de nacionalidade timorense e emissão de certificado do registo criminal	As populações de TL obtiveram BI e registos criminais emitidos nos 13 distritos		
<b>Autenticação e legalização das actas.</b>	Emitir sobre legitimação dos documentos das actas notariais	Acções de legalização das actas, cópias e autenticação		
<b>Determinar a situação jurídica de todos os lotes de Terras em Timor-Leste e assegurar a disponibilidade dos serviços em todo o país (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégias 2.4.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Implementação da Lei das Terras</b>	Socialização a Lei das Terras	Socialização de leis realizadas nas áreas definidas em 13 distritos		SE
	Processo de emissão e atribuição dos títulos de propriedades	200 certificados de títulos atribuídos		SE
	Implementação dos processos de pagamentos de compensações	Instrução dos processos de compensação completos e iniciar o pagamento de compensações		SE
	Instruir os processos de implementação da Lei das Expropriações	Processos completos conforme o pedido		SE
<b>Estabelecimento de pontos de referência cadastral (Orde 4) e melhoramento do sistema</b>	Levantamento técnico e processamento de dados	300 pontos de referências cadastral (Orde IV) estabelecidos nas áreas prioritárias e mapa base técnico cadastral preparado e estabelecido		SG

<b>levantamento cadastral sistemático.</b>	Verificação de dados de levantamento cadastral sistemático	Mapas cadastrais estabelecidos com 200 títulos de terras atribuídos		SG
	Acelerar o processo de levantamento cadastral sistemático	15,000 parcelas de terras cadastradas e registadas		SG
	Levantamento cadastral esporádico para apoiar serviços de contrato de arrendamento, recomendação e atribuição/afectação oficial	200 parcelas cadastradas e registadas		SG
<b>Promover a mediação entre as partes em conflitos de terras.</b>	Resolução de conflitos de propriedades disputadas	Nº. de conflitos reduzidos e resolvidos		SG
	Identificação e verificação de dados sobre reclamações de propriedades privadas abandonadas	3,000 dados sobre reclamações de propriedades privadas abandonadas identificados e verificados		SG
<b>Melhorar os Sistemas de Cartografia Nacional</b>				<b>SE*</b>
<b>Estabelecimento da rede Geodésica Nacional, uniformização de nomes geográficos e classificação de uso do solo.</b>	Densificar da Rede Geodesia Orde II e III	50 marcos de orde II e 100 de orde III serão estabelecidos como ponto de referência para apoiar actividades de Demarcação de Fronteira nas áreas prioritárias		SG
	Levantamento de dados Toponímicos e dados variação do uso do solo	Dados Toponímicos para uniformização de nomes geográficos (nomenclatura) ao longo da linha fronteira e dados de variação do uso do solo recolhido e mapas preparados		
	Manutenção de ponto de referência cadastral e Geodesia	Manutenção de ponto de referência cadastral 10 pontos realizado e 100 pontos referência de Geodesia		
<b>Implementar a Polícia de Investigação Criminal (PIC) de Timor-Leste (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégias 4.1.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Formar e capacitar os futuros investigadores criminais.</b>	Curso de formação de investigadores estagiários	Capacitação dos formandos para o início do estágio profissional	Formação tem colaboração com a Polícia Judiciária (PJ) Portugal	
	Curso de formação de investigadores chefes	Capacitação para o início do estágio profissional	Formação tem colaboração com a Polícia Judiciária (PJ) Portugal	
<b>Formar e capacitar os futuros médicos em medicina legal e especialistas do laboratório da polícia.</b>	Curso de formação em medicina legal	Capacitação dos médicos em todas áreas de medicina legal (inclui tanatologia e sexologia forense)	Formação tem colaboração da Polícia Judiciária (PJ) Portugal	
	Formação em estágio de especialistas de laboratório	Capacitação dos estagiários para o exercício da função	Formação tem colaboração da Polícia Judiciária (PJ) Portugal	
<b>Assistência técnica permanente ao processo de implementação PIC.</b>	Assegurar apoio técnico aos cargos de Direcção no processo de implementação da PIC	Apoio técnico especializado assegurado; Cumprimento contrato assistência técnica	Formação tem colaboração da Polícia Judiciária (PJ) Portugal	
<b>Melhorar a capacidade dos Serviços Prisionais para assegurar a segurança nos estabelecimentos prisionais, o cumprimento das normas de detenção e reintegração dos reclusos na sociedade (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégias 4.4.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Estudo e pesquisa sobre transformação de DNSPRS para a Direcção Geral.</b>	Estabelecer uma equipa de trabalho para o estudo de viabilidade	Equipa de trabalho estabelecido e o estudo de viabilidade concluído		SG
<b>O desenvolvimento de uma formação e qualificação dos detidos nas prisões.</b>	Formação de sistema prisional para os reclusos	Formação de sistema prisional realizada	Em coordenação com SEPFOPE	SG
	Formação técnica vocacional aos reclusos nas prisões	Treinamento realizado de acordo com o programa	Em coordenação com SEPFOPE, igreja e ONGs	SG
	Formação para os reclusos e uma equipa de funcionários (guardas e técnicos de reinserção	Formação sobre controle de comportamento de violento realizado	Em coordenação com SEPI e UNFPA	SG

	social) sobre controle do comportamento violento			
<b>Assistência a necessidades básicas, processo jurídico e tratamento de saúde.</b>	Fornecer as necessidades básicas (alimentação, vestuário etc), e atendimento jurídico e de saúde de acordo com a demanda e o cronograma estabelecido	Fornecimento de necessidades básicas, atendimento jurídico e de saúde realizado		
<b>Desenvolver os regulamentos e procedimentos para implementação Lei de Execução de Penas e de Medidas Privativas e não Privativas da Liberdade.</b>	Formar a equipa de trabalho para identificar e formular os regulamentos necessários	Equipa de trabalho formada e assegurada	Em coordenação com DNAJL	SG
	Continuar o processo de requalificação dos Guardas Prisionais	O processo de requalificação realizado e assegurado	Implementação do artigo 40º do Decreto-Lei No. 10/2012	SG
<b>Redacção e revisão de leis de modo permitir a implementação de um sistema de justiça que reflecta de forma adequada a realidade timorense e possibilite o exercício efectivo dos direitos</b>				
<b>Redacção e revisão da legislação relevante nas áreas da Justiça e do Direito.</b>	Regulamento geral dos Estabelecimentos Prisionais	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Cooperação entre DNSPRS e DNAJL Será realizada no 4º trimestre	
	Legislação complementar (Lei das Terras)	6 diplomas legislativos aprovados (mecanismos de compensação e reembolso, regime jurídico do domínio privado do Estado, lei de tributação do património, regulamento da comissão cadastral, regime jurídico do domínio público e regulamentação cadastral) finalizado e aprovado	Cooperação entre DNTDSC e DNAJL	
	Legislação complementar da Lei Protecção de Testemunhas	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 4º trimestre	
	Lei sobre Direitos de autor propriedade intelectual	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 4º trimestre	
	Lei de Adopção	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 4º trimestre	
	Alteração do Estatuto da Defensoria Pública e Regulamento Orgânica de Apoio Serviço da Defensoria Pública	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Em cooperação entre DNAJL e Defensoria Pública	
	Alteração ao Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 3º trimestre	
	Lei de Protecção Consumidores	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 4º trimestre	
	Decreto-Lei sobre Estatuto dos Oficiais de Auditoria da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo Fiscal e de Contas	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 1º trimestre	
	1º alteração ao Estatuto Remuneratório dos Magistrados Judiciais do Ministério Público e agentes da Defensoria Pública (Lei No. 10/2009, de 5 de Agosto)	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 1º trimestre	
	Proposta de Lei da Organização de Investigação Criminal (LOIC) e Decreto-Lei sobre Polícia Científica de Investigação Criminal (PCIC)	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 1º trimestre	
	Elaborar a proposta de Lei da Droga e Prevenção, Supressão e Punição do Crime de Tráfico Humano	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 3º trimestre	
	Elaborar a proposta de Lei sobre Direito	A proposta finalizada e apresentada ao MJ	Será realizada no 4º trimestre	

	Customeiro			
<b>Produção legislativa, assessoria e investigação jurídica dos Registos e do Notariado.</b>	Elaborar e/ou aprovar projectos de leis e diplomas	Proposta de revisão do Regime Jurídico de passaportes, regime de emolumentos dos registos e notariado e Diploma Ministerial sobre o Modelo de Passaportes e Bilhete de Identidade (BI), Lei de Nacionalidade e Proposta do Código de Registo Civil finalizado e aprovado	Cooperação entre DNAJL e DNRN	
<b>Desenvolver uma metodologia nacional para rever e redigir legislação (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégias 5.2.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Harmonização do ordenamento jurídico e análise de questões jurídicas.</b>	Elaboração de pareceres jurídicos sobre projectos de diplomas legais e quaisquer outras matérias submetidas à DNAJL	100% dos pedidos de pareceres respondidos; Nº. De pedidos e nº. de pareceres elaborados		
<b>DNAJL funcionará como autoridade privilegiada para a consulta e reforma legislativa no âmbito da Justiça e do Direito.</b>	Manter um grupo de juristas timorense especializado da área de redacção legislativa	Manutenção de 5 assessores jurídicos nacionais a exercer funções técnico-jurídicos na DNAJL e renovação dos contractos com base na avaliação do desempenho		
<b>Política de línguas do governo implementada no sector da justiça.</b>	Tradução de leis / linguística jurídica (português e tétum)	Serviços de tradução finalizada	Leis de Regime Especial dos Titularidades dos Bens Imóveis; Lei de Expropriações, Lei Fundo Financeiro Imobiliário (FFI) e Execução de Penas e Medidas Privativas da Liberdade; Lei sobre OIC; etc.	
<b>Desenvolver e implementar as políticas de Recursos Humanos necessárias para atrair profissionais mais qualificados e motivados, identificar e preencher as posições com as pessoas certas e assegurar uma adequada gestão dos recursos humanos do Ministério da Justiça (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégias 6.1. a 6.3.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Quadro de pessoais actuais e futuros revistos preenchidos.</b>	Identificar as posições vagas e elaborar a respectiva descrição de funções (competências, aptidões e qualificações)	Mapa de pessoal preenchido; Nº. funcionários recrutados/ % preenchimento do mapa de pessoal essencial.	O processo de recrutamento centraliza-se na CFP	
<b>Fortalecimento administrativo e institucional da Defensoria Pública.</b>	Nomear os Defensores Públicos em Defensoria Pública Distrital	Ampliação da capacidade de atendimento às comunidades distritais	Cada um (1) Defensor Público lotado em Ermera, Maliana e Viqueque	
	Defensores Públicos estagiários completaram o curso de formação teórica no CFJ	Ampliação da capacidade de atendimento às comunidades; 13 Defensores Públicos estagiários na fase de estágio		
	Aperfeiçoamento do Centro de Formação Jurídica e participação de profissionais internacionais que actuam directamente no sistema judicial no curso de formação dos Defensores públicos, Juízes e Procuradores	Aperfeiçoamento dos Defensores Públicos realizado		
	Treinamento e capacitação através de intercâmbio com a Defensoria Pública do Brasil	Aperfeiçoamento técnico-institucional obtido		
<b>Desenvolver um programa de qualificação para os trabalhadores do sector da justiça, que potencie a sua emancipação através da aquisição dos conhecimentos e desenvolvimento das competências requeridas pelas instituições para desempenharem os seus mandatos (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégias 7.1.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Aumento do número e melhoria das competências profissionais dos juízes, procuradores, defensores públicos, advogados e oficiais da justiça.</b>	Continuar o 5º curso de formação de Magistrados e Defensores Públicos (38 formandos)	80% dos formandos aptos iniciar o estágio; Nº. Formandos que frequentam a fase prática	Orçamento alocado ao Fundo Desenvolvimento Capital Humano (FDCH)	
	Iniciar o 6º curso de formação de Magistrados e Defensores Públicos (45 formandos)	Até 45 formandos iniciam a fase teórica do curso de formação	Orçamento alocado ao FDCH	
	Iniciar 7º curso de formação da carreira de	Até 45 formandos iniciam 7º curso de formação	Orçamento alocado ao FDCH	

	Magistrados e Defensores Públicos (45 formandos)			
	Continuação e estágio do 3º curso de formação para Advogados Privados na Defensoria Pública Distrital e Escritório dos Advogados Privados existentes em Timor-Leste (34 formandos)	90% dos formandos aptos a participar no estágio profissional de advogado estagiário	Orçamento alocado ao FDCH	
	Iniciar o 4º curso de formação para Advogados Privados (45 formandos)	Até 45 formandos participam na fase teórica do curso de formação	Orçamento alocado ao FDCH e comparticipação financeira do UNDP	
	Iniciar o 2º curso de formação para os Notários e Conservadores	Até 15 formandos iniciam o 2º curso de formação para os notários e conservadores	Orçamento alocado ao FDCH	
	Formação para os Guardas Prisionais	Até 50 formandos participam no curso de formação pedagógica		
	Iniciar o 2º curso de formação pedagógica de formadores nacionais	Até 15 formandos participam na formação do direito penal e processual penal		
	Formação Oficiais de Justiça para Tribunais, Defensoria Pública e Procuradoria Geral da República	Até 94 formandos participam no curso de formação para oficial de justiça (Tribunal=28 formandos, DP=16 formandos e PGR=50 formandos)	Orçamento alocado ao FDCH e comparticipação financeira dos Tribunais, Defensoria Pública e Procuradoria Geral da República	
<b>Apoio funcionamento do Conselho de Gestão e Disciplina de Advocacia.</b>	Reuniões ordinárias dos membros do Conselho de Gestão e Disciplina de Advocacia	Pelo menos 24 reuniões organizadas		
<b>Desenvolvimento de capacitação de Recursos Humanos na DNAF.</b>	Formação técnica nas áreas de contabilidade, gestão RH, finanças, planeamento, aprovisionamento, auditoria, logística e liderança	Mínimo os funcionários com Grau E para cima terão frequentado a formação.		
<b>Superiores e oficiais do GIA têm conhecimento e elevar a capacidade de execução das suas funções na área de Inspeção e Auditoria.</b>	Continuação da formação especializada na área de auditoria na Indonésia	18 formandos graduados na área de auditoria		
<b>Desenvolvimento capacidade e competência profissionais na DNTPSC.</b>	Formação técnica nas áreas de cadastro, mediação, cartografia e aplicação lei de terras	18 funcionários capacitados em cadastro, 13 em mediação, 2 em cartografia e 15 em aplicação lei de terras		
	Bolso do estudo para Diploma IV, Licenciatura, Mestrado e Doutoramento nas áreas de survey e Mapping, Geomático, Direito, Geodésico e Geografia, Gestão Financeira e Administração Pública	Número de beneficiários das formações respectivamente: Diploma IV Survey & Mapping 26 funcionários, Mestrado de Geomático 1 funcionário, Mestrado de Direito 1 funcionário, Licenciatura de Geodésico e Geografia 2 funcionários, Licenciatura de Gestão Financeira 1 funcionário e Doutoramento da Administração Pública 1 funcionário		
	Estudo Comparativo sobre sistema de cadastro Nacional de Propriedades na Coreia do Sul	3 funcionários de DNTPSC realizam o estudo comparativo		
<b>Capacitação para os Guardas Prisionais.</b>	Promover a cooperação entre o Ministério da Justiça e a Academia dos Serviços Prisionais Jakarta – Indonésia para proporcionar o estudo e formação para os Guardas Prisionais	O memorando de entendimento de cooperação, estudo e formação realizado		
	Formação técnica dos serviços prisionais e preparação dos equipamentos para exercícios	Formação técnica realizada; 197 participantes	Colaboração The Training Solution (TTS) e F-FDTL	

	físicos			
<b>Capacitação profissional na DNRN.</b>	Formação nas áreas de Tecnologia Informática (TI), Registo Civil, Identificação Civil e Criminal, Inspeção e Auditoria e registo público	25 funcionários DNRN foram capacitados		
<b>Capacitação na DNAJL.</b>	Formação de especialidade para tradutores	10 tradutores formandos em matéria termos jurídicos		
	Formação de técnicos timorenses especializados em Redacção Legislativa	9 técnicos formados em língua portuguesa e redacção legislativa; N°. Formandos concluíram a formação com aproveitamento		
<b>Promover uma cultura de serviço público, através da aplicação dos princípios da boa governação, transparência, conduta ética e combate às práticas ilegais e de corrupção (Plano Estratégico para Sector da Justiça, estratégia 7.3.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Gabinete de Inspeção e Auditoria (GIA) do MJ</b>	Rever e aprovar o estatuto orgânica do GIA-MJ	Competências do GIA definida e diploma ministerial aprovado		
	Rever o projecto do manual de procedimento de inspeção e auditoria e código de conduta	Manual procedimento de inspeção e auditoria e código conduta aprovado pelo Ministro		
<b>Divulgar o papel do GIA aos Funcionários do Ministério da Justiça</b>	Disseminar e socializar o estatuto e as competências do GIA no âmbito do MJ	Aumentar o conhecimento dos funcionários do MJ sobre o funcionamento do GIA.		
<b>Assegurar cada vez melhor a operacionalidade da área de apoio administrativo, financeiro, documental e de apoio à gestão e aprovisionamento</b>	Inspeccionar e fiscalizar os serviços operacionais de Terras e Propriedades e serviços Cadastrais, e Conservatórias dos Registos Distritais e Cartórios Notariais, e Estabelecimento Prisionais.	Pelo menos 3 inspecções e fiscalizações periódicas realizadas e 2 auditorias periódicas.		
<b>Assegurar a boa utilização dos recursos afectos ao Ministério da Justiça.</b>	Realizar auditorias interna do MJ para os serviços administrativos, nomeadamente implementação do sistema contabilístico adoptada, gestão financeira, execução orçamentária, patrimonial, recursos humanos e aprovisionamento.	Pelo menos uma auditoria periódica realizada nos 13 distritos e Direcções Nacionais no âmbito do Ministério da Justiça; submeter ao Superior Hierárquico		
<b>Instruir processos de natureza disciplinar e executar outras acções extraordinárias conforme o plano determinado pelo Ministro da Justiça.</b>	Acções de investigação, inquéritos às deficiências do sistema de controlo interno, irregularidade financeira, erros observados, despesas injustificadas e outros diversos irregularidades verificados.	Pelo menos 6 investigações realizadas		
<b>Assegurar que os serviços e as instituições do sector da Justiça têm infra-estruturas, equipamentos e meios logísticos adequados para prestarem os respectivos serviços, a nível central e distrital (Plano Estratégico para o Sector da Justiça, estratégia 9.1.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Condições de atendimento do público e de funcionamento dos serviços do MJ melhoradas</b>	Construir o novo edifício da Polícia de Investigação Criminal (PIC)	45% da obra executada	Orçamento alocado ao Fundo das Infra-estruturas	
	Construir o novo edifício do Supremo Tribunal de Justiça	65% da obra executada	Orçamento alocado ao Fundo das Infra-estruturas	
<b>Infra-estrutura necessária da Defensoria Pública Distrital</b>	Construir o novo edifício e residência da Defensoria Pública Distrital	Conclusão da obra	Projecto integra-se no PDID; Novo edifício em distrito de Ermera, Bobonaro e Viqueque	
<b>Estabelecimento da Prisão Juvenil</b>	Desenho para o centro detenção Juvenil	Conclusão da obra (desenho)	O desenho e BoQ assegurado para o ano de 2015	
<b>Assegurar as boas condições de</b>	Reabilitar as prisões de Becora, Gleno e Suai e	Conclusão da obra (desenho)	O desenho e BoQ assegurado para o	

<b>infra-estrutura nas prisões</b>	arquitetura de desenho e BoQ do muro e residência para Guardas Prisionais no Suai e desenho do muro externo da prisão de Gleno		ano de 2015	
<b>Infra-estruturas necessárias da DNRN.</b>	Construir muro e jardim no edifício nacional DNRN	Conclusão da obra		
	Manutenção dos edifícios de Registos nos 13 distritos	Conclusão da manutenção		
	Criar o novo sistema de passaporte de Microchip	Viagens aos estrangeiros assegurados		
<b>Instalação de escritório dos Serviços de Terras e Propriedades.</b>	Finalizar o desenho e BoQ para a construção muro e jardim dos edifícios de Terras e Propriedades em 19 distritos	Desenho e BoQ aprovado pelo Ministério das Obras Públicas		
<b>Facilitar transporte aos funcionários no Ministério da Justiça para o desempenho das suas funções.</b>	Aquisição de viaturas (2 carros e 4 motorizadas)	Processo de aquisição finalizado	Para o levantamento cadastral no território nacional	SG
<b>Sistema de preservação, manutenção e reparação dos equipamentos e património do Estado melhorados.</b>	Manter e preservar o património do Estado em boas condições	Viaturas e equipamentos sempre em boas condições operacionais; N°. manutenções e reparações efectuadas	Serviços de manutenção edifícios, equipamentos informáticos e outros equipamentos do MJ	
	Manter e preservar o edifício público em condições limpas	Edifícios públicos em condições limpas	Serviços de limpeza para o edifício do MJ, DNRN, DNTPSC, CFJ, DP e residência oficial do MJ	
<b>Desenvolver e manter sistemas de gestão e Informação que permitam prestar serviços de justiça de uma forma mais rápida, segura, eficaz e acessível para os cidadãos (Plano Estratégico para o Sector da Justiça, estratégias 10.2)</b>				<b>SE*</b>
<b>Serviços de Tecnologia Informática implementado no Ministério da Justiça.</b>	Formação contínua aos funcionários de TI sobre Sistemas, Redes e Infra-estruturas	Implementação, manutenção e expansão sustentável dos sistemas e IIMS pelo pessoal de TI nacional do MJ garantido		
	Monitorizar funcionamento de conectividade via rede fixa, sem fio / <i>wireless</i> na RCJ	Serviços de conectividade Rede Comunicação da Justiça mantido		
	Implementar gestão documental e funcionamento do file server para todos utilizadores do MJ	Memória institucional desenvolvida e mantida		
	Administrar, manter e solucionar os problemas em todos os servidores do <i>Data center</i> do MJ	Dados e informações da Justiça disponíveis e assegurada		
	Coordenar actualização e integração de sistemas e aplicações inter-organizacionais com o MJ	Transparência e acesso às informações da Justiça dos cidadãos garantido		
	Apoio à instalação, implementação e administração do novo sistema integrado de gestão de casos da Defensoria Pública e Serviços Prisionais incluindo conectividade, infra-estrutura, servidores e <i>Data Center</i>	Sistema integrado de gestão de casos/cliente (IIMS) funcional em Díli e distritos assegurado		
<b>Melhoramento do Sistema de</b>	Regularizar as propriedades do estado e	200 propriedades do estado regularizado; 200 contractos de		



<b>Gestão de Terras e do Património Imobiliário do Estado.</b>	proceder a revisão a todos dos contractos de arrendamento de imóveis do estado e controlo os pagamentos de rendas	arrendamento renovados e 2,000 contractos de arrendamento registado com receitas no total de \$2,500,00.00 depositado na caixa do estado		
<b>Assegurar que é providenciada assistência jurídica adequada, oportuna e eficaz aos cidadãos em todo o país, em particular aos mais desfavorecidos e vulneráveis (Plano Estratégico para o Sector da Justiça, estratégias 11.2)</b>				<b>SE*</b>
<b>Assistência judicial gratuita integrado aos cidadãos.</b>	Garantir os direitos, deveres, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos previstas na Constituição	Defesa dos direitos dos cidadãos para acesso a justiça e actuação judicial realizada		
<b>Assistência jurídica efectiva e de qualidade em particular aos mais desfavorecidos.</b>	Representação judicial através de plantões diários juntos aos tribunais, centros de detenções e prisões	Cerca de 2,500 processos de defesa do direito dos assistidos em sede criminal ou civil implementada no âmbito judicial assegurada; Nº. De actuações judiciais		
	Realizar plantões diários de atendimento ao público e mediação	Orientação jurídica da população e solução dos conflitos via extrajudicial; Cerca de 3,000 famílias atendidas por ano		
<b>Desconcentração os serviços de justiça que facilitam o acesso das populações a justiça.</b>	Realizar atendimento itinerante a comunidade onde não haja unidade da DP	Orientação jurídica e solução de conflitos em comunidades onde não haja unidade da DP instalada		
<b>Completar o quadro legal para desenvolver os serviços de instituição da Defensoria Pública.</b>	Propor o regulamento interno do Inspector da Defensoria Pública e um Diploma para completar o quadro pessoal da carreira dos Defensores Públicos	Obter os regulamentos completadas		
<b>Aumentar os níveis de consciencialização legal dos cidadãos através de campanha de divulgação e educação pública em ênfase nos direitos dos grupos mais vulneráveis (Plano Estratégico para o Sector da Justiça, estratégias 11.4.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Elevar o nível de consciência legal dos cidadãos sobre as leis em vigor.</b>	Realizar acções de divulgação nos distritos e meios de comunicação social	Acção de divulgação realizada em 11 subdistritos, 6 distritos, 3,300 participantes (300 por distritos); Nº. Participantes	Distritos de Lautém, Baucau, Ainaro, Covalima, Bobonaro e Oecusse	
<b>Elevar a consciência pública sobre a política do sector da justiça.</b>	Produzir a revista do Ministério da Justiça e outras publicações	1,500 exemplares distribuídos, gradualmente assegurados		
	Prestar os serviços de assistência jurídica, especialmente para as pessoas mais vulneráveis que procuram a justiça	Assistência jurídica prestadas		
<b>Assegurar a protecção da criança e a salvaguarda dos seus direitos fundamentais (Plano Estratégico para o Sector da Justiça, estratégias 13.1.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Promover uma cultura para a implementação dos direitos das crianças em todo território.</b>	Celebração do dia Mundial das Crianças (1 de Julho) e Convenção dos Direitos da Criança (20 de Novembro)	2 comemorações realizadas; Número de crianças que participam no evento	Comparticipação financeira da UNICEF. Dia mundial da criança realiza-se no distrito de Ermera e Convenção dos Direitos de Criança no distrito de Manufahi	
	Estabelecimento de rede da comunicação para as crianças	5 redes de informação estabelecidos nos subdistritos; Nº. Distritos	Actividade financiada com participação financeira da UNICEF	
	Campanha Nacional contra Trabalho Infantil (12 de Junho)	Cerca de 200 crianças e demais membros da comunidade em Dfli participam	Actividade financiadas participação financeira da SEPFOPE	
	Socialização e sensibilização da comunidade e família sobre os direitos da criança	Cerca de 52 sucos em território nacional	Actividade financiada com participação financeira da SEPFOPE	



<b>Assistir às actividades do Governo relacionado com os Direitos das Crianças.</b>	Monitorizar bases de dados sobre a questão das crianças em riscos	Base de dados verificados		
	Acompanhar a implementação a lei justiça juvenil e código das crianças	Monitorização em 13 distritos		
<b>Promover os direitos de cidadania e o respeito pelas leis e direitos humanos em Timor-Leste (Plano Estratégico para o Sector da Justiça, estratégias 13.3.)</b>				<b>SE*</b>
<b>Promover e proteger os direitos humanos em Timor-Leste.</b>	Promover a política de direitos humanos baseada no plano estratégico do sector da justiça	Política de direitos humanos promovidos		
	Disseminar as recomendações da Convenção de Direitos das Crianças (CRC) e Revisão Periódica Universal (UPR)	Acção de disseminação assegurada	Baseada na recomendação da CRC e UPR	
	Comemorar o dia de Convenção Contra Tortura (26 de Junho) e dia dos Direitos Humanos (10 de Dezembro)	2 comemorações realizadas; N°. de Participantes	Dia de Convenção Contra Tortura realiza-se no distrito de Manufahi e dia dos Direitos Humanos no distrito de Lautém	
<b>Reforçar a posição de TL na comunidade internacional no seu compromisso com os mecanismos de direitos humanos da ONU.</b>	Recolher dados para preparar o relatório sobre Convenção Anti Tortura (CAT) e Convenção sobre Direitos Cíveis e Políticos (ICCPR)	Dados recolhidos e 2 relatórios finalizados		
<b>Promover conhecimento sobre igualdade de género com princípio de não discriminação.</b>	Treinamento/workshop para os funcionários e cidadãos identificadas	Treinamento/workshop realizado; N°. de Participantes	Grupo de participantes com funcionários do MJ, PNTL, estudantes, Ponto Focal de DH e grupos vulneráveis	
	Treinamento para os Pontos Focais de Direitos Humanos de linhas ministeriais	Treinamento de direitos humanos realizado; N°. dos pontos focais que participaram		

## Ministério da Saúde

### Papel

O Ministério da Saúde é o órgão central do Governo responsável pela concepção, regulamentação, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da saúde e das actividades farmacêuticas, cabendo-lhe, nomeadamente:

- Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- Garantir o acesso aos cuidados de saúde de todos os cidadãos;
- Coordenar as actividades relativas ao controlo epidemiológico;
- Efectuar o controlo sanitário dos produtos com influência na saúde humana;
- Promover a formação dos profissionais de saúde;
- Contribuir para o sucesso na assistência humanitária, promoção da paz, segurança e desenvolvimento socioeconómico, através de mecanismos de coordenação e de colaboração com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

### Orçamento

O Ministério da Saúde tem um Orçamento de 67,204 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>46,522</b>	<b>62,058</b>	<b>67,204</b>	<b>69,892</b>	<b>72,688</b>	<b>75,595</b>	<b>78,619</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>43,562</b>	<b>54,769</b>	<b>65,127</b>	<b>67,732</b>	<b>70,441</b>	<b>73,259</b>	<b>76,189</b>
Salários e Vencimentos	15,967	22,468	27,283	28,374	29,509	30,690	31,917
Bens e Serviços	18,215	21,088	28,994	30,154	31,360	32,614	33,919
Transferências Públicas	9,380	11,213	8,850	9,204	9,572	9,955	10,353
<b>Capital</b>	<b>2,959</b>	<b>7,289</b>	<b>2,077</b>	<b>2,160</b>	<b>2,247</b>	<b>2,336</b>	<b>2,430</b>
Capital Minor	2,326	7,289	2,077	2,160	2,247	2,336	2,430
Capital Desenvolvimento	633	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>46,522</b>	<b>62,058</b>	<b>67,204</b>	<b>69,892</b>	<b>72,688</b>	<b>75,595</b>	<b>78,619</b>
Recorrentes	43,562	54,769	65,127	67,732	70,441	73,259	76,189
Capital	2,959	7,289	2,077	2,160	2,247	2,336	2,430

### Perfil de Funcionários

O Ministério da Saúde tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 2.339 pessoas, composto por 1.319 funcionários permanentes, 80 cargos de direcção e chefia e 23 funcionários de nomeação política. Significa que no regime geral, um total de 100 pessoas serão recrutadas para o período 2014 e a projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 717 pessoas.

Além disso, o Ministério da Saúde ainda tem profissionais de saúde no total 3.843 pessoas que engloba médicos (634 pessoas), pessoal de enfermagem (1.396 pessoas), parteiras (539) e TDTSP (470 pessoas). Significa que no regime especial serão recrutadas, em 2014, cerca de 804 pessoas.

## MINISTÉRIO DE SAÚDE (MdS) 2014

Força de Trabalho	Categoría/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Público Actuais	-	18	42	279	206	257	517	1,319
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	2	8	35	30	5	-	-	80
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>77</b>	<b>359</b>	<b>211</b>	<b>257</b>	<b>567</b>	<b>1,499</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	50	-	-	50	100
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>10</b>	<b>139</b>	<b>90</b>	<b>222</b>	<b>220</b>	<b>110</b>	<b>50</b>	<b>841</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>10</b>	<b>139</b>	<b>90</b>	<b>172</b>	<b>220</b>	<b>110</b>	<b>-</b>	<b>741</b>
Apontamento Políticas	2	13	4	14	12	7	2	54
<b>Detalho Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	2	3	-	-	-	-	-	5
Diretor Nacional	-	2	7	-	-	-	-	9
Diretor Distrital	-	3	10	7	2	-	-	22
Chefe do Departamento	-	-	18	23	3	-	-	44
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	2	8	35	30	5	-	-	80

MINISTÉRIO DE SAÚDE (Regime Especial 2014)								
Categoría Força de Trabalho dos Médicos		Escala						
		1	2	3	4	5	6	7
Médico Especialista	Senior	-	-	-	-	-	-	-
	Junior	5	8	-	-	-	-	-
Médico Geral	Senior	12	-	-	-	-	-	-
	Junior	582	27	-	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>599</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>634</b>
<b>Nova Proposta de Vagas 2014</b>		<b>336</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>416</b>
Categoría Força de Trabalho dos Enfermeiros		Escala						
		1	2	3	4	5	6	7
Enfermeiro Geral	Senior	1	-	-	-	-	-	-
	Junior	181	-	-	-	-	-	-
Enfermeiro Junior	A	587	32	27	-	-	-	-
	B	53	87	159	1	-	-	-
Assistente Enfermeiro	0	53	47	28	140	-	-	-
	1	582	27	-	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>875</b>	<b>166</b>	<b>214</b>	<b>141</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,396</b>
<b>Nova Proposta de Vagas 2014</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>143</b>
Categoría Força de Trabalho das Parteiras		Escala						
		1	2	3	4	5	6	7
Parteira Profissional Junior	A	171	-	-	-	-	-	-
	B	199	54	114	-	-	-	-
Assistente Parteira	1	1	-	-	-	-	-	-
	2	53	47	28	140	-	-	-
<b>Total</b>		<b>371</b>	<b>54</b>	<b>114</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>539</b>
<b>Nova Proposta de Vagas 2014</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>110</b>
Categoría Força de Trabalho dos TDTSP		Escala						
		1	2	3	4	5	6	7
TDTSP Geral Senior	A	2	-	-	-	-	-	-
	B	74	-	-	-	-	-	-
TDTSP Geral Junior	A	306	20	6	-	-	-	-
	B	1	5	4	16	-	-	-
Assistente TDTSP	1	9	4	22	1	-	-	-
	2	582	27	-	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>392</b>	<b>29</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>470</b>
<b>Nova Proposta de Vagas 2014</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>135</b>
<b>Total Funçãoários M. Saude na carreira Regime Especial</b>		<b>2,237</b>	<b>284</b>	<b>360</b>	<b>158</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,039</b>
<b>Total RG +RE</b>								
<b>Total Proposta de Vagas de 2014</b>								

## Plano Anual do Ministério da Saúde para 2014

Meta Anual	Actividades	Resultados Alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>Melhorar os mecanismos de governação e regulamentação do sector da saúde</b>				
<b>Sucos com uma população entre 1.500 e 2.000 pessoas, localizadas em áreas muito remotas, serão servidos de Postos de Saúde que prestarão um conjunto de serviços abrangentes como vacinação, saúde materna infantil, nutrição, acompanhamento da tuberculose e educação</b>				
<b>Implementação da Política de Prestação de Serviços de Saúde a serem prestados a nível de Atenção Primária</b>	Estratificação dos diferentes níveis de serviço baseados na dificuldade de acesso. Desenvolvimento da estratégia para implementação da política de prestação de serviços de saúde. Diversificação do tipo de serviços ao nível da atenção primária. Elaboração e disseminação do Guia de referências médicas em território nacional. Extensão de serviços hospitalares seleccionados aos centros de cuidados primários. Treinamento aos profissionais da saúde ao nível da Atenção Primária e disseminação da política de prestação de serviço. Disseminação da “nova” política da saúde na comunidade.	As estratégias definidas para a implementação dos programas de prioritária de saúde pública (saúde materno, saúde infantil, malnutrição, saúde mental, diabetes, hipertensão) elaboradas. No. de Centros de Saúde prestando serviços 24/7. No. de hospitais com extensão de serviços (medicina interna, pediatria, obstetrícia) nos centros de saúde. % de profissionais da saúde treinados na utilização do Guia dos Cuidados Primários. % de Centros da Saúde que prestam os cuidados primários com cuidados básicos para a especialidade de medicina interna, obstetrícia e pediatria. % de aumento nas visitas aos centros dos cuidados primários. % de redução dos casos de cuidados primários nos hospitais. % de redução no número de visitas não referenciadas aos hospitais.		SS
<b>Os serviços no Hospital Nacional Guido Valadares serão significativamente ampliados até 2017, sendo estabelecido no período do mandato um centro de cuidados paliativos, um centro de trauma e serviços de pulmonologia, hematologia e oncologia</b>				
<b>Manual e programa nacional para cuidados paliativos, trauma, pneumologia, hematologia, oncologia e cardiologia no Hospital Nacional Guido Valadares serão desenvolvidos.</b>	Estabelecimento de Grupos de Trabalho para os cuidados paliativos, traumatologia, pneumologia, hematologia, oncologia e cardiologia no Hospital Nacional Guido Valadares. Implementação do Memorando de Entendimento (MdE) com a <i>iHeal Malásia</i> para os cuidados cardiológicos e de nefrologia. Finalização do MdE com a <i>National University Hospital of Singapore</i> . Extensão do MdE com Hospital dr Sutomo para os cuidados paliativos. Iniciação dos cuidados oncológicos básicos no Hospital Nacional Guido Valadares. Identificação de parceiros para o estabelecimento da unidade de pulmonologia no HNGV. Extensão do edifício do Hospital Nacional Guido Valadares para os cuidados especializados.	No. de Grupos de Trabalho estabelecidos e Manuais elaborados. Serviços de diagnóstico cardíaco estabelecido no Hospital Nacional Guido Valadares. Cooperação com a <i>National University Hospital of Singapore</i> estabelecida. Cuidados paliativos iniciados no Hospital Nacional Guido Valadares. Parceiros identificados e estabelecimento da Unidade de Pulmonologia no HNGV. Obras de extensão no HNGV preparadas (desenho e BOQ).		SS
<b>A prestação de serviços de saúde por privados e por associações sem fins lucrativos será totalmente regulada e estará em conformidade com o sistema público de saúde</b>				
<b>Revisão e implementação da regulamentação dos serviços Privados de Saúde.</b>	Avaliação de implementação da legislação pertinente. Revisão da legislação existente. Consultas multisectoriais para a elaboração das novas leis. Estudos para a regulamentação das clínicas tradicionais e alternativas. Preparação do esboço da legislação a ser aprovada a nível	No. de diplomas avaliados e revistos. Diplomas concernentes às clínicas tradicionais alternativas promulgados.		SS

	ministerial ou parlamentar.			
<b>Regular as farmácias e lojas de retalho não especializadas</b>				
<b>100% das farmácias e lojas de retalhos não especializadas estarão a seguir a lei.</b>	Legislação para a classificação dos medicamentos. Revisão do Decreto-Lei sobre as actividades farmacêuticas para incluir o tipo de medicamentos autorizados e o tipo de profissionais qualificados para processar o licenciamento. A inspecção rotineira das farmácias continuará da mesma forma como estabelecida em 2013.	% de Medicamentos que circulam no país devidamente rotulados de acordo com a sua classificação. Decreto-Lei sobre as actividades farmacêuticas é implementada. % das farmácias inspeccionadas trimestralmente.		SS
<b>Capacitar o Instituto das Ciências de Saúde, incluindo a provisão de medicamentos, sistemas de diagnóstico, sistemas de fornecimento de sangue e sistemas de transferência e de emergência em crises humanitárias.</b>				
<b>Aprovação dos Regulamentos Internos do HNGV, Hospitais Regionais, INS, SAMES, Laboratório Nacional; Aprovação dos Planos Estratégicos do Laboratório Nacional da Saúde, SAMES, HNGV e Hospitais Regionais</b>	Revisão e redefinição do papel do INS na capacitação dos recursos humanos para a saúde. Redefinição do papel do Laboratório Nacional com vista a dedicar-se mais aos exames laboratoriais directamente relacionados com a saúde pública. Elaboração das estruturas das instituições sob administração indirecta do Estado. Elaboração dos termos de referência para os diferentes cargos e serviços. Elaboração dos Regulamentos Internos.	Estratégia e Planos de Acção do INS elaborados. Estratégias e Planos de Acção do Laboratório Nacional elaborados. As instituições sob administração indirecta do Estado com os regulamentos aprovados.		SS
<b>Implementar os Modelos de Serviços Comunitários - cuidados domiciliários e estabelecimento de um Protocolo de detecção atempada de deficiências em crianças</b>				
<b>50% das actividades de SISCa implementadas na íntegra seguindo todas as componentes do novo modelo</b>	Disseminação do novo guia de prestação de serviços de saúde primários. Estratificação dos níveis de cuidados primários. Visitas domiciliárias para levantamento do perfil sanitário das famílias Início do programa de medicina familiar. Revisão do pacote de serviços e da implementação do SISCa para cobrir os aglomerados populacionais naturais (escolas, colégios, bazares tradicionais, etc....) e as áreas remotas.	Número de profissionais treinados no uso do novo Guia. % das instalações avaliadas para classificação. % de visitas por Posto de Saúde. % de famílias classificadas. % de cobertura do SISCa nas localidades identificadas.		SS
<b>Melhorar a qualidade e a prestação dos serviços de saúde primários e hospitalares do país</b>				
<b>Melhorar a saúde materna e infantil: 70% das mulheres grávidas receberão cuidados pré-natais pelo menos quatro vezes e 65% das mulheres terão parto assistido</b>				
<b>57% das mulheres grávidas receberão cuidados pré-natal pelo menos quatro vezes e 61% das mulheres terão parto assistido</b>	Desenvolver e disseminar a Estratégia da Saúde Reprodutiva. Aquisição de equipamentos para Cuidados Anti-natal (ANC), parto (INC) e pós-natal (PNC). Implementar o programa de Monitorização Local (LAM) para a saúde materna e planeamento familiar. Promover a demanda de Cuidados de Saúde Materna (ANC, parto, e PNC) assistidos por profissionais de saúde. Acompanhamento das grávidas para melhor o acesso compreensivo da atenção necessária desde K1 a K4. Aumentar o acesso a profissionais de saúde devidamente treinados, incluindo aos novos médicos para a prestação de cuidados de saúde materna (ANC, parto e cuidados pós-parto).	Estratégia de Saúde Reprodutiva desenvolvida no primeiro trimestre – revisão. Disseminação da estratégia a partir do segundo trimestre. Treinamento sobre a implementação das estratégias de saúde reprodutiva realizado no quarto trimestre. Monitorização da LAM da Saúde Materna. Reunião de coordenação com os líderes comunitários sobre o acesso aos serviços (cada trimestre). Recrutamento de pessoal para os Postos de Saúde (cobertura em S2 & S3). Indicador: % das Aldeias monitorizadas. Aumentar o acesso aos serviços de ANC (K4)		SS

<b>Melhorar os serviços de obstetrícia de emergência e a taxa de mortalidade materna reduzida para 278 óbitos /100.000 nascidos vivos</b>				
<b>45% dos centros de saúde implementam os serviços de obstetrícia de emergências</b>	Revisão e actualização das políticas actuais sobre a saúde da criança e integrá-las à política nacional de cuidados de saúde. Treinamento de Todas as Parteiras/Profissionais de Saúde nos Centros de Saúde/Postos de Saúde em BEMOC e EMOC. Desenvolver o Guia para Revisão das Mortes Maternas durante o primeiro trimestre. Aconselhamento contínuo sobre a importância de SBA/partos nos estabelecimentos de saúde para todas as mulheres grávidas. Aproveitamento de equipamentos de antishock para gestão de emergência obstétrica.	Melhoria da Gestão de Emergência. Introduzida o Sistema de Revisão das Mortes Maternas (MDR). Melhoria e expansão do sistema de encaminhamento de emergência obstétrica. Aumento da cobertura de partos institucionais/SBA. % Parteiras/Profissionais de Saúde treinadas em BENOC e CEMOC. Socialização do Guia de Revisão das Mortes Maternas no segundo trimestre. % dos estabelecimentos de saúde Centros de Saúde/Postos de Saúde/Hospitais) com equipamentos de antishock. % de Ambulâncias com equipamentos de antishock. % de parteiras/profissionais de saúde treinados para uso dos equipamentos de Antishock.	A Taxa de Mortalidade Materna é de 557/100.000 (DHS 2010)	SS
<b>Reduzir a mortalidade infantil e a mortalidade de crianças com menos de 5 anos de idade, aumentando a cobertura de serviços preventivos e curativos a recém-nascidos, bebés e crianças</b>				
<b>Reduzir a mortalidade infantil e a mortalidade de crianças com menos de 5 anos de idade, aumentando a cobertura de serviços preventivos e curativos a recém-nascidos, bebés e crianças.</b>	Rever e actualizar políticas actuais sobre a saúde da criança e integrá-las à política nacional de cuidados de saúde. Realizar treinamento (in-service e pre-service) sobre IMCI e emergência neonatal em todos os distritos e instituições de ensino em saúde. Gestão do IMCI, imunização, Cuidados de Recém Nascidos, nutrição essencial e desenvolvimento do crescimento da criança (ECD) prioritário a nível do Sistema Nacional de Saúde. Abastecimento de equipamentos e medicamentos essenciais apropriado ao pacote de cuidados para Recém-nascidos/IMCI	Treinamento NBC/IMCI aos novos médicos, parteiras e enfermeiros, por ano, 60 ps x 5 dias (durante o segundo e quarto trimestre). Monitorização, supervisão e suporte dos serviços centrais de saúde nos Distritos. Integrar o Curriculum nas instituições de ensino. % de pessoal de saúde que completou o treinamento em IMCI. % de estabelecimentos de saúde monitorizados cada trimestre. % das instituições de ensino em saúde que integram a gestão integrada da saúde da criança no curriculum. % de Hospitais de Referência com SNCU.	De acordo com o Estudo Demográfica de Saúde de 2010 (DHS), a taxa de Mortalidade Infantil (IMR) é de 45/1000; e a Mortalidade de Crianças Menores de 5 anos de idade é de 64/1000	SS
<b>90% das crianças serão imunizadas contra a poliomielite, sarampo, tuberculose, difteria e hepatite B e Hib</b>				
<b>Cerca de 70% crianças menores de 1 ano de idade imunizadas contra a poliomielite, sarampo, tuberculose, difteria e hepatite B e Hib</b>	Aquisição da câmaras frigoríficas. Compra de vacinas e outros consumíveis. Actualização regular do micro planeamento. Realizar acções de imunização em todos os Centros e Postos de Saúde, e actividades de SISCa. Aquisição de motorizadas para apoiar os serviços de imunização móveis (Out reach). Acompanhamento das crianças para reduzir o número de crianças que não completam as doses de BCG a sarampo	Aumento da taxa de cobertura de imunização. Número de câmaras frigoríficas distribuídas nos Centros e Postos de Saúde. No "stock-out" de vacinas e outros consumíveis médicos no SAMES e Serviços Distritais de Saúde. % de estabelecimentos de saúde sem falta de vacinas. % de Crianças vacinadas em cada nível de atenção primária. % de visitas realizadas aos estabelecimentos de saúde pelo menos 2 vezes em 2014 para suporte e supervisão.	A Taxa mediana de Imunização é de 78% mas reconhece-se ser necessário melhorar o registo de dados.	SS
<b>Haverá uma maior sensibilização sobre HIV/SIDA, tuberculose, malária e outras doenças transmitidas por vectores</b>				
<b>80% novos casos de TB detectados; 93% pacientes tratados com sucesso</b>	Estabelecimento do Centro de Bacteriologia. Aquisição de 1ª e 2ª linha de medicamentos anti-TB. Treinamento dos enfermeiros que trabalham nas prisões. Prestação da atenção primária aos doentes e seus familiares, em especial à população vulnerável e residente em áreas remotas. Acções de coordenação com as intervenções no campo do HIV-SIDA.	Melhorar o acesso a bacteriologia e outros serviços de diagnóstico para TB. Acesso ao tratamento padronizado de acordo com as condições de gestão de casos, incluindo observação directa e suporte ao paciente. % de novos casos detectados. % de pacientes de TB tratados com sucesso. Nº de enfermeiros que trabalham nas prisões treinados.	77% de novos casos detectados de TB positivo, dos quais 91% em tratamento com sucesso.	SS
<b>Campanha nacional de</b>	Campanhas de sensibilização sobre a transmissão do HIV/SIDA.	Elevado o nível de conhecimento de HIV-SIDA entre profissionais de saúde	Foram identificados 55	SS

<b>sensibilização durante a celebração do dia mundial de luta contra o HIV-SIDA</b>	Intervenções de cobertura abrangente da população de risco. Capacitação de novos médicos para uso do ART (formação contínua). Acções de coordenação com o programa de tuberculose para o estabelecimento das intervenções de HIV/SIDA. Recrutamento do pessoal de HIV contratado pelo Fundo Global para funcionário público.	e junto da população. % de estabelecimentos de saúde que apresentam materiais de informação e comunicação sobre o HIV/SIDA. % de trabalhadores de prostituição que recebem informação sobre HIV/SIDA. % de estabelecimentos de saúde com serviços de HIV que têm ligação entre HIV/TB.	novos casos de HIV positivo em 2012	
<b>Manter a incidência da malária a menos de 4/1000.</b>	Treinamento de reciclagem (refreshment). Tratamento eficaz da malária. Distribuição de Rede Mosquiteira Tratada com Inseticidas de Longa Duração (LLINs). Realizar fumigação residual nas áreas de alto risco.	Assegurada a implementação do Guia Nacional para Tratamento da Malária pelo pessoal de saúde. Fortalecer a monitorização e avaliação do programa da Malária. % de LLINs distribuídos a mulheres grávidas. % de casas fumigadas localizadas em áreas de alto risco .	Taxa de incidência da malária 5/1000	SS
<b>Melhorar o acesso e a qualidade de nutrição nas instalações de saúde e nas comunidades</b>				
<b>a) Aumentar a cobertura da Vitamina A entre crianças de 6 a 59 meses para 82%; b) Aumentar a taxa de tratamento de crianças que sofrem de malnutrição aguda para 72%; c) Aumentar a monitorização e controle de crescimento para 45%.</b>	Monitorização regular do Crescimento da Crianças. Gestão comunitária dos casos de malnutrição moderada. Encaminhamento de crianças que sofrem de malnutrição aguda para tratamento especializado. Aconselhamento de grávidas e durante o período pós-parto sobre a importância de iniciar o aleitamento materno cedo, e de amamentação exclusivo nos primeiros seis meses de vida da criança. Promoção e educação comunitária sobre o valor nutricional dos produtos locais.	Reduzida a malnutrição. Melhorar o aleitamento exclusivo durante os primeiros seis meses de vida % de crianças cujo crescimento é regularmente monitorizado. % Taxa de tratamento de crianças que sofrem de malnutrição aguda. % de crianças alimentadas exclusivamente de leite materno.		SS
<b>Promoção de saúde aos idosos e cidadãos portadores de deficiências</b>				
<b>c) 50% dos estabelecimentos de saúde que registam tratamento de doenças crónicas degenerativas (Centros de saúde e Hospitais – total de 73) d) 21% de idosos que têm acesso aos serviços de saúde e) 25 % dos centros de saúde implementam Pacote de serviços para deficientes</b>	Seminário de orientação aos médicos e líderes comunitários nos 13 Distritos sobre o programa de visitas domiciliárias integradas à política de Cuidados Primários de Saúde. Disseminação do pacote de serviços básicos para os idosos, pacote de serviços básicos para os deficientes junto dos responsáveis de programa de doenças não-contagiosas e para os médicos. Encontro Nacional dos responsáveis de programa de doenças não-contagiosas para revisão do formato de apresentação de relatório. Estabelecimento da Unidade de Cuidados Geriátricos, cardíaco, paliativo e de traumatologia no Hospital Nacional Guido Valadares. Inclusão do módulo de formação em Geriatria Básica no Curso de Enfermagem.	Implementado o programa de visitas domiciliárias para os idosos e pessoas com deficiência física ou mental que não podem deslocar-se aos serviços de saúde. % de população alvo que recebeu visitas domiciliárias. % de Enfermeiros treinados em cuidados básicos de geriatria. % de estabelecimentos de saúde que registam tratamento de doenças crónicas degenerativas.		SS
<b>Promover o acesso a instalações de saúde para tratamentos de doenças mentais e epilepsia, maior prestação de serviços nesta área e sensibilização das comunidades</b>				
<b>a) 20% total de pacientes recebem tratamento de epilepsia b) 73% de pacientes de saúde mental recebem tratamento</b>	Diagnóstico e tratamento de pacientes que sofrem de doença mental e epiléptico a nível Comunitário, nos Centros de Saúde e Hospitais. Monitorização e supervisão das actividades de saúde mental em todos os distritos.	Melhorado o acesso aos serviços de saúde mental e epiléptico. O Sistema de Informação da Saúde regista os indicadores de saúde mental. % dos centros de saúde que implementam os programas de saúde mental. Nº de pacientes que recebem tratamento de saúde mental e epilepsia.		SS



<b>rotineiro nos centros de saúde e hospitais</b>	Recrutamento de enfermeiro especialista em saúde mental. Desenvolvimento de materiais de educação e promoção sobre a saúde mental.			
<b>Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde e melhoria das condições de trabalho dos profissionais</b>				
<b>Cada Suco com pelo menos 2000 habitantes contará no máximo com um médico, dois enfermeiros, duas parteiras e um técnico de laboratório e de farmácia</b>				
<b>45% dos Sucos com população mais de 2000 habitantes contarão com pelo menos 1 médico e 1 enfermeiro ou uma parteira.</b>	Seleção dos sucos com populações de mais de 2000 habitantes a receberem os profissionais. Atualização do levantamento dos profissionais de saúde, dos equipamentos e alojamentos existentes nesses sucos. Desenvolver o quadro de pessoal para cada estrutura orgânica do Ministério da Saúde e o plano estratégico a médio prazo. Recrutamento e contratação dos novos profissionais. Aquisição dos equipamentos e preparação dos alojamentos. Colocação dos profissionais de saúde na áreas referidas. Implementação do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Saúde	Assegurada a qualidade e o número mínimo de profissionais de saúde necessários no país a curto e médio prazo. Processo de recrutamento dos novos profissionais concluído no primeiro trimestre de 2014. Equipamentos necessários adquiridos e alojamentos preparados ao final do segundo trimestre de 2014. Profissionais colocados nos Sucos até o final do terceiro trimestre de 2014. No. de Bolseiros e tipo de formação % de Sucos com menos de 2000 habitantes com pelo menos 1 médico e 1 Enfermeiro ou Parteira	Orçamento proveniente do Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano	SS
<b>As aldeias que fiquem a mais de uma hora de distância a pé dos Sucos beneficiarão de 1 parteira, com estojos de saúde e meio de transporte</b>				
<b>25 % das aldeias localizadas a mais de uma hora de distância a pé dos Sucos beneficiarão de 1 profissional de saúde, com estojos de saúde e meio de transporte.</b>	Seleção das aldeias identificadas que serão cobertas. Avaliação da disponibilidade de parteiras nos postos de saúde das áreas próximas às aldeias. Definição do número de parteiras a serem transferidas ou contratadas. Recrutamento, seleção e contratação das parteiras necessárias. Aquisição dos estojos de saúde. Alocação das parteiras.	Aldeias identificadas no primeiro trimestre de 2014. Recrutamento concluído no segundo semestre de 2014. Parteiras alocadas no terceiro trimestre de 2014. % das aldeias que fiquem a mais de uma hora de distância a pé dos Sucos beneficiadas com 1 parteira com estojos de saúde e meios de transporte.		SS
<b>Desenvolver as infra-estruturas básicas necessárias à prestação de cuidados de saúde de qualidade</b>				
<b>Cada Suco contará com o seu posto de saúde, sendo criados no período do mandato um total de 442 no país</b>				
<b>39 Postos de Saúde construídos no âmbito do pacote integrado</b>	Identificação dos terrenos. Preparação de documentos e projectos de construção incluindo desenhos e BOQ. Início do processo de tenderização. Assinatura dos contractos de construção. Início das construções. % de instalações construídas e reabilitadas, no âmbito do Fundo de Infra-estruturas e do PPDI. Recepção das obras.	Garantir as condições básicas de prestação de serviços de saúde aos pacientes e aos profissionais de saúde. Preparação dos terrenos, documentos e processo de tenderização concluídos no primeiro trimestre de 2014. Início das construções dos postos de saúde no início do segundo semestre 2014. % de instalações construídas e reabilitadas, no âmbito do Fundo de Infra-estruturas e do PPDI. % de instalações construídas e reabilitadas, no âmbito do Fundo de Infra-estruturas e do PPDI.	Orçamento deve ser integrado ao Programa de Desenvolvimento Integrado dos Sucos.	SS
<b>Planear um Hospital Especializado em Díli para tratamentos especializados como o caso de tratamentos oncológicos, reduzindo assim também as viagens ao estrangeiro para tratamento</b>				
<b>30% do plano do Hospital Especializado em Díli elaborado</b>	Estabelecimento de um Grupo de Trabalho encarregado do desenvolvimento do plano do Hospital Especializado. Identificação dos terrenos. Assinatura de acordos com parceiros externos para a construção do Hospital Especializado.	Grupo de Trabalho estabelecido e terrenos identificados no primeiro trimestre de 2014. Acordo da "Joint Venture" com parceiros externos assinado em Abril de 2014. Grupo de Trabalho elabora com o apoio dos parceiros externos as	Discussões com os Parceiros de Desenvolvimento e o Sector Privado interessados na	SS



	Desenvolvimento das especificações técnicas das estruturas e funções do Hospital. Início do processo de concorrência pública para elaboração do Projecto de Desenho do novo Hospital.	especificações técnicas do Hospital ao final do terceiro trimestre de 2014. Documentação técnica pronta para o início do processo de concorrência pública para desenvolvimento do projecto de Desenho do Hospital.	construção do Hospital.	
<b>Melhorar a gestão de transportes no sector da saúde, incluindo ambulâncias com sistemas de comunicações</b>				
<b>Pelo menos 25 % dos transportes no sector da saúde, incluindo ambulâncias com sistemas de comunicações, implementam o Manual Operacional de Gestão de Transportes</b>	Promover a monitorização e avaliação conjunta da utilização dos meios de transporte da saúde. Introdução de um número único de telefone para emergências médicas (integrada à polícia e aos bombeiros). Gestão das Ambulâncias. Instalação de linhas de comunicação tecnológica que liguem os serviços de saúde entre Postos de Saúde, Centros de Saúde Comunitários e hospitais localizados dentro das áreas de cobertura.	Utilizado o sistema informático para a partilha de dados estatísticos e de comunicação de emergência. Tempo médio de resposta à uma emergência médica. Tempo de demora da transporte em caso de emergência médica. % dos Serviços de Saúde com acesso à rádio comunicação, telefone e internet.		SS

## **Ministério da Educação**

### **Papel**

De acordo com o Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro que aprova a orgânica do V Governo Constitucional, o Ministério da Educação é definido como o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do ensino e da qualificação, assim como para as áreas de ciência e da tecnologia, cabendo-lhe nomeadamente:

- Propor e assegurar as políticas relativas à Educação pré-escolar e escolar, compreendendo os ensinos básico e secundário e integrando as modalidades especiais de educação, para a promoção do ensino recorrente e aprendizagem ao longo da vida;
- Participar na definição e execução das políticas de qualificação e formação profissional;
- Garantir o direito à educação e assegurar a escolaridade obrigatória, de modo a promover a inclusão e a igualdade de oportunidades;
- Reforçar as condições de ensino e aprendizagem, contribuindo para a qualificação da população e melhoria do sucesso escolar e do emprego;
- Definir o currículo nacional nos diversos níveis de ensino e o regime de avaliação dos alunos e aprovar os programas de ensino, bem como as orientações para a sua concretização;
- Promover e gerir o desenvolvimento e a requalificação do parque escolar de estabelecimentos públicos de ensino não superior, bem como apoiar as iniciativas no âmbito do ensino particular e cooperativo;
- Planear e administrar os recursos humanos, em coordenação com a Comissão da Função Pública, bem como os recursos materiais e financeiros afectos ao sistema educativo;
- Conceber as medidas de política nas áreas do ensino superior, ciência e tecnologia, bem como a respectiva organização, financiamento, execução e avaliação;
- Promover a igualdade de oportunidades no acesso ao ensino superior;
- Promover o desenvolvimento, a modernização, a qualidade, a competitividade e o reconhecimento internacional dos sistemas de ensino superior e científico e tecnológico;
- Promover a ligação entre as instituições de ensino superior e científico e tecnológico, e entre estes e o sistema produtivo;
- Desenvolver e implementar uma política de concessão de bolsas de estudo competitiva e transparente;
- Promover a avaliação e inspeção permanentes dos estabelecimentos de ensino superior, científico e tecnológico;
- Promover a avaliação dos profissionais da educação;

Decorrente das exigências impostas pela nova Orgânica do V Governo Constitucional, foi elaborada, aprovada e publicada a nova Orgânica do Ministério da Educação (Decreto-Lei n.º 6/2013, de 15 de Maio) que estabelece uma estrutura organizativa mais funcional, dinâmica e com melhor definição dos seus diferentes serviços, centrais, desconcentrados e descentralizados.

### **Orçamento**

O Orçamento alocado ao Ministério da Educação é de 116,525 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>66,489</b>	<b>92,008</b>	<b>116,525</b>	<b>121,186</b>	<b>126,034</b>	<b>131,076</b>	<b>136,318</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>63,143</b>	<b>87,994</b>	<b>112,467</b>	<b>116,966</b>	<b>121,645</b>	<b>126,511</b>	<b>131,571</b>
Salários e Vencimentos	43,596	47,004	57,026	59,307	61,679	64,146	66,712
Bens e Serviços	19,427	38,490	52,382	54,477	56,656	58,922	61,279
Transferências Públicas	120	2,500	3,060	3,182	3,310	3,442	3,580
<b>Capital</b>	<b>3,346</b>	<b>4,014</b>	<b>4,058</b>	<b>4,220</b>	<b>4,389</b>	<b>4,565</b>	<b>4,747</b>
Capital Minor	2,496	4,014	4,058	4,220	4,389	4,565	4,747
Capital Desenvolvimento	851	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>66,489</b>	<b>92,008</b>	<b>116,525</b>	<b>121,186</b>	<b>126,034</b>	<b>131,076</b>	<b>136,318</b>
Recorrentes	63,143	87,994	112,467	116,966	121,645	126,511	131,571
Capital	3,346	4,014	4,058	4,220	4,389	4,565	4,747

### Perfil de Funcionários

O Ministério da Educação tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 2.342 pessoas, composto por 1.137 funcionários permanentes e 466 cargos de direcção e chefia, 310 vagas em processo de recrutamento e 25 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 404 pessoas.

o Ministério da Educação engloba ainda um conjunto de professores no total 11.445 pessoas, composto por professores actuais: 5.040 pessoas, professores do regime transitório (13.431 pessoas) e cargo de direcção e chefia (2.234 pessoas). O Ministério da Educação em 2014 também prevê um número de professores voluntários de cerca de 4.220 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	1	38	69	173	294	186	376	1,137
Vagas em Processo de Recrutamento	2	14	54	87	53	24	76	310
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	10	64	206	186	-	-	-	466
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>13</b>	<b>116</b>	<b>329</b>	<b>446</b>	<b>347</b>	<b>210</b>	<b>452</b>	<b>1,913</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>42</b>	<b>102</b>	<b>123</b>	<b>25</b>	<b>95</b>	<b>404</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>42</b>	<b>102</b>	<b>123</b>	<b>25</b>	<b>95</b>	<b>404</b>
Nomeação Política	4	8	1	5	4	3		25
<b>Detalhes de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	10	-						10
Diretor Nacional		43	-					43
Diretor Distrital		21	-					21
Chefe do Departamento			206	-				206
Chefe da Secção				186	-			186
Total Cargo de Direcção e Chefia	10	64	206	186	-	-	-	466

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Regime Especial 2014)									
Total Força de Trabalho Regime Docente/Professores Definitivo	Escala							Total	
	1	2	3	4	5	6	7		
Professor Senior	0	0	0	0	0	0	0	0	
Professor	2,369	1,584	793	241	53	0	0	5,040	
Assistente (Voluntarios)	792	0	0	0	0	0	0	792	
Total Força de Trabalho Regime Docente/Professores Transitório	Escala							Total	
	1	2	3	4	5	6	7		
Tabela Salárial do Nivel 3	522	440	75					1,037	
Tabela Salárial Nivel 2	623	638	1231					2,492	
Tabela Salárial Nivel 1/Gr/D	0	136	297					433	
Voluntarios Salárial Nivel 1 G/ D	700	514	-					1,214	
Tabela Salarial Nivel 1/Gr/E	0	0	209					209	
Voluntários Salárial Nivel 1/Gr/E	1,323	800	91					2,214	
<b>Total Carreira Docente Definitivo &amp; Regime Carreira Docente Transitorio</b>	<b>6,329</b>	<b>4,112</b>	<b>2,696</b>	<b>241</b>	<b>53</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13,431</b>	
Cargos dos Professores/Docente									
Cargos na Carreira dos Docentes	Diretor da Escola		Adjunto		Gab. Apoio Técnico (GAT)		Coordenador Filial		Total
Ens. Pré-Escolar (EPE)	-		-		-		200		200
Ens. Básico (EB)	264		264		264		1,026		1,818
Ens. Secundária Geral (ESC)	48		48		48		-		144
Ens. Secundária Técnico Vocacional	24		24		24				72
Total Cargos dos Professores	336		336		336		1,226		2,234
<b>Total Professores + Professores com cargos</b>									<b>15,665</b>

## Plano Anual do Ministério da Educação para 2014

Meta	Atividade	Indicadores e Resultados Esperados	Observações	SE
<b>EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR</b>				
<b>Número suficiente de salas de aula e equipamentos pré-escolares em todas as áreas geográficas</b>				
<b>Implementado o Plano de infraestruturas, mobiliário e equipamentos adequados às pré-escolas e baseado nas projeções do Censo de 2010.</b>	Integrar e consolidar os dados provenientes do mapeamento no sistema de informação e gestão do Ministério	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> informação integrada no SIGE	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Aprovar o desenho de pré-escola padrão (a nível de infraestruturas, espaços didáticos e equipamentos)	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> desenho aprovado	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Adequar as infraestruturas de modo a garantir a inclusão de crianças com necessidades especiais	<b>Indicador:</b> % de pré-escolas com acesso facilitado a crianças com necessidades especiais; Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 50%; 3 distritos (Aileu, Lautém e Díli)		
	Construir novas pré-escolas de acordo com padrão estabelecido	<b>Indicador:</b> Nº pré-escolas construídas <b>Resultado esperado:</b> 100		
	Reabilitar pré-escolas já existentes de acordo com o padrão estabelecido	<b>Indicador:</b> Nº pré-escolas reabilitadas; Nº salas de aula reabilitadas <b>Resultado esperado:</b> 26 pré-escolas; 52 salas de aula		
	Distribuir mobiliário, equipamentos e materiais educacionais de cariz lúdico, adequados a este nível de ensino	<b>Indicador:</b> % pré-escolas que recebem estes bens <b>Resultado esperado:</b> 100%		
<b>Elaborar e implementar um novo enquadramento político e curricular da Educação Pré-Escolar e Uso das línguas maternas na Educação Pré-Escolar, quando adequado, para fornecer uma base sólida de conhecimentos em literacia e numeracia.</b>				
<b>Nova política nacional da Educação Pré-Escolar implementada.</b>	Realizar ações de disseminação e socialização da Nova Política Nacional da Educação Pré-Escolar	<b>Indicador:</b> Nº subdistritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 22	Decorre de atividade iniciada em 2013	
<b>Novo regime de acreditação e avaliação da EPE implementado.</b>	Elaborar e aprovar o novo manual de acreditação e avaliação da EPE	<b>Indicador:</b> Realizado/Não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual elaborado e aprovado	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Iniciar o processo de acreditação das pré-escolas (em coordenação com a IG)	<b>Indicador:</b> % pré-escolas acreditadas <b>Resultado esperado:</b> 25%	Idem	
<b>Novo currículo/ orientações pedagógicas da Educação Pré-Escolar aprovado e implementado.</b>	Pilotagem e Aprovação do currículo/ orientações pedagógicas da Educação Pré-Escolar, que inclua metodologias para a introdução das línguas maternas	<b>Indicador:</b> Realizado/Não realizado <b>Resultado esperado:</b> currículo/orientações pedagógicas pilotado e aprovado em CdM	Atividade iniciada em 2013; com apoio: parceiros de desenvolvimento	
	Elaborar materiais didáticos de apoio à implementação do novo currículo/orientações pedagógicas	<b>Indicador:</b> % materiais didáticos desenvolvidos <b>Resultado esperado:</b> 50%		

	Realizar ações de formação aos professores nos novos conteúdos curriculares e no uso de metodologias em línguas maternas para fornecer base sólida de literacia e numeracia	<b>Indicador:</b> % professores formados <b>Resultado esperado:</b> 30%		
	Implementação do projecto piloto da educação multilingue (com o apoio da UNESCO).	<b>Indicador:</b> N° de pré-escolas abrangidas <b>Resultado esperado:</b> Recomendações introduzidas em 6 pré-escolas (2 Manatuto, 2 Lospalos, 2 Oecussi)	Actividade também realizada em 2013 com o apoio de parceiros de desenvolvimento	
<b>Formação dos professores da educação pré-escolar (pelo menos metade de todas as crianças timorenses, meninos e meninas, entre os três e os cinco anos de idade, estarão matriculados e a receber uma educação pré-escolar de qualidade)</b>				
<b>Professores recebem cursos de formação inicial, com recurso a novos programas adequados ao EPE.</b>	Rever os atuais programas de formação inicial em EPE e desenvolver manual	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> programas formação revistos; manual elaborado	Atividade iniciada em 2013	
	Incentivar a abertura de cursos de formação inicial específicos à Educação Pré-Escolar, contactando para o efeito instituições públicas e privadas	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Instituições de formação coordenam intervenções e abrem novos cursos de formação inicial		
	Realizar cursos de formação inicial de professores de EPE e proceder ao seu recrutamento	<b>Indicador:</b> N°. professores formados e recrutados <b>Resultado esperado:</b> 200 professores	Continuação de atividade de 2013; Coordenação com INFORDEPE, UNTL e ICFP	
<b>Professores atualmente no sistema recebem formação contínua.</b>	Desenvolver e aprovar manual de módulos de formação contínua de professores	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual elaborado	Atividade iniciada em 2013	
	Realizar cursos de formação contínua aos professores no sistema	<b>Indicador:</b> N°. professores formados <b>Resultado esperado:</b> 203	Atividade iniciada em 2013	
<b>Atribuição de merenda escolar em todas as Pré-Escolas, com qualidade nutricional e recurso a alimentos locais fornecidos por pequenas organizações /grupos comunitários</b>				
<b>Introduzido um novo Programa Merenda Escolar em respeito por novo manual operacional</b>	Criar equipa de trabalho interministerial para avaliar mudanças introduzidas em 2013	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> equipa trabalho criada e relatório concluído e submetido ao CdM	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Elaborar projeto de diploma legal de novo programa merenda escolar, para efeito de submissão a CdM	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> diploma elaborado e submetido a CdM	Coordenação com outros organismos (MS, MSS)	
	Atribuir merenda escolar em todas as pré-escolas (0,25 usd/estudante/dia escolar) de acordo com padrão nutricional mínimo Ministério Saúde	<b>Indicador:</b> N° crianças apoiadas; N°. pré-escolas abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 15 mil crianças (100%); 236 pré-escolas	Continuação de atividade iniciada em 2013	
	Introduzir, como medida piloto, complementos nutricionais e medicinais específicos para crianças de 3-5 anos	<b>Indicador:</b> N° distritos abrangidos pelo projeto piloto <b>Resultado esperado:</b> 3 distritos	Em coordenação com MS e parceiro desenvolvimento	
<b>Reduzir o abandono escolar e graduar as crianças nos 9 anos de escolaridade obrigatória</b>				
<b>Concessões escolares implementadas (0,75 USD/criança/mês escolar)</b>	Desenvolver e aprovar manual de concessões escolares para EPE	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual elaborado e aprovado		

	Realizar ações de socialização relativamente à implementação do novo manual de concessões escolares	<b>Indicador:</b> Nº pré-escolas abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 236		
	Atribuir concessões escolares (0,75 USD/criança/mês escolar)	<b>Indicador:</b> Nº estudantes abrangidos; Nº pré-escolas abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 15 mil alunos (100%); 236 pré-escolas (100%)		
<b>ENSINO BÁSICO</b>				
<b>Em todas as áreas geográficas é fornecido um número suficiente de salas de aula nas escolas públicas.</b>				
<b>Implementado Plano de infraestruturas, mobiliário e equipamentos adequados às escolas básicas e baseado nas projeções do Censo de 2010</b>	Integrar e consolidar os dados provenientes do mapeamento no sistema de informação e gestão do Ministério	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> informação integrada no SIGE	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Aprovar o desenho de Escola Básica Central e Filial padrão (a nível de infraestruturas, espaços didáticos e equipamentos)	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> desenho aprovado	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Adequar as infraestruturas de modo a garantir a inclusão de crianças com necessidades especiais	<b>Indicador:</b> % de escolas básicas com acesso facilitado a crianças com necessidades especiais <b>Resultado esperado:</b> 15%		
	Construir novas EBC de acordo com padrão estabelecido	<b>Indicador:</b> Nº de EBC construídas; Nº alunos abrangidos (capacidade instalada) <b>Resultado esperado:</b> 50 EBC; 48 mil alunos		
	Reabilitar EBF de acordo com o padrão estabelecido	<b>Indicador:</b> Nº de EBF reabilitadas <b>Resultado esperado:</b> 50 EBF		
	Adquirir e distribuir jogos de mesas e cadeiras para EB	<b>Indicador:</b> % de EB abrangidas; Nº jogos de mesas e cadeiras adquiridos <b>Resultado esperado:</b> 100% EB		
	Adquirir e distribuir mobiliário para a administração escolar (mesas e cadeiras e armários) em EB	<b>Indicador:</b> Nº de EBC abrangidas; <b>Resultado esperado:</b> 202 EBC		
	Proceder a pequenas reparações urgentes nas Escolas Básicas	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado; <b>Resultado esperado:</b> EB afetadas por fenómenos climatéricos são alvo de pequenas intervenções/reparações		
	Construir e equipar infraestruturas desportivas nas EBC	<b>Indicador:</b> % EBC abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 25%		
<b>Novo enquadramento técnico e curricular do Ensino Básico desenvolvido e implementado e Introdução das recomendações da “Política de Ensino Multilíngue” baseada nas línguas maternas de Timor-Leste.</b>				
<b>Equipa multidisciplinar, composta por especialistas nacionais e internacionais nas diversas áreas curriculares, em funcionamento E Desenvolvidos e implementados currículos modernos e</b>	Rever e aprovar currículos do 1º e 2º ciclos do Ensino básico, que incluam metodologias para a introdução das línguas maternas	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Currículo do 1º e 2º ciclo do Ensino Básico finalizado, discutido e aprovado em CdM.	Apoio parceiros de desenvolvimento do ME; Atividade iniciada em 2013	
	Proceder à produção/revisão de manuais oficiais bilingues e	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado;		

<b>pedagogicamente adequados para o 1º e 2º ciclos do ensino básico.</b>	de materiais didáticos para alunos e professores, dos 1º e 2º ciclos do Ensino Básico	<b>Resultado esperado:</b> Todos os manuais e materiais didáticos são produzido/revistos pela equipa de especialistas curriculares do ME		
	Elaborar e distribuir publicações educativas complementares ao currículo nacional	<b>Indicador:</b> Nº de publicações elaboradas e distribuídas <b>Resultado esperado:</b> 4 publicações		
	Realizar ações de formação aos professores nos novos conteúdos curriculares e no uso de metodologias em línguas maternas para fornecer base sólida de literacia e numeracia (para professores do 1º e 2º ciclos do EB)	<b>Indicador:</b> % professores formados <b>Resultado esperado:</b> 50%	Com o apoio da fundação ALOLA e da UNESCO	
	Elaborar e aprovar novos objetivos de aprendizagem e novos mecanismos e critérios de avaliação, para cada ano de escolaridade do Ensino Básico	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> novos objetivos aprendizagem estabelecidos; novos mecanismos de avaliação elaborados	Atividade iniciada em 2013	
	Realizar exames nacionais do Ensino Básico	<b>Indicador:</b> % EB que realizam exames nacionais <b>Resultado esperado:</b> 21054 alunos	Atividade também realizada em 2013	
	Lançar projeto piloto, em EBC, a fim de analisar a possibilidade de integração de Timor-Leste em sistema de avaliação internacional, em particular no espaço ASEAN	<b>Indicador:</b> Nº EBC abrangidas por projeto piloto <b>Resultado esperado:</b> 20 EBC		
	Implementação do projecto piloto da educação multilingue (com o apoio da UNESCO).	<b>Indicador:</b> Nº de escolas básicas abrangidas <b>Resultado esperado:</b> Recomendações introduzidas em 6 escolas básicas (2 Manatuto, 2 Lospalos, 2 Oecussi)	Actividade também realizada em 2013	
<b>Implementado novo currículo do 3º ciclo do Ensino Básico.</b>	Elaborar, imprimir e distribuir os novos manuais escolares bilingues do 3º ciclo, para os alunos e professores ( <i>incluindo manuais do 9º ano, cujo currículo é implementado em 2014</i> )	<b>Indicador:</b> % de escolas do 3º ciclo que recebem manuais <b>Resultado esperado:</b> 100%	Continuação de atividade de 2013	
	Realizar ações de formação aos professores nos novos conteúdos curriculares do 3º ciclo	<b>Indicador:</b> % professores do 3º ciclo formados <b>Resultado esperado:</b> 100% (1198 docentes)	Continuação de atividade de 2013	
<b>Implementado novo regime de acreditação e avaliação do Ensino Básico.</b>	Elaborar e aprovar o novo manual de acreditação e avaliação do Ensino Básico	<b>Indicador:</b> Realizado/Não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual elaborado e aprovado	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Iniciar o processo de acreditação das EB (em coordenação com a IGE)	<b>Indicador:</b> % EB acreditadas <b>Resultado esperado:</b> 25%	Atividade iniciada em 2013	
<b>Implementado novo sistema de gestão e administração do Ensino Básico.</b>	Disseminar e implementar a revisão do diploma que regula a gestão e administração do ensino básico	<b>Indicador:</b> % EB abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 70%		
	Desenvolver Termos de Referência para os quadros existentes da administração escolar	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> TdR elaborados e implementados	Atividade iniciada em 2013	
	Implementar novos manuais operacionais de gestão escolar aprovados pelo ME, bem como regulamentos para funcionamento de órgãos consultivos	<b>Indicador:</b> % EB abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 70%		
	Realizar ações de formação inicial e contínua a quadros da administração escolar	<b>Indicador:</b> Realizada/não realizada formação inicial; % quadros que recebem formação contínua <b>Resultado esperado:</b> realizada formação inicial a novos quadros; 100% dos quadros atuais		



	Introduzir um quadro técnico internacional para a capacitação da administração escolar a nível dos agrupamentos de ensino básico ( <i>projeto piloto</i> )	<b>Indicador:</b> Nº EBC abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 20		
<b>Formação de qualidade aos professores do Ensino Básico</b>				
<b>Professores do Ensino Básico recebem formação complementar, com carácter modular, para efeitos de ingresso na carreira docente.</b>	Finalizar a formação complementar aos docentes que transitam de 2013	<b>Indicador:</b> Nº professores que completam a formação complementar <b>Resultado esperado:</b> 1500	Continuação de atividade de 2013	
	Realizar formação intensiva aos professores voluntários	<b>Indicador:</b> Nº professores abrangidos <b>Resultado esperado:</b> formação realizada		
<b>Professores recebem cursos de formação inicial, com recurso a novos programas adequados ao EB.</b>	Rever os atuais programas de formação inicial em EB e desenvolver manual	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> programas formação revistos; manual elaborado		
	Incentivar a abertura de cursos de formação inicial específicos ao Ensino Básico, contactando para o efeito com instituições públicas e privadas	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Instituições de formação coordenam intervenções e abrem novos cursos de formação inicial		
	Realizar cursos de formação inicial de professores de EB e proceder ao seu recrutamento	<b>Indicador:</b> Nº. professores formados e recrutados <b>Resultado esperado:</b> 1000 professores		
	Prosseguir os cursos de formação inicial iniciados em 2013	<b>Indicador:</b> Nº. professores formados <b>Resultado esperado:</b> 715	Continuação de atividade de 2013; Coordenação com INFORDEPE, UNTL e ICFP	
<b>Professores atualmente no sistema recebem formação contínua.</b>	Desenvolver e aprovar manual de módulos de formação contínua de professores	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual elaborado e aprovado		
	Realizar cursos formação contínua aos professores no sistema	<b>Indicador:</b> Nº professores a receber formação contínua <b>Resultado esperado:</b> 5 000	Continuação de atividade de 2013	
	Implementar o programa/metodologia de formação <i>Eskola Foun</i>	<b>Indicador:</b> % EBC abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 100%		
	Implementar a formação do SESIM (Apoio Unesco)	<b>Indicador:</b> % EBC abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 100%		
<b>Realizado curso de Mestrado em Formação de Formadores (INFORDEPE).</b>	Apoiar a frequência do Curso de Mestrado em Portugal e/ou no Brasil para formadores do Instituto em diversas áreas disciplinares	<b>Indicador:</b> Nº pessoas que beneficiam do curso mestrado em formação de formadores <b>Resultado esperado:</b> 5	Continuação de atividade de 2013	
<b>Atribuição de merenda escolar em todas as Escolas Básicas com qualidade nutricional e recurso a alimentos locais fornecidos por pequenas organizações/grupos comunitários</b>				
<b>Introduzido novo Programa Merenda Escolar em respeito por novo manual operacional.</b>	Criar equipa de trabalho interministerial para avaliar mudanças introduzidas em 2013	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> equipa trabalho criada e relatório concluído e submetido ao CdM	Decorre de atividade iniciada em 2013	

	Elaborar projeto de diploma legal de novo programa merenda escolar, para efeito de submissão a CdM	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> diploma elaborado e submetido a CdM	Em coordenação com outros organismos do Estado (MS, MSS)	
	Atribuir merenda escolar em todas as Escolas Básicas (0,25 usd/estudante/dia escolar + oferta arroz) de acordo com padrão nutricional mínimo Ministério Saúde	<b>Indicador:</b> Nº crianças apoiadas <b>Resultado esperado:</b> 320 mil crianças (100%)	Continuação de atividade iniciada em 2013	
	Realizar ações de formação/sensibilização, promovendo a saúde-higiene escolar.	<b>Indicador:</b> % EBC abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 100%		
<b>Reduzir o abandono escolar e graduar as crianças nos 9 anos de escolaridade obrigatória</b>				
<b>Concessões escolares implementadas e reforçadas (1 USD/criança/mês escolar).</b>	Desenvolver e aprovar manual de concessões escolares para EB ( <i>prevendo, designadamente, a alteração do mecanismo de concessões escolares de forma a criar incentivos à matrícula de crianças segundo idade adequada</i> )	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual elaborado e aprovado	Em coordenação com IG	
	Realizar ações de socialização relativamente à implementação do novo manual de concessões escolares	<b>Indicador:</b> Nº EBC abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 202		
	Atribuir concessões escolares (1 USD/criança/mês escolar)	<b>Indicador:</b> Nº estudantes abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 330 mil (100%)		
<b>Garantia de matrícula de todas as crianças no 1º ano do ensino básico segundo a idade adequada.</b>	Realizar campanha nacional de disseminação e implementação da legislação que assegura a matrícula de crianças no 1º ano ensino básico segundo idade adequada	<b>Indicador:</b> Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 13 distritos (100%)	Continuação de atividade iniciada em 2013	
<b>Programa Piloto de Transporte Escolar desenvolvido.</b>	Implementar e monitorizar projeto piloto de transporte escolar, em 3 distritos	<b>Indicador:</b> Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 3 distritos	Parceria com MTC ou parceiro do sector privado	
<b>Introduzidos mecanismos de transição de alunos com idade superior à indicada para programas de equivalência.</b>	Elaborar e implementação diploma legal e manual operacional que estabelece mecanismos de transição entre ensino básico e ensino recorrente	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> diploma e manual elaborados e implementados nas EB		
<b>Outras iniciativas com o objetivo de melhorar o acesso de todos os alunos a ensino básico de qualidade</b>				
<b>Política de Saúde e Desporto Escolar implementada.</b>	Realizar, com regularidade, eventos desportivos, para estudantes de ambos os sexos, a nível distrital, regional e nacional	<b>Indicador:</b> Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 13 distritos (100%)	Na sequência de atividade de 2013; parceria com o MS e a SEJD	
	Realizar campanhas de socialização sobre nutrição, saúde, contra o tabaco, anti-violência e bullying e desporto nas comunidades	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> campanhas realizadas em diversas comunidades do país	Continuação de atividade iniciada em 2013	
<b>Implementada a Política Nacional de Educação inclusiva.</b>	Realizar ações de formação a quadros de administração escolar e professores sobre prioridades de educação inclusiva, segundo manual de formação elaborado e aprovado em quatro eixos fundamentais: língua, pobreza, necessidades físicas especiais e necessidades psicológicas especiais	<b>Indicador:</b> Nº EBC abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 202 EBC (100%)		

	Estabelecer centros de recursos/ apoio distritais	<b>Indicador:</b> Nº centros estabelecidos <b>Resultado esperado:</b> 3		
	Realizar campanha de sensibilização para a importância da educação inclusiva e criação de “ambiente amigável”	<b>Indicador:</b> Nº distritos abrangidos pela campanha <b>Resultado esperado:</b> 13 (100%)	Continuação de atividade iniciada em 2013	
	Estabelecer parcerias com instituições de referência nos espaços ASEAN, CPLP e ACP	<b>Indicador:</b> Nº parcerias estabelecidas <b>Resultado esperado:</b> 1 (mínimo)		
<b>Implementados Centros de Formação/Escolas de Referência de Timor-Leste (introdução de novo paradigma de formação de professores e qualificação do ensino.)</b>	Funcionamento de Centros de Formação/Escolas de Referência (níveis de ensino: pré escolar, 1º e 2º ciclos do EB), localizados em 11 distritos	<b>Indicador:</b> Nº Centros de Formação/Escolas de Referência em funcionamento <b>Resultado esperado:</b> 11	Continuação de atividade iniciada em 2013	
	Realizar formação pós inicial – orientação de estágio Pedagógico/Científico, dirigido a professores provenientes do Instituto Católico para a Formação de Professores de Baucau e Faculdade de Educação da UNTL	<b>Indicador:</b> Nº professores estagiários <b>Resultado esperado:</b> 109	Continuação de atividade iniciada em 2013	
	Realizar formação contínua dos professores e de quadros da administração e gestão escolares de Timor-Leste provenientes de Pré-Escolas e Escolas Básicas vizinhas, integrada no programa de formação do INFORDEPE	<b>Indicador:</b> Nº de horas semanais de formação <b>Resultado esperado:</b> 5 horas (mínimo)		
	Realizar ações de promoção do conhecimento nas duas línguas oficiais com recurso a materiais áudio visuais	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> ações promovidas nos 9 distritos abrangidos		
	Realizar a avaliação do projecto	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> avaliação realizada		
<b>Número suficiente de salas de aula e equipamentos ES em todas as áreas geográficas (ENSINO SECUNDÁRIO)</b>				
Implementado Plano de desenvolvimento de infraestruturas e equipamentos adequados às escolas do Ensino Secundário	Integrar e consolidar os dados provenientes do mapeamento no sistema de informação e gestão do Ministério	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> informação integrada no SIGE	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Aprovar a Tipologia de "Escola Secundária Geral" modelo (a nível de infraestruturas, espaços didáticos e equipamentos), elaborada em 2013	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> desenho aprovado	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Aprovar o novo modelo de Escola Secundária Técnico-Vocacional - nos domínios de Hotelaria e Turismo e Escolas Técnicas -, elaborado em 2013	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> desenho aprovado	Decorre de atividade iniciada em 2013	
	Construir e equipar Escolas Secundárias Gerais, de acordo com a Tipologia modelo aprovada	<b>Indicador:</b> Nº escolas do ESG modelo construídas e equipadas; Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 4 escolas; 3 distritos		
	Construir e equipar uma nova escola de Hotelaria e Turismo e de Economia e Comércio de Becora (ESTV)	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Nova escola construída e totalmente equipada		

	Reabilitar/recuperar estabelecimentos de ESTV nos Distritos, por forma a criar as condições mínimas à implementação do novo plano curricular	<b>Indicador:</b> Nº escolas do ESTV requalificadas <b>Resultado esperado:</b> 8 escolas		
	Adquirir e distribuir mobiliário, equipamentos e materiais didáticos às escolas do ESTV	<b>Indicador:</b> Nº escolas do ESTV equipadas <b>Resultado esperado:</b> 10 escolas	Continuidade de atividade iniciada em 2013	
	Adquirir e distribuir computadores e fotocopiadoras a escolas do ESG	<b>Indicador:</b> Nº escolas do ESG equipadas com computadores; Nº escolas do ESG equipadas com fotocopiadora <b>Resultado esperado:</b> 15 escolas ( <i>40 computadores por escola</i> ); 30 escolas ( <i>1 fotocopiadora por escola</i> )		
<b>Novo enquadramento político e curricular do ESG e ESTV implementado</b>				
<b>Implementados novos currículos do ESG e ESTV .</b>	Dar continuidade à implementação do currículo do 10º ano do ESG	<b>Indicador:</b> % escolas do ESG onde é implementado o currículo do 10º. ano <b>Resultado esperado:</b> 100%	Continuação de atividade de 2013	
	Implementar os novos currículos do 11º. e do 12º. anos do ESG	<b>Indicador:</b> % escolas do ESG onde é implementado o currículo do 11º ano; e o novo currículo do 12º ano <b>Resultado esperado:</b> 100% (76 escolas); 100%(76 escolas)		
	Elaborar, imprimir e distribuir os manuais escolares do 12º ano ESG, para alunos e professores, de acordo com os novos currículos	<b>Indicador:</b> % escolas do ESG que recebem manuais <b>Resultado esperado:</b> 100%		
	Imprimir os manuais do aluno e respetivos guias do professor do 11º ano do ESTV	<b>Indicador:</b> Nº manuais impressos <b>Resultado esperado:</b> 12 200		
	Realizar exames nacionais do 12º ano do ESG e do ESTV ( <i>implica elaboração das matrizes e dos pontos de exame, impressão, distribuição e correção</i> )	<b>Indicador:</b> Nº alunos que realizam exames nacionais <b>Resultado esperado:</b> 18 mil alunos ESG; 9 mil alunos ESTV	Atividade também realizada em 2013	
<b>Cursos de ESTV certificados e as Escolas acreditadas.</b>	Dar continuidade ao trabalho de avaliação e acreditação das escolas do ESTV e de certificação dos cursos de formação profissional, conduzido pela equipa criada em 2013 ( <i>integrando o ME e a SEPFOPE</i> )	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> cursos certificados e escolas acreditadas	Continuação de atividade de 2013	
<b>Novo sistema de gestão/administração escolar do ESG e ESTV em pleno funcionamento.</b>	Realizar ações de formação aos membros que compõem os gabinetes diretivos das escolas do ESG e ESTV, a fim de viabilizar a implementação do novo sistema de gestão/administração escolar	<b>Indicador:</b> Nº ações formação; Nº pessoas formadas <b>Resultado esperado:</b> 2 ações (Dili e Baucau); 63 pessoas		
	Concluir a elaboração de modelos/minutas de documentos necessários à implementação do novo modelo de gestão/administração escolar em todas as ESG e ESTV	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> modelos/minutas elaborados e implementados nas escolas	Atividade iniciada em 2013	
	Realizar deslocação de funcionários da DNESTV a país que utilize plano curricular semelhante, por forma a poder ter contacto direto com a gestão deste sistema de ensino	<b>Indicador:</b> Nº funcionários da DNESTV abrangidos; Nº visitas de trabalho realizadas <b>Resultado esperado:</b> 3 funcionários; 2 visitas (Portugal e Indonésia)		

<b>Criadas Associações de estudantes nas escolas do Ensino Secundário.</b>	Realizar ações de divulgação e informação (incluindo workshop), cobrindo todas as escolas do ESG e ESTV, da importância da existência de uma associação de estudantes na escola	<b>Indicador:</b> % escolas secundárias (ESG e ESTV) visitadas, recebendo ações divulgação; Workshop Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> 100% escolas secundárias; Workshop realizado		
<b>Timor-Leste dispõe de um número de professores do ESTV e do ESG adequado às necessidades e possuindo as competências exigidas</b>				
<b>Professores do Ensino Secundário recebem formação própria e melhoram as suas capacidades (continuação das atividades).</b>	Realizar cursos de formação de professores do ESG nas áreas disciplinares, para cobrir as necessidades do atual currículo do ESG ( <i>coordenação INFORDEPE</i> )	<b>Indicador:</b> Nº professores que beneficiam de formação <b>Resultado esperado:</b> 1605	Continuação de atividade de 2013	
	Realizar curso de formação em Portugal (UA) a professores do 12º ano do ESG, durante 1 mês	<b>Indicador:</b> Nº professores que beneficiam da formação na UA <b>Resultado esperado:</b> 28		
	Realizar cursos de formação contínua a professores do ESG nas línguas de instrução e noutras áreas relevantes (pedagogia, etc.) e na atualização curricular do ESG (INFORDEPE)	<b>Indicador:</b> Nº professores que beneficiam de formação contínua <b>Resultado esperado:</b> 1605 professores	Continuação de atividade de 2013	
	Proceder ao levantamento de dados sobre as necessidades reais de formação dos docentes, em cada área específica do ESTV; e selecionar os docentes para frequentarem ações formação	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Levantamento de dados concluído; Base de dados dos professores do ESTV concluída, e coordenada com o EMIS; Seleção dos docentes para formação concluída ( <i>com indicação da necessidade de formação e da entidade/país que fornecerá a mesma</i> )		
	Elaborar plano de formação para o ESTV, para as diferentes áreas e de acordo com as necessidades detetadas	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Plano de formação elaborado		
	Realizar cursos de formação de professores do ESTV (em Timor-Leste e no estrangeiro), nos conteúdos curriculares (Programa Produtivo e Empreendedorismo)	<b>Indicador:</b> Nº professores do ESTV que frequentam formação <b>Resultado esperado:</b> 20 professores (em Portugal); 10 professores (na Indonésia); 50 professores (empreendedorismo, em Timor-Leste)		
	Realizar cursos de formação contínua de professores do ESTV nas línguas de instrução e noutras áreas relevantes ( <i>incluindo pedagogia, métodos de ensino e implementação do novo currículo</i> ) (INFORDEPE- Formação Contínua)	<b>Indicador:</b> Nº docentes do ESTV que frequentam formação contínua <b>Resultado esperado:</b> 474 docentes (100%)	Continuação de atividade de 2013	
<b>Todos os alunos do ES recebem concessões escolares</b>				
<b>Concessões escolares implementadas.</b>	ES-7.1: Implementar concessões escolares no ESG (subsídio 0,50 USD/criança/mês escolar)	<b>Indicador:</b> Nº alunos do ESG apoiados <b>Resultado esperado:</b> 47mil		
	ES-7.2: Implementar concessões escolares no ESTV (subsídio 0,50 USD/criança/mês escolar)	<b>Indicador:</b> Nº alunos do ESTV apoiados <b>Resultado esperado:</b> 9.8 mil		
<b>Os programas de alfabetização básica abrangem todos os sucos do país (ENSINO RECORRENTE)</b>				

<b>O Programa de Alfabetização básica é consolidado em todo o país .</b>	Prover e equipar as salas de aula, de modo a fornecer o acesso adequado aos cursos de pós-alfabetização (reforço da literacia – “IhaDalan”) em todo o país	<b>Indicador:</b> Nº salas de aula a funcionar; Nº alunos a frequentar pós-alfabetização; % alunos graduados <b>Resultado esperado:</b> 442 salas (1 por suco); 17 680 alunos; 80% (14 144 alunos) graduados	Atividade iniciada em 2013	
	Realizar visitas de coordenação e supervisão do cumprimento da aplicação dos programas de pós-alfabetização (reforço da literacia – “IhaDalan”)	<b>Indicador:</b> Nº visitas realizadas; Nº salas de aula visitadas <b>Resultado esperado:</b> 442 salas visitadas (uma vez por semestre)	Continuação da atividade iniciada em 2013	
	Recolher e registar (no SIGE) dados sobre monitores e alunos inscritos, desistentes e graduados	<b>Indicador:</b> Nº professores registados no sistema; Nº alunos registados no sistema (inscritos e graduados) <b>Resultado esperado:</b> 442 professores; 17680 alunos inscritos e 14144 alunos graduados		
<b>O Programa Nacional de Equivalência (PNE) é implementado em todo o país e permite a inserção no sistema educativo formal</b>				
<b>Desenvolver o PNE (1º e 2º níveis) em todos os Subdistritos.</b>	Conceber e testar a segunda parte do 1º nível de escolaridade do PNE, em todos os 65 subdistritos	<b>Indicador:</b> Nº salas de aula abertas para o 1º nível do PNE; Nº alunos inscritos <b>Resultado esperado:</b> 195 salas abertas (3 por subdistrito); 3900 alunos inscritos		
	Produzir e distribuir manuais do professor e do aluno destinados ao 1º nível de escolaridade, bem como outros materiais de ensino e aprendizagem pedagógicos timorenses	<b>Indicador:</b> % professores a utilizar os manuais desde o 1º mês letivo; % alunos a utilizar os livros desde o 1º mês letivo <b>Resultado esperado:</b> 100%; 100%		
	Conceber e testar o 2º nível de escolaridade do PNE (fase piloto)	<b>Indicador:</b> Nº salas de aula abertas para o 2º nível do PNE nos 13 distritos; Nº alunos inscritos <b>Resultado esperado:</b> 20 salas de aula abertas; 400 alunos inscritos		
	Formar professores, visando o início da fase piloto de implementação do currículo do 2º nível do PNE (elaborado em 2013)	<b>Indicador:</b> Nº professores formados <b>Resultado esperado:</b> 20		
	Produzir e distribuir manuais do professor e do aluno destinados ao 2º nível de escolaridade, bem como outros materiais de ensino e aprendizagem	<b>Indicador:</b> % professores a utilizar os manuais; % alunos a utilizar os livros e materiais didáticos <b>Resultado esperado:</b> 100%; 100%		
	Realizar visitas de coordenação e supervisão do cumprimento da aplicação do Programa Nacional de Equivalência	<b>Indicador:</b> Nº de salas de aula visitadas (por trimestre) <b>Resultado esperado:</b> 195 salas do 1º nível (uma visita por trimestre) + 20 salas do 2º nível (1 visita por semestre)		
	Recolher e registar (no SIGE) dados sobre professores e alunos inscritos, desistentes e graduados	<b>Indicador:</b> Nº professores registados no sistema; Nº alunos registados no sistema (inscritos e graduados) <b>Resultado esperado:</b> 195 professores do 1º nível e 20 professores do 2º nível; 3900 alunos do 1º nível e 400 alunos do 2º nível		
	Assegurar a integração do PNE com outros programas de educação formal, designadamente através da implementação de Regulamento do ER e de procedimentos de gestão básicos	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Regulamento do ER aprovado e implementado; Procedimentos de gestão básicos implementados		

<b>Implementados e promovidos Centros Comunitários de Aprendizagem (CCA) em todos os Subdistritos.</b>	Realizar ações de socialização e mobilização das comunidades, nos sucros dos subdistritos a abranger com Centros Comunitários de Aprendizagem (CCA)	<b>Indicador:</b> Nº ações de socialização e mobilização realizadas <b>Resultado esperado:</b> 44 ações (uma por subdistrito)		
	Iniciar o processo de estabelecimento de 65 CCA, para lecionar os cursos do PNE (44 novos + 21 em funcionamento)	<b>Indicador:</b> Nº CCA com processo de construção iniciado; Nº CCA já em funcionamento <b>Resultado esperado:</b> 44 CCA cuja construção foi iniciada; 21 CCA em funcionamento		
	Desenvolver, apoiar e monitorizar os CCA já existentes	<b>Indicador:</b> Nº CCA monitorizados; Nº visitas monitorização; Nº médio de alunos do ER a frequentar os CCA já abertos <b>Resultado esperado:</b> 65 CCA; 65 visitas; 20 alunos		
<b>A qualidade do ER é ampliada através do recrutamento e da formação de um Nº adequado de docentes</b>				
<b>Professores e Monitores do Ensino Recorrente recebem formação própria e melhoram as suas capacidades.</b>	Estimar o Nº de professores necessários para dar resposta à procura e proceder ao recrutamento	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Plano recrutamento elaborado; monitores e professores contratados (PNE); aprovação de salários de professores de PNE		
	Realizar a formação de monitores da 2ª Fase do Programa de alfabetização	<b>Indicador:</b> Nº monitores a frequentar formação <b>Resultado esperado:</b> 442		
	Realizar a formação de professores do PNE (nível 1 e nível 2)	<b>Indicador:</b> Nº professores que beneficiam de formação <b>Resultado esperado:</b> 195 professores do nível 1 e 20 professores do nível 2		
	Integrar Docentes do Ensino Recorrente no Estatuto da Carreira Docente ou obtenção de grau equivalente	<b>Indicador:</b> % professores docentes integrados na Carreira Docente <b>Resultado esperado:</b> 100%		
<b>ENSINO SUPERIOR</b>				
<b>Melhorar a coordenação no Ensino Superior, estabelecendo sistema de administração eficaz e desenvolvendo parcerias com instituições de ensino superior de classe mundial e Alargar a UNTL, para ser composta por 7 universidades (Agricultura; Engenharia, Ciências e Tecnologia; Medicina; Economia e Gestão; Educação, Artes e Humanidades; Direito e Ciências Sociais)</b>				
<b>O sistema de administração do Ensino Superior (Técnico e Universitário) é melhorado.</b>	Implementar enquadramento legal que estabelece sistema administrativo do Ensino Superior e regulamenta mecanismos de financiamento das Instituições públicas e privadas	<b>Indicador:</b> realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> enquadramento legal implementado e disseminado por todas as instituições públicas e privadas do ensino superior		
	Implementar modalidades inovadoras de financiamento a estudantes, que incentivem a frequência e o bom aproveitamento	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> modalidade inovadoras de financiamento implementada		
	Implementar o subsídio às Instituições de Ensino Superior de acordo com o novo manual operacional	<b>Indicador:</b> 21 Instituições de Ensino Superior beneficiam de subsídio de acordo com novo manual <b>Resultado esperado:</b> 100% 21 instituições.		



	Implementar o Fórum do Conselho de Reitores das Instituições de Ensino Superior Nacionais, para melhor coordenação das intervenções no sector	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Fórum criado	Atividade iniciada em 2013	
	Implementar biblioteca digital do Ensino Superior	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> biblioteca digital constituída		
	Realizar exames de certificação/equivalência aos graduados de instituições superiores nacionais não acreditadas e de instituições estrangeiras de acordo com manual de certificação de exame	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> exames certificação realizados		
<b>Promover a coordenação eficaz entre a UNTL e o Ministério da Educação.</b>	Realização de atividades e encontros periódicos com o objetivo de melhorar a coordenação com a UNTL e para promover o alinhamento com as prioridades nacionais e cumprimento das disposições legais.	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Encontros e atividades de coordenação realizadas.	Atividade iniciada em 2013	
<b>Promover a melhoria da Formação dos docentes das Instituições do Ensino Superior</b>				
<b>Melhoria da Formação de docentes das Instituições do Ensino Superior.</b>	Desenvolver manual de formação de docentes do ensino superior	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual formação elaborado	Em parceria com Parceiros do Desenvolvimento	
	Realizar ações de formação de língua portuguesa aos docentes do Ensino Superior	<b>Indicador:</b> Nº docentes abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 80 docentes		
	Apoiar, com bolsa de estudo, a frequência de cursos de mestrado e doutoramento, no estrangeiro, para docentes do Ensino Superior	<b>Indicador:</b> Nº docentes abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 40 docentes	(através do FDCH)	
	Estabelecer parcerias com reconhecidas instituições internacionais de excelência para a promoção de integração de docentes internacionais nos quadros docentes das instituições nacionais	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> parcerias estabelecidas		
<b>O sistema de avaliação e acreditação académica é melhorado através do reforço da Agência Nacional de Avaliação e Acreditação Académicas</b>				
<b>O sistema de avaliação e acreditação académica é reforçado.</b>	Definir e aprovar conteúdos elementares dos diferentes ciclos de estudo e respetivas áreas curriculares (currículo mínimo do Ensino Superior)	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> currículos mínimos elaborados e aprovados	Em discussão com os Parceiros de Desenvolvimento	
	Aprovar e implementar as alterações ao diploma legal referente ao Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), em parceria com autoridades competentes	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> QNQ revisto e implementado		
	Finalizar o processo de acreditação institucional da UNDIL, UNITAL e Academia Policia	<b>Indicador:</b> realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> processo de acreditação concluído	Atividade iniciada em 2013	



	Implementar processo de acreditação institucional de segundo ciclo para 8 instituições (UNTL, DIT, IOB, ISC, ICR, ICFP, e ETCI), acreditadas em 2008	<b>Indicador:</b> Nº de instituições avaliadas e com acreditação de segundo ciclo concluída <b>Resultado esperado:</b> 8		
	Preparar o processo de acreditação programática através de formação de peritos nacionais	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> realizada a formação de peritos nacionais		
	Realizar atividades conducentes ao fortalecimento do órgão de governação da ANAAA, cumprindo os requisitos estabelecidos no Diploma legal respetivo, e em parceria com INDMO.	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> órgão de governação da ANAAA fortalecido e em funcionamento		
	Estabelecer e reforçar parcerias com organismos internacionais competentes na área de avaliação e acreditação (AQAN, INQAAHE, APQN).	<b>Indicador:</b> Nº conferências em que Timor-Leste participa; Nº atividades realizadas no âmbito desta parceria <b>Resultado esperado:</b> 3 conferências internacionais; uma atividade (mínimo) por trimestre		
<b>A qualidade da formação dos estudantes do Ensino Superior é melhorada, através de um sistema adequado de atribuição de bolsas de estudo</b>				
<b>Melhoria do sistema de atribuição de bolsas de estudo.</b>	Avaliar e monitorizar o desempenho dos bolseiros timorenses no exterior	<b>Indicador:</b> % bolseiros cujo desempenho académico é monitorizado e avaliado <b>Resultado esperado:</b> 100%		
	Reforçar parcerias com entidades estrangeiras que acolhem os bolseiros timorenses no exterior	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> parcerias reforçadas		
	Atribuir bolsas de estudo e realizar ações de formação profissional e técnica, do ME, no âmbito do FDCH, em áreas consideradas prioritárias para a formação do capital humano.	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> atribuídas bolsas de estudo e realizadas ações de formação		
<b>Criação de Instituto Nacional de Ciências e Tecnologia para desenvolver estudos de investigação e análise de ciências aplicadas</b>				
<b>Plano de desenvolvimento do Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia implementado.</b>	Implementar e disseminar o enquadramento legal que regulamenta o novo Instituto	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> enquadramento legal implementado e disseminado	Confirmar existência de orçamento	
	Elaborar e implementar um Plano geral para a definição de infraestruturas, recursos humanos, equipamentos e conteúdos científicos	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Plano geral elaborado		
	Construir faseadamente as infraestruturas do INCT	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Obras de construção iniciadas		
	Recrutar e formar peritos/investigadores nacionais que constituam o quadro de investigadores do INCT	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> 1 perito nacional e 20 investigadores do INCT formados; quadro pessoal INCT constituído		
	Iniciar a constituição (e atualização permanentemente) do Repositório digital que recolha todos os artigos e publicações científicas académicas nacionais relevantes	<b>Indicador:</b> Realizado/ não realizado <b>Resultado esperado:</b> repositório legal constituído		

	Participar no processo de revisão, avaliação contínua e de examinação nacional	<b>Indicador:</b> Realizado/ não realizado <b>Resultado esperado:</b> membros do INCT participam no processo de avaliação e exame nacional		
<b>Estabelecer Institutos Superiores Politécnicos, incluindo um para cada sector estratégico de desenvolvimento (inclui Engenharia no Suai; Indústria de Hotelaria e Turismo em Lospalos; Agricultura na Costa Sul; e Academia de Pescas na Costa Norte)</b>				
<b>Institutos Politécnicos do Ensino Superior em implementação.</b>	Constituir a Comissão Técnica Instaladora dos quatro Institutos Politécnicos (nas áreas da Engenharia, Turismo e Hotelaria, Agricultura e Pescas), com <i>stakeholders</i> públicos e privados	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Comissões Instaladoras constituídas	Parceria com Min. da Agricultura; Min. do Petróleo e Recursos Minerais; Ministério do Turismo	
	Implementar e disseminar o enquadramento legal deste nível de ensino	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Enquadramento legal implementado e disseminado		
	Implementar Plano de Infraestruturas e iniciar construção faseada	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> plano implementado e construção iniciada		
	Aprovar novos Programas curriculares	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> programas curriculares aprovados	Parceria com instituições/peritos internacionais de reconhecido mérito, em particular da região ásia- pacifico e CPLP	
	Elaborar e implementar programas de formação inicial e contínua de professores, que vão ao encontro da procura estudantil prevista e respeitem as metas de formação técnica de quadros nacionais	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> novos programas de formação de docentes desenhados e implementados segundo manual operacional		
	Atribuir bolsas de estudo para formação do corpo docente dos Institutos Politécnicos	<b>Indicador:</b> Nº bolsas de mestrado atribuídas; Nº docentes a frequentar formação técnica <b>Resultado esperado:</b> 15 bolsas para cada Instituto; 30 docentes	Em parceria com FDCH	
	Iniciar as atividades académicas em Instituto Politécnico selecionado	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> atividades iniciadas num Politécnico		
	Recrutar e formar quadros de administração e gestão dos novos Institutos	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> formado um número mínimo de quadros, para responder às necessidades de abertura dos Institutos		
	Coordenar e promover ligações eficientes entre o ESTV (Centros Técnicos de Excelência) e a SEPFOPE	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> coordenação efetuada com ESTV e SEPFOPE		
<b>GESTÃO INTERNA DOS SERVIÇOS DO ME</b>				
<b>O ME tem capacidade de gestão geral e administração, que lhe permite desenvolver as medias e programas previstos no sistema de ensino em Timor-Leste</b>				

<b>O ME tem capacidade técnica e institucional reforçada, a nível central e nos Distritos.</b>	Preparar e distribuir manuais de formação para capacitação dos funcionários a níveis nacional e distrital	<b>Indicador:</b> Nº manuais distribuídos <b>Resultado esperado:</b> 1200		
	Realizar ações/cursos de formação, em diferentes áreas, a funcionários do ME, a níveis nacional e distrital, abrangendo todos os Distritos do país ( <i>destaque para os funcionários das novas unidades orgânicas, decorrentes da implementação da nova Lei Orgânica</i> )	<b>Indicador:</b> Nº. Funcionários formados <b>Resultado esperado:</b> 1234 funcionários formados		
	Monitorizar e avaliar a formação ministrada, nos distritos	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> realizadas visitas de acompanhamento/monitorização aos Distritos		
	Realizar ações/cursos de formação intensiva e específica, no estrangeiro (Filipinas e Malásia) a funcionários da Direção Nacional de Aprovisionamento	<b>Indicador:</b> Nº funcionários da DNA formados <b>Resultado esperado:</b> 6		
	Desenvolver Termos de Referência para contratação de pessoal administrativo, de acordo com as necessidades do ME a níveis nacional e distrital, e proceder à respetiva contratação	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Termos de Referência elaborados; funcionários recrutados		
	Proceder à identificação e deslocação de funcionários públicos do ME, para áreas remotas do país, de modo a estender a abrangência dos serviços públicos	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> realizada identificação dos funcionários e colocação dos mesmos em áreas remotas		
	Prosseguir a implementação de procedimentos operacionais de gestão e administração eficazes, quer a nível central, quer distrital (numa ótica de descentralização de serviços), relativos a diferentes unidades orgânicas do ME (incluindo finanças e aprovisionamento)	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Procedimentos de gestão, administração e coordenação implementados a nível central e distrital	Atividade iniciada em 2013	
	Integrar professores voluntários no regime de carreira	<b>Indicador:</b> Nº máximo de professores voluntários identificados e integrados no regime de carreira docente <b>Resultado esperado:</b> 4 220 professores (no máximo)		
	Adquirir fardas para funcionários do ME	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> fardas adquiridas		
	Implementar o sistema de avaliação de desempenho, premiando o desempenho profissional dos professores, já integrados no regime de carreira docente. Proceder à progressão efetiva dos docentes	<b>Indicador:</b> Nº professores abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 11 136 professores		
	Elaborar e aprovar legislação referente à regulamentação da Lei Orgânica do ME	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> legislação elaborada e aprovada		
	Realizar todos os procedimentos necessários, tendo em vista a criação e funcionamento das novas e reestruturadas unidades orgânicas do ME ( <i>incluindo a Direção Nacional de Bibliotecas escolares, a Direção Nacional do Currículo do Ensino Superior, entre outras</i> )	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Novas unidades orgânicas em pleno funcionamento (no cumprimento do estabelecido na nova LO do ME)		
	Criar uma equipa, dentro do ME, que tenha por função monitorizar os projetos de construção e requalificação do	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Equipa constituída e em		

	parque escolar de todos os níveis de ensino ( <i>integrando elementos da Unidade Infraestruturas, das diferentes DN dos níveis de ensino e da IG</i> )	funcionamento		
	Criar uma equipa pedagógica, para monitorizar e acompanhar a formação de professores, a implementação dos currículos nas escolas e a distribuição dos manuais ( <i>integrando elementos das diferentes DN dos níveis de ensino, da DNCAE, da IG e do INFORDEPE</i> )	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Equipa constituída e em funcionamento		
	Elaborar novo manual operacional que suporte a ação dos Inspetores Gerais de Educação	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> manual elaborado e aprovado		
	Realizar visitas de inspeção e monitorização aos estabelecimentos de ensino (diferentes níveis de ensino), nos domínios da execução orçamental dos subsídios públicos (concessões escolares), de implementação de programas de ação social escolar (incluindo merenda escolar), administração e gestão escolar, assiduidade de alunos e professores implementação curricular e aspetos pedagógicos ( <i>coordenação da IG</i> )	<b>Indicador:</b> % EB, ESG e ESTV <b>Resultado esperado:</b> 100%		
	Realizar visitas de inspeção e monitorização aos projetos de construção e requalificação de Equipamentos escolares, dos diferentes níveis de ensino ( <i>coordenação da IG</i> )	<b>Indicador:</b> % projetos de construção/requalificação em curso que são monitorizados <b>Resultado esperado:</b> 100%		
	Proceder ao pagamento das quotas de SEAMEO	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> quotas liquidadas		
<b>O INFORDEPE tem capacidade institucional reforçada.</b>	Apetrechar a biblioteca do INFORDEPE	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> 4.500 livros adquiridos; outros equipamentos adquiridos ( <i>incluindo computadores com acesso à internet</i> )		
	Capacitar funcionários bibliotecários	<b>Indicador:</b> Nº bibliotecários formados <b>Resultado esperado:</b> 5		
	Realizar obras de reabilitação física do INFORDEPE	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Instalações do INFORDEPE reabilitadas		
<b>Existe um efetiva coordenação interna das unidades orgânicas do ME, tendo em vista a preparação e monitorização do Plano e Orçamento.</b>	Realizar formação específica aos membros da nova Direção Nacional do Plano, Finanças, Administração e Logística, nos domínios da recolha e análise de informação, e da coordenação interna entre o planeamento e a execução orçamental	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> formação realizada		
<b>O ME tem novo edifício com condições e capacidade.</b>	Realizar as obras de construção do novo edifício do ME	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> edifício construído		
<b>O ME tem capacidade instalada nos domínios da informação, divulgação de atividades e conteúdos educativos e impressão</b>				

<b>O ME promove a divulgação de informação e conteúdos educativos .</b>	Produzir novos programas educativos de acordo com os conteúdos curriculares para formação de professores e alunos <i>(com a participação de professores/formadores do INFORDEPE para apoio pedagógico e curricular)</i>	<b>Indicador:</b> Nº programas novos produzidos <b>Resultado esperado:</b> 160 (53 português, 53 estudo do meio, 54 matemática)		
	Divulgar, junto das escolas e do público em geral, conteúdos programáticos educativos (novos e já existentes), em consonância com os currículos dos diferentes níveis de ensino	<b>Indicador:</b> Nº escolas abrangidas <b>Resultado esperado:</b> 202 EBC		
<b>O ME dispõe de um Centro de Impressão de apoio.</b>	Assegurar o bom funcionamento do Centro de Impressão do ME	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Centro de Impressão em funcionamento		
<b>O Sistema de Educação de TL tem a participação de várias entidades (públicas e privadas) e parceiros, sob a coordenação do ME</b>				
<b>O ME coordena a harmonização de programas educativos apoiados pelos Parceiros do Desenvolvimento.</b>	Realizar encontros de trabalho, com os Parceiros de Desenvolvimento, tendo em vista o alinhamento dos programas a executar e a apropriação por Timor-Leste	<b>Indicador:</b> Nº mínimo de encontros realizados <b>Resultado esperado:</b> 1 encontro geral (mínimo)		
<b>Reforço da ACETL ao nível distrital para melhoria da coordenação e eficácia dos diferentes níveis de Ensino nas comunidades locais.</b>	Promover parcerias com as comunidades locais, ONGs e instituições religiosas	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> ACETL constituída ao nível distrital; parcerias estabelecidas		
	Realizar diversas ações de socialização sobre diferentes temas e problemáticas do sistema de ensino em Timor-Leste, designadamente sobre: importância da frequência escolar; importância da aprendizagem das Matemática e ciências exatas (com colaboração UNESCO), ou sobre equilíbrio de género	<b>Indicador:</b> Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 13 distritos (100%)		
<b>O ME dispõe e dinamiza uma rede de bibliotecas escolares em todo o país, promovendo a aprendizagem e o gosto pela leitura</b>				
<b>É dado início ao processo de criação de rede de Bibliotecas escolares, abrangendo todos os níveis de ensino.</b>	Elaborar plano geral para a definição de infraestruturas, recursos humanos e materiais para a instalação de biblioteca escolar tipo	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> plano elaborado		
	Elaborar os procedimentos técnicos e legislativos necessários à criação e funcionamento de uma rede integrada de bibliotecas escolares em Timor-Leste	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Documentos elaborados e aprovados		

	Realizar ações de formação e socialização, junto das escolas, nos Distritos, tendo em vista a implementação de bibliotecas escolares	<b>Indicador:</b> Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 13 distritos		
	Iniciar o processo de implementação de bibliotecas escolares (piloto)	<b>Indicador:</b> Nº escolas onde são criadas bibliotecas escolares; Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 4 bibliotecas (1 por nível de ensino); 4 distritos		
<b>A igualdade de género é promovida, em todos os níveis de ensino</b>				
<b>O ME dispõe de um grupo de trabalho que, visando a educação inclusiva, se centra nas questões de género.</b>	Rever o grupo de trabalho que, no ME, se centra na análise das questões de género, passando a incluir os 13 distritos e as 202 escolas básicas centrais	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Novo grupo de trabalho constituído		
	Realizar ações de formação/capacitação do grupo de trabalho constituído	<b>Indicador:</b> Nº ações de formação/capacitação realizadas <b>Resultado esperado:</b> 1 ação		
	Realizar um estudo sobre a forma como a questão de género está presente nos principais problemas do sistema educativo (baixa taxa de matrícula e frequência escolar, elevado abandono escolar, etc.), nos diferentes níveis de ensino	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Estudo concluído		
	Com base no estudo, elaborar relatório com conclusões e propostas de medidas a implementar em 2015	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> Relatório do estudo elaborado, contendo propostas de atuação concretas		
	Realizar ações de sensibilização para as questões de género e igualdade no sistema educativo, dirigidas a pais, estudantes e comunidades em geral	<b>Indicador:</b> Nº distritos abrangidos <b>Resultado esperado:</b> 13 distritos		
<b>Timor-Leste desenvolve iniciativas na área da Educação e Ciência, no âmbito da Presidência da CPLP (PRESIDÊNCIA TIMORENSE DA CPLP)</b>				
<b>O ME dispõe de uma equipa preparada e desenvolve iniciativas na área da Educação e Ciência, no âmbito da Presidência de TL da CPLP e da "Díli- Capital da Ciência da CPLP".</b>	Criar uma equipa, dentro do ME, para articular com os diferentes organismos públicos timorenses, construir parcerias com outros países da CPLP, e desenvolver iniciativas no domínio da Educação e Ciência ( <i>implica elaborar termos de referência para trabalho da equipa</i> )	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> TdR elaborados; equipa criada e em funções		
	Criar o "Centro de Ciências de Díli", para estudo, desenvolvimento e divulgação das ciências ( <i>implica elaborar termos de referência para funcionamento do Centro, afetar recursos técnicos e humanos e elaborar plano de atividades do Centro</i> )	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> equipa do Centro constituída; TdR elaborados; Plano Atividades elaborado; equipa constituída e em funções	Com apoio de pelo menos um país da CPLP	
	Promover diversas iniciativas no âmbito da Presidência de TL da CPLP, na área da Educação e Ciência, apropriadas a cada nível de ensino ( <i>incluindo oficinas jovens de ciências exatas, sociais, e de Língua e Literatura;</i>	<b>Indicador:</b> Realizado/não realizado <b>Resultado esperado:</b> diversas iniciativas realizadas, abrangendo os 13 Distritos do país	Em parceria com países CPLP e com outros Organismos Públicos e Privados Timorenses	

	<i>concursos/competições de Língua e Ciências; montras de ciência; seminários e palestras)</i>			
	Participar nas reuniões anuais dos Ministros da CPLP, nos domínios da Educação e da Ciência e Tecnologia	<b>Indicador:</b> N° reuniões CPLP em que ME/TL participa <b>Resultado esperado:</b> 2		

## **Ministério da Administração Estatal**

### **Papel**

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

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

São delegadas na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Local, a competência prevista nas alíneas a) e b), bem como, a coordenação do programa de desenvolvimento dos sucos, do plano de desenvolvimento integrado distrital e do programa de habitação "MDGs".

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

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

### **Orçamento**

O Ministério da Administração Estatal e Ordenamento do território tem um orçamento de 37,479 milhões de dólares para 2014.



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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>51,648</b>	<b>38,228</b>	<b>37,479</b>	<b>38,978</b>	<b>40,538</b>	<b>42,159</b>	<b>43,846</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>23,053</b>	<b>27,398</b>	<b>36,497</b>	<b>37,956</b>	<b>39,475</b>	<b>41,054</b>	<b>42,696</b>
Salários e Vencimentos	3,408	5,712	5,712	5,940	6,178	6,425	6,682
Bens e Serviços	9,724	8,599	9,877	10,272	10,682	11,110	11,554
Transferências Públicas	9,921	13,088	20,908	21,744	22,614	23,519	24,459
<b>Capital</b>	<b>28,595</b>	<b>10,830</b>	<b>983</b>	<b>1,022</b>	<b>1,063</b>	<b>1,105</b>	<b>1,150</b>
Capital Minor	2,430	1,424	983	1,022	1,063	1,105	1,150
Capital Desenvolvimento	26,165	9,406	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>51,648</b>	<b>38,228</b>	<b>37,479</b>	<b>38,978</b>	<b>40,538</b>	<b>42,159</b>	<b>43,846</b>
Recorrentes	23,053	27,398	36,497	37,956	39,475	41,054	42,696
Capital	28,595	10,830	983	1,022	1,063	1,105	1,150

### Perfil de Funcionários

O Ministério da Administração Estatal tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 2.966 pessoas, composto por 1.574 funcionários permanentes, 233 de cargos de direcção e chefia e 17 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 1,142 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	3	117	472	152	275	188	367	1,574
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	4	22	109	45	51	2	-	233
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>7</b>	<b>139</b>	<b>581</b>	<b>197</b>	<b>326</b>	<b>190</b>	<b>367</b>	<b>1,807</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>77</b>	<b>275</b>	<b>309</b>	<b>220</b>	<b>210</b>	<b>51</b>	<b>1,142</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>77</b>	<b>275</b>	<b>309</b>	<b>220</b>	<b>210</b>	<b>51</b>	<b>1,142</b>
Nomeação Política	3	7	3	1	-	3	-	17
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	3	-	2	-	-	1	-	6
Diretor Nacional	1	16	10	3	-	-	-	30
Diretor Distrital	-	1	35	4	2	-	-	42
Chefe do Departamento	-	5	62	38	49	1	-	155
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	4	22	109	45	51	2	-	233

## Plano Anual do Ministério da Administração Estatal para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados Alcançados + Indicadores de Desempenho	Observações / Informações Adicionais	SE
<b>Fortalecer a supervisão e apoio institucional à administração, interna e externamente (Gabinete do Ministro)</b>				
<b>Estudos de desempenho dos funcionários.</b>	Realizar estudos sobre o empenhamento e desempenho dos funcionários públicos nos serviços do ministério.		Estas actividades são realizadas em cooperação com a UNTL e Asia Foundation	
<b>Educação cívica às populações residentes no território timorense.</b>	Liderar as actividades de limpeza semanal na cidade de Dili	Dili transformada numa cidade mais limpa		
	Envolver as mulheres a participarem nas actividades de gestão de lixo na cidade de Dili	Foi criado o regulamento sobre gestão de Lixo		
	Realizar visitas aos sucus para discutir como os líderes comunitários, tais como: chefe de suco, anciões, conselho de suco, representante de mulheres e jovens sobre a missão e visão do MAE.	Mentalizar a sociedade civil para a colaboração no processo de desenvolvimento nacional e local, principalmente na implementação do programa descentralização.		
		Sensibilizar os líderes comunitários para transmitir às populações sobre as suas competências e responsabilidades.		
	Aproximar a comunidade para realizar a discussão comunitária sobre o papel da sociedade civil.	Discussão aberta com as comunidades para saber as suas preocupações.		
		Sensibilizar os sucus problemáticos nas áreas de fronteira com a Indonésia		
<b>Supervisionar os programas do Ministério.</b>	Reforçar a fiscalização do projecto-piloto de PDID e PNDS.	Participação directa do povo no processo de desenvolvimento	Austrália, Nova Zelândia, Portugal	
	Reforçar a coordenação e cooperação entre Timor Leste e cidades amigas.	Harmonizar o serviço do ministério através de um sistema de administração eficaz e transparente. Aprovar e controlar o processo de decisão, implementação e execução do projecto.		
<b>Garantir Uma boa Prestação de serviços de Unidade de Aprovisionamento Descentralizada do MAE</b>	Definir métodos de forma a assegurar maior transparência e qualidade nos Serviços de Aprovisionamento	Aprovisionamento descentralizado dentro do MAE deve ser melhorado e transparente	Conforme exigências do Trabalho de apresentação das direcções (UAD)	
<b>Reforma da Administração do Estado (SEDA)</b>				
<b>Instituição das estruturas de pré-desconcentração administrativa.</b>	Recrutamento e Posse dos Gestores Distritais e dos Secretários dos Gestores Distritais; Aprovação e preenchimento dos quadros de funcionários da administração local	Funcionamento dos novos serviços integrados da administração local do Estado em regime de autonomia financeira	Gabinete PM Gabinete SEDA DG-DA SAIM DNAL DNPfM	
<b>Esclarecer a opinião pública sobre a Administração Local.</b>	Divulgar o quadro normativo relativo aos órgãos e serviços da administração local	229 cidadãos deverão revelar conhecimentos sólidos sobre a organização e funcionamento dos órgãos e serviços da administração local do Estado e da	Gabinete SEDA DG- DA SAIM	

		Administração Municipal	DNAL DNPFM	
<b>Fixação de recursos humanos nos distritos/municípios.</b>	Conceder apoio e benefícios aos trabalhadores que desejem fixar-se e exercer a sua actividade no âmbito nos distritos/municípios	Elevado nível de adesão de funcionários públicos ao programa de fixação de funcionários nos distritos/municípios; Fixação de funcionários públicos em, pelo menos, mais de cinco Municípios do território	Gabinete SEDA DG-DA CFP	
<b>Formação de recursos humanos.</b>	Realização de actividades de formação profissional para os funcionários da administração local	Preparação de quadros técnicos e profissionais em todos os distritos/municípios; Acções de formação realizadas em todos os distritos/municípios	Gabinete SEDA DG-DA SAIM (Parceiros internacionais)	
<b>Qualificação de infra-estruturas e equipamentos.</b>	Intervenção para a requalificação de edifícios que sirvam os serviços da administração local;	Qualificação dos edifícios para acolher a instalação dos serviços da administração local em todos municípios/distritos	Gabinete SEDA DG-DA SAIM DNPFM	
<b>Avaliação de desempenho das estruturas de pré-desconcentração administrativa e das estruturas de descentralização administrativa.</b>	Avaliação das actividades realizadas pelas Comissões Instaladoras, em cumprimento da Política de Descentralização Administrativa e Instalação do Poder Local	Diagnóstico da execução local da política de descentralização administrativa e Poder Local; Produção de um relatório de avaliação das Comissões Instaladoras Municipais e um relatório consolidado, das respectivas actividades, até ao final do 4.º Trimestre	Gabinete SEDA DG-DA DNAL SAIM	
<b>Melhorar a gestão administrativa e financeira no âmbito dos serviços da administração local do Estado.</b>	Definir sistemas e processos de gestão financeira, administrativa e documental para os serviços da administração local do Estado	Existência de registo electrónico de processos administrativos; Existência de um registo electrónico de expediente administrativo; Existência de uma base de dados electrónica de sobre o património afecto aos serviços locais da administração do Estado; Existência de uma base de dados electrónica sobre os funcionários da administração local do Estado; Execução física dos planos anuais da administração local do Estado superior a 50%; Execução financeira dos quadros financeiros anuais superior a 50%;	Gabinete do SEDA DG-DA DNAL DNPFM	
<b>Melhorar a eficácia da Administração Distrital</b>	Supervisionar e monitorizar as actividades nos Distritos e subdistritos	95% Distritos e Subdistritos Visitados	Gabinete do SEDA DG-DA DNAL	
	Realizar Consulta aos Administradores sobre actividades operacionais	Balço de Desenvolvimento do MAE e Distritos informados reciprocamente. 4 encontros anuais com actas elaboradas	Gabinete do SEDA DG-DA DNAL	
	Facilitar e apoiar a implementação do programa orçamento Distrital (POD) pelas Administrações locais	Distritos e Sub Distritos prestam melhor atendimento ao público	Gabinete do SEDA DG-DA DNAL	
<b>Definir uma divisão do território</b>	Apoiar as entidades competentes a delinear as fronteiras dos	Comunidades informadas sobre o conteúdo da Lei No.	Gabinete do SEDA	

<b>para facilitar a gestão do mesmo.</b>	distritos	11/2011 sobre divisão Administrativa do território Realizar o processo de delineação da fronteira nos Distritos	DG-DA DNAL	
<b>Aprovação do quadro jurídico do Poder Local da República Democrática de Timor-Leste</b>				
<b>Criação do quadro jurídico do Poder Local da RDTL.</b>	Discussão das iniciativas legislativas que formam o quadro jurídico municipal da RDTL no Conselho de Ministros; Discussão das iniciativas legislativas que formam o quadro jurídico municipal da RDTL no Parlamento Nacional	Aprovação de propostas de lei: sobre o Poder Local e Descentralização Administrativa, eleições municipais, finanças, património e aprovisionamento municipais, funcionários municipais, divisão administrativa do território, recenseamento eleitoral e partidos políticos. Aprovação das leis: sobre o Poder Local e Descentralização Administrativa, eleições municipais, finanças, património e aprovisionamento municipais, Funcionários municipais, divisão administrativa do território, recenseamento eleitoral e partidos políticos.	Gabinete do SEDA	
<b>Divulgação do quadro legal municipal da RDTL</b>				
<b>Esclarecer a opinião pública sobre o poder local e a administração municipal.</b>	Concepção de um plano de educação cívica sobre a organização, competências e funcionamento dos órgãos e serviços da futura administração municipal; Esclarecer a opinião pública sobre o poder local e a administração municipal	Aprovação do plano nacional de educação cívica em matéria de poder local	Gabinete do SEDA DG-DA SAIM	
<b>Eficiência e eficácia na Administração Pública para prestar o atendimento satisfatório ao público (GDG. AF)</b>				
<b>Coordenar os Programas do Ministério .</b>	Coordenar e facilitar a Implementação Integrada dos Programas da Direcções Nacionais	Os Programas do Ministério implementados. Relatório de actividades de Direcções Nacionais	As actividades são novas devidas da mudança de Estrutura (Novos Direcção Geral)	
<b>Eficiência e eficácia nos serviços do Ministério.</b>	Garantir a Prestação de Serviços com a eficiência e Eficácia	Os serviços do Ministério implementados num tempo e recurso adequados. Relatório actividades das Direcções Nacionais		
<b>Garantir o balanço do género na Administração Pública.</b>	Coordenar e suportar as actividades relacionadas à promoção e igualdade de género.	Participação adequada de género na administração pública. Realização e participação dos representantes em todas actividades relacionadas.		
<b>Facilitar os serviços administrativos.</b>	Administrar e operar o Gabinete do DG-AF	O Gabinete do DG-AF funciona segundo o regulamento. Os serviços diários do Gabinete DG-AF foram implementados.		
<b>Recenseamento eleitoral e ABD e preparativos para a eleição de liderança comunitária e eleição municipal (STAE)</b>				
<b>As condições estão preparadas para as eleições em 2015.</b>	Revisão técnica dos Regulamentos/ Códigos de Conduta para a Eleição Liderança Comunitária	Regulamentos e Códigos de Conduta para Eleição de Liderança Comunitária revisada atempadamente para formação dos funcionários do STAE e oficiais eleitorais.		
	Elaboração de Regulamentos e Códigos de Conduta para Eleição de Municípios	Regulamentos e Códigos de Conduta para Eleição de Municípios elaborados de acordo com a Lei.		
	Levantamento de dados (nas áreas de logística, administrativa, IT, educação de votantes e informação pública) para elaboração do Plano Operacional e Orçamento Processos Eleitorais 2015, através de visita aos distritos, encontros com parceiros do STAE (CNE, Liderança Comunitária, Governo Local e etc.)	Planos Operacionais Eleitorais de 2015 elaborados e utilizados como justificativa para a proposta de Orçamento Eleitoral.		
	Preparação operacional e logística dos escritórios distritais.	Condições dos escritórios distritais de acordo com as condições operacionais e logísticas para o processo		

		eleitoral 2015		
<b>Formar/ Capacitar Funcionários do STAE Nacional e Distrital.</b>	Continuação da Formação Acelerada na UNTL: “Gestão e Administração Eleitoral”	17 Funcionários graduados e continuação do curso para 20 funcionários na área de gestão e administração eleitoral. Aumento da motivação dos funcionários na prestação de serviço na área de gestão e administração eleitoral.		
	Formação sobre Legislação Eleitoral Municipal e Liderança Comunitária para funcionários do STAE, a nível Nacional e Distrital.	Funcionários preparados para implementação das eleições. Os funcionários desempenham suas funções de acordo com as leis e regulamentos eleitorais.		
<b>Reforçar o quadro de recursos humanos dos escritórios distritais e nacionais.</b>	Recrutamento de 56 funcionários permanentes para escritórios distritais e nacionais e 78 funcionários temporários (6 meses) para ABD	Fortalecimento da prestação de serviço nas actividades diárias do STAE e no processo de Recenseamento Eleitoral e ABD.		
<b>Melhorar o atendimento e o desenvolvimento das actividades do STAE.</b>	Reabilitação/ Construção dos Escritório Distritais e Nacional.	Escritórios distritais e nacionais reabilitados/ construídos para melhor atendimento público no âmbito das actividades eleitorais.		
<b>Promover o recenseamento eleitoral e actualizar base de dados aos cidadãos timorenses no território nacional.</b>	Actividade de Recenseamento e Actualização da Base de Dados a nível de subdistrito.	Cidadão timorense a partir dos 17 anos de idade recenseado e com os dados actualizados para exercer o direito de voto nas eleições de 2015. Total de eleitor utilizado como estimativa para o Plano Operacional.		
<b>Fortalecimento institucional através de cooperações bilaterais</b>	Acordos e protocolos bilaterais na área eleitoral (CPLP, Brasil, ASEAN, PIANZEA)	Acordos e protocolos assinados para visita de estudos comparativos, observação eleitoral, apoio técnico e material.		
<b>Melhorar conhecimento</b>	Seminário Internacional sobre Recenseamento e votação estrangeira	Deve ter um sistema adequado		
<b>Assegurar o sistema nacional de arquivos e zelar pela sua conservação e preservação (Arquivo Nacional)</b>				
<b>Obtenção de material de pesquisa para o acesso às séries arquivadas</b>	Descrever, organizar e inventariar as 2 séries da documentação do serviço de correios telégrafo e telefone, repartição de fazenda e contabilidade fundo da Administração Portuguesa (TP)	As duas séries da documentação descritas, organizadas e inventariadas. Das 2 séries da documentação do fundo da administração portuguesa, 75% estariam descritas, organizadas e inventariadas.	Das 53 séries do Fundo da Administração Portuguesa existente, já foram descritas, organizadas e inventariadas 19 séries, equivalente a 346 caixas, ainda faltam 34 por descrever, organizar e inventariar	
<b>Compor em séries o Fundo da (TI) Administração Indonésia.</b>	Separar e seleccionar os 100 metros lineares equivalente 333 caixas da documentação para organização do acordo com o sistema de arquivo	100 Metros lineares da documentação planeada, por ano, separados e organizadas. Dos 100 metros lineares da documentação planeada pelo menos 80% dela estariam separadas e seleccionadas	708 metros lineares da documentação equivalente a 346 caixas (0,30 x 0,40) documentação	
<b>Monitorização o método de classificação ou codificação aos documentos de arquivo de fase activa na administração do distrito.</b>	Monitorizar a implementação do método de classificação ou codificação aos documentos de arquivos da fase activa	Classificação ou codificação aos documentos de arquivo de fase activa Implementada e monitorizada. O método de classificação ou Codificação aos documentos de arquivo implementada e monitorizada pelo menos em 10 distritos.		

<b>Criação do manual de sistema nacional dos Arquivos.</b>	Realizar o estudo comparativo	Obter conhecimento sobre concepção do manual de sistema Nacional dos arquivos em Malásia e Indonésia a fim de estudo comparativo.		
	Seminário e <i>workshop</i> para Política Nacional dos Arquivos	Obtenção de ideias para política Nacional de Arquivos. A concepção da Política Nacional dos Arquivos ± preparados.		
<b>Melhorar as infra-estruturas do Arquivo Nacional.</b>	Construção de um posto de Segurança Civil	O posto de Segurança Civil em condições para assegurar o património do estado. Foi construído o posto de Segurança Civil		
	Construção de cerco e pátio	O cerco e pátio em condição para serem usados. O cerco e pátio foram construídos		
<b>Facilitar transportação de documentos .</b>	Facilitar as actividades de transferência e acolhimento documentos de arquivo	Documentos transferidos e acolhidos da instituição proponente. Transferência e acolhimento de documentos de arquivo quase realizado.		
<b>Preservação digital.</b>	Digitalizar a série de documentação de Administração Portuguesa em Timor Leste, inventário da série câmara de Díli.	Documentos da Câmara Municipal de Díli digitalizado no sistema de conservação electrónico.		
<b>Cooperação com ANBR formar técnicos em Arquivo.</b>	Curso em Timor-Leste: Seleccionar 30 funcionários para receberem capacitação técnica a fim de elaborar o plano de classificação e tabela temporalidade relativa às funções fins de órgãos da administração pública	Para desempenhar as suas actividades como técnicos arquivística. 30 Funcionários técnicos capacitados na elaboração de plano classificação e tabela temporalidade relativas as funções fim		
	Curso no Brasil: Seleccionar 3 técnicos do ANTL para serem treinados em conservação e restauração de documentos no ANBR	3 Técnicos timorenses capacitados em conservação e restauração de documentos. 3 Funcionários capacitados em conservação e restauração de documentos		
	Seleccionar 6 técnicos TL ao ANBR para complementar a capacitação na elaboração de plano de classificação de documentos de arquivos e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às funções fins	6 Técnicos timorenses capacitados na elaboração do PCDA e TTDD. 6 Funcionários técnicos capacitados na elaboração do PCDA e TTDD relativos as funções fim		
	Implementação do curso: Realizar em conjunto com técnicos para monitorizar e implementar o projecto político nacional de arquivos, sistema nacional de arquivos, PCDA e actividades de gestão documento bem como as actividades de conservação e restauração de documentos	As actividades do sistema nacional dos arquivos implementados. As actividades de projecto são implementadas, monitorizadas e avaliadas		
	Elaborar relatório de resultados alcançados pela capacitação na elaboração do PCDA e TTDD relativamente às funções de meio e fim incluindo o estágio de implementação do modelo	Efectuar o relatório sobre resultados alcançados pela capacitação na elaboração do PCDA e de TTDD relativos às funções e o estágio de implementação do modelo. O Projecto 100 % realizado		
<b>Promover uma boa governação e o cumprimento de regulamentos através da inspecção e auditoria (GIGAI)</b>				
<b>Aumentar a capacidade abrangida sobre áreas de inspecção e auditoria a todos os subdistritos e sucros.</b>	Elevação da quantidade dos funcionários técnicos e administrativos do GIGAI	Os líderes comunitários, sucros e respectivos agentes administrativos gerem as suas actividades administrativas mais eficazes e eficientes. Prevenção e redução a má gestão e administração nos subdistritos e sucros.		
<b>Os funcionários da MAE são conscientes sobre as tarefas do</b>	Conciliação sobre as medidas e as áreas de intervenção de GIGAI	Os funcionários da MAE cooperam e participaram nos serviços do GIGAI. Prevenção e redução dos numerus		

<b>GIGAI.</b>		das irregularidades.		
<b>Garantir a qualidade dos projectos e cumprimentos do regulamento.</b>	Inspecção e auditoria de rotina Averiguação das irregularidades identificadas	As obras feitas com boa qualidade. Todos os programas da MAE implementados segundo o padrão e calendário montado. Execução do orçamento seguindo as normas financeiras. A equipa faz processo da averiguação, formular a conclusão e recomendações As irregularidades identificadas e relatado ao Ministro MAE		
<b>Funcionários do GIGAI estarão aptos em desempenhar as suas funções.</b>	Elevação da capacidade profissional dos funcionários do GIGAI	Funcionários do GIGAI estarão aptos em desempenhar as suas funções. Participar nos treinamentos profissionais, estudos comparativos e seminários (nacionais e internacionais)		
<b>O escritório do GIGAI estará em condição favorável.</b>	Elevação da condição física do escritório do GIGAI	Condições de escritório favorável para os funcionários desempenharem as suas funções. Aumento do espaço/sala Aumento de materiais e equipamentos escritório		
<b>Facilitar os serviços administrativos.</b>	Administrar e operar o Gabinete da Inspecção Geral e Auditoria Interna	Operação e administração diária da boa governação. Operação diária em questões administrativas do escritório		
<b>Melhorar a execução orçamental do MAE, salvaguardar a documentação de orçamento do Estado (DNF)</b>				
<b>Garantir uma boa prestação de serviços de Finanças dentro da MAE.</b>	Realizar a preparação e Submissão do Orçamento Anual ao Ministério das Finanças	Submissão da proposta do orçamento anual finalizada e entre tempo ao Ministério das Finanças		
	Definir e assegurar os procedimentos para implementação da gestão de finanças, execução do orçamento e documentação dentro da MAE	Gestão de Finanças da MAE melhorada		
<b>Celebrar os dias nacionais de Timor-Leste.</b>	Comemorações dos dias nacionais de 20 de Maio, 30 de Agosto e 28 de Novembro de 2014	Celebrações dos dias nacionais realizadas com sucesso	As Cerimónias dos dia 20 de Maio e 30 de Agosto a realizar em Díli. As Cerimónias do 28 de Novembro a realizar em Aisirimou-distrito Aileu.	
<b>Melhorar a prestação do serviço ao público no âmbito do MAE (DNPAGE)</b>				
<b>Ter um bom funcionamento de sistema de planeamento da MAE.</b>	Assegurar o apoio técnico e administrativo do Ministério nos domínios do planeamento	As entidades do MAE foram assistidas nas áreas de planeamento; Foram feitos os PA para o ano de 2015		
	Elaborar o plano estratégico do desenvolvimento Distrital (PEDD) nos distritos	Os distritos têm o seu plano estratégico do desenvolvimento distrito (PEDD) para cinco anos. O plano estratégico de 2 Distritos foi elaborado em Ermera e Lautem		
	Garantir a implementação do plano estratégico do Ministério e Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED)	As actividades anuais de MAE são planeadas baseando nos PEDN e PEDM		

	Coordenar a elaboração o PA do Ministério da Administração Estatal ao AF de 2015 e os planos de trabalho sectoriais	PA 2015 do Ministério e os planos de trabalho sectoriais foram elaborados		
<b>Ter um bom funcionamento de sistema de monitorização e avaliação dentro do Ministério Administração Estatal.</b>	Assegurar e controlar o sistema de monitorização de actividades dos serviços que integram o Ministério.	O MAE pode ter um sistema de monitorização para captar todas as actividades do MAE e fazer seus relatórios regulares: o relatório mensal, trimestral e anual		
	Definir os enquadramentos de indicadores de avaliação das actividades desenvolvidas por cada serviço no Distrito	As actividades do Distrito foram avaliadas		
	Desenvolver um sistema de MIS para efeitos do planeamento, monitorização e avaliação ao nível do Distrito	Base de dados elaborados sistematicamente		
	Garantir a elaboração e publicação dos Relatórios Mensal, Trimestral e Anual da MAE	Foram elaborados, imprimidos e publicados os relatórios mensais, trimestrais e anuais da MAE de ano de 2014		
	Realizar a avaliação de condições mínimas e “performance measure” para o PDID	Foi feito a avaliação em 13 distritos no primeiro trimestre		
<b>Ter um bom sistema de acções e programas de cooperação e assistência técnica Internacional dentro da MAE.</b>	Elaborar um Diploma Ministerial da Cooperação externa da MAE	Os parceiros do desenvolvimento que apoiam as actividades da MAE são organizados		
<b>Ter uma Direcção de DNPACE fortalecida.</b>	Coordenar, promover e desenvolver as acções e programas de cooperação e assistência técnica internacional, no âmbito das atribuições do Ministério.	As assistências dos parceiros de desenvolvimento que integram no MAE estão coordenadas de maneira a que as entidades relevantes do MAE possam ter apoio suficiente para exercer as suas funções.		
	Identificar e nomear um dos funcionários para ser chefe do Departamento da Administração e Finanças e Departamento da Cooperação Externa	Os serviços do DNPACE serão efectivos e eficaz		
	Dar formações técnicas aos oficiais do DNPACE no domínio de planeamento, monitorização, avaliação e de pesquisa	Os funcionários foram capacitados no domínio de planeamento, monitorização e avaliação.		
<b>Melhorar a gestão e manutenção dos veículos e motorizadas do MAE e Capacity Building (DNLI)</b>				
<b>Prestar apoios aos serviços diários no MAE e melhorar a gestão de manutenção de veículos e motorizadas .</b>	Suportar os serviços de administração pública através do apoio de material de escritório	Melhorar o sistema de prestação de serviço logístico no MAE através da boa coordenação, informação, socialização, reunião, etc.	As actividades rotinas realizadas no MAE	
	Apoiar as facilidades de serviços do MAE	Responder com rapidez às exigências das zonas isoladas através de visitas e aproximações constantes dos funcionários logísticos		
		Melhorar as condições e facilidades de serviço publica através de actividades, tais como: reparar veículos, motorizadas e fornecer combustíveis para suportar o serviço de MAE em todo o território		
	Viagem local	Percorrer os distritos e subdistritos para prestar o apoio logístico		
<b>Investir na manutenção e melhorar a qualidade do sistema de comunicação, informação e tecnologia.</b>	Melhorar o sistema de internet e novas instalações necessárias	Providenciar com rapidez as informações e comunicações		
<b>Melhorar as condições de serviço na gestão de Manutenção do</b>	Reabilitação de dez WCs (edifício central)	Fornecer boas condições higiénicas dos funcionários do MAE e promover a saúde pública		



edifício .				
<b>Aperfeiçoar a prestação dos serviços no MAE (DNGRH)</b>				
<b>Garantir o funcionamento do sistema de Recursos Humanos</b>	Assegurar o apoio de Recursos Humanos desde o ministério até aos distritos de forma a desenvolver e executar a política de RH definido pelo S.E Ministro e Secretário de Estado bem como para funcionários públicos existentes	Manter e ajustar o serviço de IT, continuando assegurar o sistema existente e criar, igualmente, novos sistemas que se apliquem até nos distritos	Com o próprio manual de RH, tentar elevar as capacidades dos Recursos Humanos dos chefes de departamento dos distritos	
<b>Promover um bom sistema de base de dados</b>	Desenvolver o sistema de documentação que segue o padrão de Arquivos Nacionais. Coordenar com todas as direcções centrais e distritais relacionados com o sistema de RH. Tais como: Avaliação de desempenho, recrutamento e levantamentos de dados sobre as reformas de invalidez e morte, transferências, destacamento, entre outras.	Aperfeiçoar o sistema existente, adaptando novos sistemas como o KFP e o Payroll. Aprofundar o seu melhoramento.		
<b>Possuir um bom arquivamento de documentos incluindo o <i>profile</i> de funcionários MAE e PNDS</b>	Identificar as necessidades de formação específicas. Proceder ao treinamento de oficiais, formação técnica, e estudos comparativos na área de RH	O sistema de Arquivo segue o padrão de NA. Todas as informações que estão nos documentos são arquivadas segundo as suas direcções.		
<b>Capacitação dos RH.</b>	Assegurar, controlar, definir toda a actividade de avaliação.	Funcionários técnicos e oficiais de cada distrito especializarem-se, especificamente na formação de mudança de mentalidade antes de serem promovidos segundo as especialidades existentes.		
<b>Monitorizar os sistemas da direcção geral e dos distritos</b>	Assegurar, controlar, definir toda a actividade de avaliação.	Realizar a monitorização e avaliação uma vez por ano		
<b>Aperfeiçoamento da prestação do serviço público no âmbito do MAE (DNPCS)</b>				
<b>Desenvolver um bom funcionamento no sistema de protocolo nacional</b>	Assegurar o apoio técnico administrativo do ministério nos domínios do desenvolvimento das directrizes manuais do Protocolo	Directrizes manuais do sistema de Protocolos, Comunicação e Documentação e Relações Públicas foram elaborados.	As actividades são novas devidas da mudança de Estrutura (Novos Direcção Geral)	
<b>Desenvolver um bom sistema de comunicação social e relações públicas</b>	-Manter e melhorar os serviços de atendimento, Tecnológico e Informático; Assegurar o apoio técnico e administrativo com o objectivo de melhorar as condições da Tecnologia e Informática no ministério; Criar ou definir o sistema de comunicação em todas as instituições do Estado, Governo Local e comunidades.	O Atendimento de serviços informático e tecnológico no ministério melhorou O sistema de comunicação social foi definido.		
<b>Proporcionar uma boa documentação sobre todas actividades oficiais implementadas</b>	Desenvolver um sistema de documentação das actividades do MAE para efeitos de informações oficiais aos cidadãos. Coordenar, com as agências, às actividades no SEDA, SEDL e todas as direcções no âmbito da implementação das actividades planeadas	O sistema de gestão de comunicação e documentação está desenvolvido. A Informação sobre implementação das actividades do MAE foi documentada;		
<b>Capacitação dos Recursos Humanos</b>	Identificação das necessidades de formação nas áreas dos protocolos, relações públicas, comunicação e documentação.	As necessidades de formação nas áreas foram identificadas Os funcionários, técnicos, oficiais e protocolares dos distritos bem como os formadores foram capacitados no domínio protocolar, comunicação, documentação e relações públicas.		

	<p>Treinamento técnico aos oficiais do DNPCS no domínio protocolar, comunicação, documentação e relações públicas.</p> <p>Formação na área de Multimédia (Televisão, Rádio, , Edição e Animação e Jornais, Boletim e Brochura).</p> <p>-Formação na área da internet/ website: Update Noticias, Photo Galery, Youtube, Rádio, Anúncio e Áudio (discurso: Ministro, SEs, Directores Gerais, DNs)</p> <p>Formação na área técnica fotográfica</p> <p>Formação técnica aos Formadores da direcção</p> <p>Estágio na área de Filme e Documentação</p> <p>Estudos comparativos na área de protocolo</p>			
<b>Ter os funcionários necessários na direcção</b>	<p>Fazer uma análise do trabalho</p> <p>Fazer uma descrição do cargo</p> <p>Fazer recrutamento de pessoal em coordenação com DNGRH do MAE.</p>	Recrutamento de novos funcionários		
<b>Ter um bom mecanismo de distribuição de cartas, documentos oficiais, e jornais aos Distritos, subdistritos e Sucos.</b>	<p>Criar caixa postal de cada distrito no Ministério</p> <p>Estabelecer um acordo com companhia de transporte público a fim de transportar os documentos oficiais.</p>	Caixa Postal foi criada e acordo com companhia de transporte público foi estabelecido.		
<b>Desenvolver e organizar os eventos comemorativos da Nação</b>	Organizar as comemorações dos eventos nacionais	Todos os eventos nacionais: 20 de Maio, dia da Restauração da Independência da RDT, 30 de Agosto (dia de Consulta Popular) e 28 de Novembro (dia da Proclamação da Independência da RDTL) foram organizados e comemorados.		
<b>Desenvolver um bom funcionamento do sistema de monitorização e de distribuição dos jornais às entidades distritais, subdistritais e Sucos.</b>	<p>Assegurar e controlar o sistema de monitorização das actividades dos serviços e distribuição de jornais às entidades ministeriais</p> <p>Definir os indicadores de avaliação para actividades de distribuição dos jornais.</p>	<p>O MAE possui um bom Sistema de Monitorização para captar todas as actividades de distribuição.</p> <p>As actividades de distribuição foram avaliadas</p>		
<b>Planeamento do Programa de Desenvolvimento Integrado Distrital (SEDL)</b>				
<b>Melhorar o processo de planeamento, implementação e monitorização do PDID.</b>	Revisão da legislação regulamentar do PDID para a harmonização do processo de planeamento e implementação do PDD e PNDS	Legislação regulamentar e manuais operacionais aprovados	MAE SEDL DGDL DNDD Secretariado PNDS	
	Criar um sistema de gestão de informação do PDID	Sistema de gestão de informação do PDID estabelecido na Direcção Nacional de Desenvolvimento Distrital	MAE SEDL DGDL DNDD Secretariado PNDS	
	Criar um sistema de monitorização e avaliação do PDID	Os indicadores de monitorização e avaliação do PDID são aprovados	MAE SEDL DGDL DNDD Secretariado PNDS	

	Realização de pesquisas e estudos sobre o PDID, incluindo a capacidade dos 13 distritos para a sua implementação	Avaliação dos resultados e melhoria dos processos planeamento e implementação do PDID nos distritos	MAE SEDL DGDL DNDD Secretariado PNDS	
<b>Melhorar o processo de planeamento dos projectos do Programa de Desenvolvimento Descentralizado (PDD).</b>	Prestar assistência técnica aos órgãos locais nos 13 distritos para a realização do processo de planeamento do PDID conforme Decreto-lei N°. 4/2012 e legislação subsidiária	13 Distritos finalizam os seus planos Investimentos distritais (PID) dentro do calendário traçado.	MAE SEDL DGDL DNDD	
	Prestar assistência técnica aos engenheiros nos distritos para a elaboração dos desenhos e BoQ dos projectos de PDD	Desenhos e BoQ dos projectos do PDD são preparados nos distritos e submetidos ao MAE no final do processo de planeamento	MAE SEDL DGDL DNDD	
<b>Melhorar o processo de implementação dos projectos do Programa de Desenvolvimento Descentralizado (PDD).</b>	Dar assistência aos órgãos do PDID nos 13 distritos no processo de aprovisionamento dos projectos PDD conforme a previsão de Decreto-lei No. 11/2013 e legislação subsidiária	Os órgãos do PDID nos 13 Distritos adjudicaram os projectos do PDD a empresas locais de acordo com o processo de aprovisionamento do PDID	MAE SEDL DGDL DNDD	
	Prestar assistência técnica aos distritos na supervisão da implementação dos projectos PDD	O progresso físicos dos projectos PDD atingem 90%, e as obras foram feitas com qualidades.	MAE SEDL DGDL DNDD	
	Coordenar com a ADN e o Ministério das Finanças o processo de pagamento às empresas que implementam os projectos PDD de 2014	As empresas a implementar os projectos de PDD recebem os pagamentos conforme os termos e condições do contrato	MAE SEDL DGDL DNDD	
<b>Garantir a implementação do Programa Nacional Desenvolvimento Sucos em 442 Sucos.</b>	Planear a alocação de fundos aos 442 sucos	Proposta do orçamento aprovado pelo Parlamento Nacional com blocos de Subsídios de PNDS para o ano fiscal de 2015.	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS	
	Estabelecer e consolidar as estruturas comunitárias para implementação de PNDS	As estruturas comunitárias para implementação do programa de PNDS estão estabelecidas nos 442 Sucos Os membros das estruturas conhecem o seu papel e responsabilidades (75% dos membros estruturas comunitárias perceberam as funções e responsabilidades) No mínimo, 50% dos membros de estruturas comunitárias são mulheres.	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS	
	Apoiar as estruturas comunitárias na implementação das actividades do PNDS	O programa da PNDS foi implementado conforme o ciclo de programa. 75% das prioridades dos sucos foram revalidadas com alta participação das mulheres e homens; 50% dos sucos implementaram o programa seguindo os padrões técnicos, finanças e social no aspecto de planeamento, implementação e responsabilização.	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS	
	Facilitar o processo de revisão de Plano de Desenvolvimento Sucos.	Os 442 sucos têm o seu plano desenvolvimento sucos actualizados	MAE SEDL DGDL	

			Secretariado PNDS	
Apoiar os grupos de comunidades para realizar os encontros de contabilidades ao nível sucros para prestar relatório de gestão de orçamento.	Serão feitos encontro de responsabilização em 442 sucros	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Facilitar os Conselhos de Suco/CPR e comunidades para monitorizarem e avaliarem a gestão da estrutura de sucros, qualidade das infra-estruturas e gestão finanças	90 % dos sucros completarem as suas actividades e fizeram a avaliação s antes do mês de Dezembro	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Coordenar as auditorias interna e externa do PNDS para assegurar que todas as actividades seguem os princípios e regras da PNDS.	Auditoria interna de gestão financeira do PNDS, pelo menos em 10% de total dos sucros. A equipa técnica nacional (ADN, Obras Públicas), realiza auditoria técnicas as qualidades Infra-estruturas (pelo menos aos 10% dos projectos dos Sucros)	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Estabelecimento de Sistema de MIS (Sistema de gestão informação)	Funcionamento do sistema da MIS (sistema de gestão informação) a nível de Distrital e Nacional; Apresentação de relatórios periódicos com base nos dados do MIS (Sistema de gestão informação)	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Estabelecimento de um sistema de gestão de queixa	Sistema de gestão de queixa estabelecido 50% das queixas da comunidades são resolvidas	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Estabelecimento do sistema de operação de programa PNDS a nível nacional, distrital e subdistrito	O secretariado do PNDS a nível nacional, distrital e subdistrital utilizam as regras e procedimentos de administração e finanças do PNDS	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Estabelecimento do sistema de gestão de recursos humanos para o Programa da PNDD	Todos os funcionários de PNDS foram recrutados e formados São realizadas avaliações de desempenho a todos os funcionários de PNDS	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Estabelecer o sistema de gestão financeira para o Programa da PNDS	Todos os sucros receberam os seus subsídios com base no ciclo do programa e calendário	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
Realização de Workshop e Estudos comparativos	<i>Workshop</i> e estudos comparativos com o apoio de parceiros de desenvolvimento para servirem de lições de aprendizagem para o PNDS.	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS		
<b>Ter uma melhor implementação do Plano do Desenvolvimento Integrado Distrito (PDID).</b>	Garantir um processo de planeamento, implementação, monitorização e fiscalização dos programas sectoriais ao nível Distrito e sub-Distrito  13 Distritos finalizam os seus planos de Investimentos distritais dentro do calendário traçado. O progresso físico da implementação projectos PDID 2013 atingem 100%, e obras feitas com altas qualidade. Monitorização adequada para fiscalizar a implementação do PDID 2013. 50% do Projectos visitados pela SEDL	MAE SEDL DGDL		

	Garantir um bom funcionamento dos órgãos responsáveis para o processo de pré-qualificação das companhias.	Os órgãos responsáveis pelo PDID a nível Nacional e Distrital implementam a pré-qualificação para sede da empresa para implementar as projetos PDID em 2015, seguindo as regras e regulamentares aplicáveis no processo de aprovisionamento.	MAE SEDL DGDL	
<b>Ter um desenvolvimento igualitário em todos os sucus.</b>	Garantir a alocação de fundos aos 442 sucus para planear, desenvolver e fiscalizar as infra-estruturas básicas ao nível de sucus.	SEDL-MAE propõem o orçamento (blocos de Subsídios) de PNDS para o ano fiscal de 2015, e proposta do orçamento aprovado pelo o Parlamento Nacional.	MAE SEDL DGDL	
	Garantir uma boa implementação do Programa Nacional para o Desenvolvimento dos Sucos em 442 Sucos.	Todos os sucus em Timor-Leste (442 Sucos) finalizam os seus planos de investimento para o ano fiscal de 2015 dentro do calendário planeado; Há participação alta das comunidades no processo de planeamento; Todos os sucus implementam os projectos de PNDS de 2014 com sucesso, com qualidades, e beneficiando as comunidades de sucus e aldeias; O programa alcança os objectivos de desenvolvimento traçados para o ano de 2014.	MAE SEDL DGDL	
<b>Ter recursos humanos que trabalham para PNDS, PDID, DCAS e MDGs sucus capacitados.</b>	Garantir formações adequados aos actores de PNDS, PDID e DCAS, para terem qualificações necessárias para implementas os referidos programas.	Com o apoio máximo da SEDL, os actores de programas desenvolvimentos participam nas formações de capacitação.	MAE SEDL DGDL	
<b>Ter um mecanismo para implementação do programa DNDCAS.</b>	Garantir implementação do Programa Desenvolvimento Comunitário e Apoio de Sucos (DCAS)	442 Sucos têm instalações adequadas para facilitar as actividades nos sucus.	MAE SEDL DGDL	
<b>Ter um mecanismo para fazer cooperação com parceiros desenvolvimento.</b>	Elaborar regulamentos necessários para fazer coordenação com os parceiros de desenvolvimento	Fortalecimento de laços de cooperação externa com parceiros de desenvolvimento, Sociedade Civil / ONGs.	MAE SEDL DGDL	
<b>Ter um sector privado e administrações locais esclarecidos sobre o papel da SEDL.</b>	Disseminar o papel da SEDL ao nível da administração local e empresas locais, incluindo aos parceiros de desenvolvimento local.	s administrações de distritos, empresas locais e parceiros de desenvolvimento ficam esclarecidos sobre o papel da SEDL;  oram feitas reuniões em 13 distritos e a nível nacional para esclarecer o papel do SEDL.	MAE SEDL DGDL	
<b>Capacitação dos Recursos Humanos a nível nacional e local que prestam apoio ao Desenvolvimento Local</b>				
<b>Os técnicos nacionais e locais têm melhor capacidade técnica para prestar apoio no processo de planeamento do PDID.</b>	Providenciar formação aos técnicos nacionais e distritais sobre o processo de planeamento do PDID	Os técnicos de planeamento da DNDD e dos 13 Distritos recebem formação sobre o processo de planeamento do PDID Os membros das EVAS dos 13 Distritos recebem formação sobre o processo de planeamento do PDID	MAE SEDL DGDL DNDD	
	Providenciar formação aos técnicos distritais sobre a gestão financeira das despesas correntes do PDID	Os técnicos financeiros distritais dos 13 Distritos recebem formação sobre gestão financeira do PDID	MAE SEDL DGDL	

			DNDD	
<b>Os técnicos nacionais e locais têm melhor capacidade técnica para prestar apoio na implementação e supervisão dos projectos PDD.</b>	Providenciar formação aos técnicos nacionais e distritais sobre o processo de aprovisionamento do PDID	Os técnicos da DNDD recebem formação sobre o processo de aprovisionamento do PDID Os membros da Comissão de Aprovisionamento Distrital dos 13 Distritos recebem formação sobre o processo de aprovisionamento do PDID	MAE SEDL DGDL DNDD	
	Providenciar formação técnica aos engenheiros das EVAS nos 13 distritos	Os engenheiros das EVAS nos 13 Distritos receberam formação técnica em para a elaboração de desenhos Os engenheiros das EVAS nos 13 Distritos receberam formação técnica em AUTOCAD Os engenheiros das EVAS nos 13 Distritos receberam formação técnica para a elaboração de BoQs	MAE SEDL DGDL DNDD	
<b>Os técnicos nacionais e locais tem capacidade técnica para prestar apoio na implementação do PNDS</b>	Facilitar a formação dos grupos do PNDS.	As mulheres na estrutura do suco em 442 sucos têm sido formadas durante o ano 2014. As equipas da comunidade em 442 sucos têm sido formadas em área de finanças, e manutenção dos projectos de PNDS.	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS	
	Realizar o “refreshing training” dos funcionários adicionais do Governo e dos novos funcionários do PNDS	Os novos funcionários Têm conhecimento sobre todo o processo de PNDS.	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS	
<b>Programa de Apoio Físico e Administrativo ao Sucos</b>				
<b>Melhorar as condições físicas das sedes da Administração do Suco</b>	Reabilitar as sedes de suco danificadas em resultados de desastres naturais	35 Sedes de suco reabilitados	MAE SEDL DGDL Secretariado PNDS DNDCAS DNDD ADN	
	Iluminar e informatizar as sedes de sucos	São iluminados 50 sucos que estão perto (mais ou menos 200 M) da linha de electricidade da EDTL	MAE SEDL DGDL DNDCAS	
	Continuar a construção dos centros comunitários em 50 aldeias identificadas	Foram construídos 50 centros comunitários em 50 aldeias isolados;	MAE SEDL DGDL DNDCAS	
	Construção de Armazém e Toilette para sedes de suco identificados	30 Sede suco tem Armazém e Toilette	MAE SEDL DGDL DNDCAS	
<b>Cooperação com as linhas Ministeriais e Parceiros de Desenvolvimento na área do Desenvolvimento Local</b>				
<b>Linhas ministeriais e parceiros de desenvolvimento têm uma boa coordenação com o MAE na</b>	Apoiar as reuniões da Comissão Interministerial de Desenvolvimento Local	Realização de 2 encontros regulares da Comissão	MAE SEDL DGDL	

<b>implementação dos programas de desenvolvimento local.</b>			DNDD Secretariado PNDS	
	Apoiar os encontros do Grupo de Trabalho Técnico Interministerial (GTTIM) sobre o Desenvolvimento Local	Realização de 12 encontros regulares do GTTIM	SEDL DGDL DNDD Secretariado PNDS	
	Apoiar a realização do Encontro de Coordenação de Desenvolvimento Distrital	Realização de 1 encontro de coordenação a nível distrital no final do processo de planeamento do PDID	MAE SEDL DGDL DNDD	
	Apoiar a realização do Encontro de Coordenação de Desenvolvimento Nacional	Realização de 1 encontro de coordenação a nível nacional no final do processo de planeamento do PDID	MAE MF SEDL DGDL DNDD	
	Estabelecer Acordos de cooperação com a sociedade civil e organizações não-governamentais (ONG) para acompanhamento dos programas de desenvolvimento local	Estabelecimento de relações de coordenação e colaboração com ONG's na área de desenvolvimento local	MAE SEDL DGDL	
<b>Programa de Sensibilização para a Estabilidade e o Desenvolvimento Local</b>				
<b>A comunidade tem estabilidade e conhecimento para participar do processo de desenvolvimento local</b>	Publicar informações sobre o PDID através da média electrónica e boletins.	A comunidade conhece e acompanha o processo de planeamento e implementação do PDID	SEDL DGDL DNDD	
	Socializar o Programa do PNDS a nível nacional, distrital, sub distrital e sucos	As Comunidades, o Governo, e as partes interessadas serão informadas sobre o processo de implementação do programa do PNDS A Comunidade percebe o seu papel e responsabilidade relacionada ao PNDS, e menu indicadores e ciclo do Programas.	SEDL DGDL Secretariado PNDS	
	Implementar o plano de comunicação para promover a transparência, responsabilização do programa do PNDS (Incluindo publicação por meios comunicações	Serão feitas várias publicações e relatórios periódicos da PNDS ao público baseando nas actividades de monitorização e avaliação	SEDL DGDL Secretariado PNDS	
<b>Melhorar a Gestão Administrativa dos Sucos para o atendimento ao Público.</b>	1.Formar os Líderes Comunitários e PAAS em Gestão Administrativa e finanças	Líderes Comunitários e PAAS dos 442 Sucos formados na área de Gestão Administrativa e Finanças	SEDL, DGDL, DNCAS	
	2.Monitorizar e Avaliar o desempenho dos Líderes Comunitários ,PAAS e monitorização patrimonial dos Sucos	Desempenho de 75 % dos Líderes Comunitários e PAAS avaliados	SEDL, DGDL ,DNCAS	
<b>Manter a Cooperação através de protocolos com instituições para implementação das formações</b>	1.Continuar a Implementação da Nota Entendimento com a PAZ Y Dezarollo	Líderes Comunitários e Grupos Comunitários capacitados na área da gestão de género e tomada decisões políticas	SEDL, DGDL, DNCAS	
	2.Implementação do MOU entre MAE e Depdagri Indonésia	Reactivação do novo de MoU na Indonésia	SEDL, DGDL, DNCAS	

<b>Interacção e diálogo entre membros do Governo e os Chefes dos Sucos</b>	Realizar encontro anual entre membros do Governo e Chefes dos Sucos	Líderes Comunitários recebem informações relevantes por parte do Governo Central e levantamento dos problemas existentes ao nível dos Sucos	SEDL, DGD, DNCAS	
<b>Apoiar a Administração dos Sucos</b>	1.Colaborar com o MSS para apoiar a compensação por acidente aos membros de Conselho de Sucos e PAAS	Garantir a assistência às vítimas durante as horas de serviço	SEDL, DGD, DNCAS	
	2.Imprimir os 14 Livros da Administração dos Sucos	Atendimento ao público garantido	SEDL, DGD, DNCAS	
	3.Apoiar a reabilitação das sedes de Sucos afectadas pelos desastres naturais	Sede de Suco Aituto subdistrito Maubisse, Distrito Ainaro e Sede de Suco Beiseuk subdistrito Maucatar/Covalima reabilitadas	SEDL, DGD, DNCAS	



## Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente

### Papel

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

### Orçamento

O Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente tem um Orçamento de 21,355 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>17,953</b>	<b>16,982</b>	<b>21,355</b>	<b>22,209</b>	<b>23,097</b>	<b>24,021</b>	<b>24,982</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>16,572</b>	<b>16,639</b>	<b>20,802</b>	<b>21,634</b>	<b>22,499</b>	<b>23,399</b>	<b>24,335</b>
Salários e Vencimentos	1,679	2,339	2,339	2,433	2,530	2,631	2,736
Bens e Serviços	14,010	12,300	15,263	15,874	16,508	17,169	17,856
Transferências Públicas	883	2,000	3,200	3,328	3,461	3,600	3,744
<b>Capital</b>	<b>1,381</b>	<b>343</b>	<b>553</b>	<b>575</b>	<b>598</b>	<b>622</b>	<b>647</b>
Capital Minor	674	343	553	575	598	622	647
Capital Desenvolvimento	707	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>17,953</b>	<b>16,982</b>	<b>21,355</b>	<b>22,209</b>	<b>23,097</b>	<b>24,021</b>	<b>24,982</b>
Recorrentes	16,572	16,639	20,802	21,634	22,499	23,399	24,335
Capital	1,381	343	553	575	598	622	647

### Perfil de Funcionários

O Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 682 pessoas, composto por 294 funcionários permanentes, 80 cargos de direcção e chefia, 102 vagas em processo de recrutamento e 28 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 178 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	2	10	34	69	135	33	11	294
Vagas em Processo de Recrutamento	5	12	27	38	17	3	-	102
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	4	5	18	45	8	-	-	80
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>11</b>	<b>27</b>	<b>79</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>36</b>	<b>11</b>	<b>476</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>46</b>	<b>50</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>178</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>46</b>	<b>50</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>178</b>
Nomeação Política	5	11	1	5	1	5	-	28
<b>Detalhes de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	4	-	1	-	-	-	6
Diretor Nacional	2	1	8	10	-	-	-	21
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	1	-	10	34	8	-	-	53
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	4	5	18	45	8	-	-	80

## Plano Anual do Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente 2014

Desenvolver, Incentivar e Promover as Actividades Comerciais				
<b>Protecção de consumidores.</b>	Controlo e inspecção das actividades comerciais e industriais, bem como da qualidade dos produtos consumíveis.	Assegurada a concorrência leal no mercado e garantida a qualidade dos produtos.	Controlo, inspecção e calibração será efectuada em cada 6 meses nos 13 distritos.	SE
	Controlo da quantidade de combustíveis através de calibração, medidas / tara para obter medida justa.	Garantida a quantidade de venda dos combustíveis em todas as estações no território nacional.		
	Realizar calibração dos aparelhos de medidas e da qualidade dos produtos empacotados, incluindo a realização de fiscalização constante.	Garantida a quantidade de acordo com os padrões legais.		
	Controlo e inspecção de higiene e sanidade das actividades económicas.	Protegidos os consumidores e ambiente. Inspecção aos restaurantes no Capital de Díli e Distritos	Inspecção aos restaurantes no Capital de Díli e Distritos	IS
	Conceder autorização e inspecionar as actividades promocionais e publicitárias (DL. 51/2011).	Garantida a qualidade de informação minimizando a falsificação de informações. Inspecção às publicitárias para os produtos consumíveis.	Inspecção às publicidades dos produtos consumíveis.	SE
<b>Normalização de preço no mercado.</b>	Intervenção no mercado quando for necessário, de acordo com o Decreto-Lei nº 28/2011, sobre o preço justo.	Normalização dos preços e garantia da estabilidade de oferta dos bens essenciais nos mercados nacionais. Intervenção de preço do arroz e matérias de construção.	Intervenção de preço do arroz e matérias de construção	SE
	Estabelecimento do Centro Logística Nacional	Garantida a capacidade de armazenagem e oferta de bens essenciais, (um centro em Díli).	Está em fase de elaboração do quadro legal	SE
	Estabelecimento de lojas frigoríficas nos mercados municipais para a conservação de verduras e carnes.	Fornecimento de verduras e carnes frescas.	Foi já estabelecida loja no mercado Manleuana	SE
	Estabelecimento de lojas do povo nos subdistritos.	Facilitado o escoamento dos produtos locais e estabilidade de preços.	Lojas do povo serão estabelecidas através das cooperativas identificadas	SE
<b>Regulação Comercial.</b>	Controlo de estoques alimentares, materiais de construção e combustíveis no mercado.	Garantida a estabilidade do stock, prevenção das manipulações de preço e esvaziamento no mercado. Controlo efectuado mensalmente, principalmente as lojas com actividades de importação.	Controlo efectuado mensalmente, principalmente nas lojas com actividades de importação.	SE
	Aplicação de Lei nº 4/2011 sobre crimes de açambarcamento e especulação.	Reduzido o número das infracções com o objectivo de normalização de fornecimento e de preço.		

	Estabelecimento de um padrão nacional de preço e qualidade dos produtos	Estabelecido padrão de preço unitário para os bens essenciais e material de construção para garantir a qualidade dos produtos importados e nacionais no mercado com um preço razoável.		SE
	Implementação do Decreto-lei no. 28/2008 de 13 de Agosto, sobre o abastecimento público de bens essenciais e gestão dos efeitos negativos da inflação.	Assegurada a estabilidade de oferta dos bens essenciais e o controlo atempado dos efeitos negativos de inflação.		SE
	Implementação do Decreto do Governo no 13/2008 de 13 de Agosto sobre Regulamento de intervenção no abastecimento público e nos preços.			
	Procedimento da revisão parcial da Lei Tributaria, para ser aplicada na taxa de tributação da importação de bebidas alcoólicas e de cigarros.	Fixação de tarifa e taxa através da emissão de selos.	Proteger os produtos nacionais, que são produzidos no interior do País.	SE
	Conter a importação de alguns bens para consumo doméstico.	Incentivada / estimulada e elevada a produção nacional.		
<b>Segurança Alimentar.</b>	Aquisição de produtos alimentares para a reserva nacional	Estabelecidas medidas preventivas de reservas alimentares nacionais para enfrentar possíveis crises, atender a merenda escolar e programa MSS (importação 9.500 tons de arroz).	Quantidades de importações de arroz irão ser gradualmente reduzidas, dependendo da produção doméstica.	SE
	Compra do produto local	Criados e introduzidos produtos locais no mercado e aumento gradual de rendimento das comunidades rurais (neli 10.000 tons, milho 500 tons, feijão 50 tons, amendoim 50 tons e soja 45 tons) em 13 distritos.	Quantidade de compras depende da produção doméstica	SE
<b>Dinamização das actividades económicas.</b>	Apoio à consolidação do funcionamento de “Balcão Único” - “SERVE”.	Simplificados os procedimentos de licenciamento das actividades económicas com o objectivo de apoiar o crescimento e atrair o investimento doméstico e externo.	Licenciamento de micro negócios regionais será gratuito	SE
	Manter a emissão de licenciamento comercial do micro e pequenas empresas nas Direcções Regionais do MCIA.			
	Realização do cadastro, vistoria e alvará do estabelecimento das actividades económicas na aplicação de Decreto-lei no. 24/2011	Localizados todos os estabelecimentos comerciais empresariais legalmente.		SE
	Emissão dos certificados de pré-qualificação das empresas que operam nas áreas do comércio e serviços.	Facilitado o processo de aprovisionamento do Estado		SE
	Criação de um centro de base de dados das empresas registadas	Actualizados os dados das empresas registadas	Início, a partir do ano de 2000 até a presente data	SE
	Emissão de certificados de origem e da qualidade dos produtos.	Garantida a origem e qualidade dos produtos exportados de Timor-Leste.		SE

<b>Exploração de produtos potenciais.</b>	Realização do programa um subdistrito, um produto “USUP” orientado ao mercado	Promovidos os produtos de 65 subdistritos, criação de emprego e participação da igualdade de género nas actividades do programa USUP.		SE
	<i>Market intellengency</i>	Definida a Estratégia de Marketing dos produtos potenciais.		SE
<b>Identificação das Potencialidades Empresariais.</b>	Mapeamento das áreas de identificação.	Alocada com exactidão a operação das actividades comerciais.		SE
	Acompanhamento da actividade empresarial.	Facilitadas informações sobre potencialidades empresariais.		SE
<b>Subvenções Públicas.</b>	Apoio aos agentes económicos (micro negócios).	Aumentado o capital de investimento	75 Agentes económicos nos 13 distritos.	SE
<b>Desenvolvimento do Sector Industrial na introdução de novas tecnologias</b>				
<b>Promoção e apoio às pequenas indústrias.</b>	Identificação de indústrias potenciais	Obtida informação sobre o crescimento da Indústria para apoio do sector e desenvolvimento económico de Timor-Leste.		SE
	Prestação de apoio com máquinas e equipamentos para extracção de bens intermédios.	Transformada a indústria tradicional em indústria moderna (3 empresas)		SE
	Introdução de nova tecnologia para desenvolvimento dos produtos da indústria alimentar e diversificação dos produtos (tais, artesanatos e bens essenciais).	Diversificadas as variedades dos produtos de acordo com a procura no mercado (sal, tijolo, tecelagem de tais).		SE
	Prestação de assistência na indústria do sal, artesanato e alimentar.	Melhorada a qualidade de gestão na indústria sal, artesanato e alimentar	Indústria Sal de Manatuto, Liquiça e Atabae, Indústria Alimentar de Baucau.	SE
<b>Produção de bens substitutos de importação.</b>	Desenvolver a produção industrial de bens alimentares utilizando produtos agrícolas (como matéria prima).	Promovida e desenvolvida a produção nacional.	Frutas, vegetais e cereais.	SE
	Desenvolvimento da indústria agrícola	Incentivada a produção dos agricultores e promovidas actividades agrícolas		
<b>Subvenções públicas.</b>	Apoio aos grupos industriais como: indústria de produção alimentar, artesanatos e tecelagem, mobiliários, etc.	Aumentado o investimento de capital com o objectivo de criar auto-emprego e aumentar o rendimento.	100 Grupos (M 60 grupos e H 40 grupos de 13 distritos).	SE
<b>Incentivar o Desenvolvimento do Sector das Cooperativas</b>				

<b>Sustentabilidade das actividades cooperativas.</b>	Elevar a capacidade produtiva e competitividade das cooperativas no exercício das suas funções sócio -económicas.	2.000 membros (700 mulheres e 1.300 homens) beneficiam directamente dos apoios entregues às Cooperativas		SE
	Disponibilização de um fundo para os grupos das Cooperativas através da aplicação do Regime Fiscal da Cooperativa.	Apoio financeiro a grupos das cooperativas. 5 de crédito e 5 grupos cooperativos de agricultura-café (membros 500 M e 650 H) beneficiários directos e criam 420 postos de auto-emprego.	Financiamento através de cooperação com BNCTL	SE
	Constituição de Cooperativas Primárias e Secundárias	Organizadas as cooperativas de acordo com vários ramos das suas actividades	10 Cooperativas primárias em vários ramos constituídos com 150 membros divididos em 70 F e 80 M.	SE
	Comemoração do Dia da Cooperativa	Valorizado o dia de cooperativa		SE
	Participação na conferência da AG-OCPLP, em outros países.	Estabelecidas relações de cooperação bilateral.		
<b>Assistência técnica aos cooperativos.</b>	Transferência de conhecimento e tecnologia às cooperativas de crédito, cooperativa produção de bens e serviços.	Melhoria da capacidade das cooperativas.		SE
	Reforço da contabilidade das cooperativas	Melhorada a gestão da contabilidade das cooperativas (10 cooperativas). 10 Contabilistas (4 M e 6 H) recrutados e colocados em cada distrito.		SE
<b>Subvenções públicas.</b>	Apoio aos grupos cooperativo primário e secundário, e micro e pequenas empresas. Continuação de apoio ao grupo alvo	Fortificada a existência dos grupos cooperativos e MPEs.		SE
<b>Preservação do Meio Ambiente e Protecção da Biodiversidade</b>				
<b>Protecção e Conservação Ambientais.</b>	Promoção e ligação entre o povo Timorense e o ambiente natural através da realização de cerimónias e práticas tradicionais como o Tara bando em todas as Aldeias	Implementada e acompanhada a revitalização ambiental e realização dos rituais tradicionais, sabedoria local e O tara bando	Implementação de actividade através de cooperação com líderes comunitários.	SS
	Regulamentação das indústrias perigosas, através de implementação da Lei Base Ambiente e Decreto-lei Licenciamento Ambiental	Protecção dos consumidores e controlo de qualidade ambiental		SS
	Comemoração do dia mundial do ambiente 5 de Junho, Comemoração dia Mundial Planeta 5 de Abril, dia limpeza mundial 23 de Setembro, dia mundial da Biodiversidade 22 de Maio, e <i>Ozone day</i> 16 de Setembro	Consciencialização da importância de preservação e conservação do Meio Ambiente e Biodiversidade em Timor Leste		SS
	Desenvolvimento de parceria com as agências interessadas no melhoramento da gestão do lixo.	Protegida a saúde e higiene.	Introdução do princípio 4R ( <i>reuse, reduce, recycling, return</i> ) Ecopontos	SS

	Realização da competição do programa nacional de SUCOS SAUDAVEIS	Motivada a comunidade para conservar o ambiente limpo e saudável.	O resultado será anunciado no dia da comemoração mundial do ambiente (5 de Junho)	SS
	Sensibilização ambiental em todo o território.	Introduzir a noção da importância do ambiente nos 13 distritos		SS
	Emissão do Certificado de Licença Ambiental e assegurar implementações baseada nas suas categorias e procedimentos.	Legalizar os serviços ambientais.	Encontra-se em discussão a taxa de licença ambiental	SS
	Estabelecimento da Comissão de Análise do Impacto Ambiental	Concentrar os serviços de análise do impacto ambiental dos grandes projectos ( <i>Suai Supply Base</i> , Projecto Costa-Sul, Aeroporto Nicolau Lobato, Porto Dili e etc.).		SS
	Criação de viveiros comunitários	Plantado um milhão de árvores por ano em todo o país, através de apoio aos grupos e organizações interessados (20 grupos/organizações)	Financiado através de subvenções públicas	
<b>Subvenções Públicas.</b>	Apoio aos grupos identificados para a implementação do programa de reverdejamento, incluído viveiros e energia alternativa na substituição de consumo de lenha	Protegido o ambiente através de apoio aos 75 grupos de comunidades e sociedade civil		SS
<b>Alteração /Mudanças Climáticas.</b>	Estabelecimento de Grupo Coro ( <i>multi stakeholder</i> ) de Centro Nacional de Alterações Climáticas para análise de recurso, tecnologia, e etc.	Conduzidas investigações e observações sobre questões de alteração climática, de modo a assegurar a recolha de dados sobre impactos de alterações climáticas e encorajadas inovações tecnológicas em prol da adaptação e mitigação.	Cooperação com Universidades Nacionais	SS
	Implementação do programa de NAPA.	Assegurada a implementação em 9 áreas da NAPA	Coordenar com Agências implementadoras.	SS
	Implementação das recomendações dos programas da INC ( <i>Initial national communication</i> )	Melhoradas actividades de mitigação, adaptação e alteração climática.		SS
	<i>Second National Communication</i> (SCN), Preparação de Proposta (PIF) no Project Grant Submeter para GEF	Propostos programas e actividades do <i>Second National Communication</i>	Proposta Aprovada	SS
	Avaliação e acompanhamento dos locais vulneráveis por causa do impacto das mudanças climáticas através da Implementação do Projecto USP ( <i>University South Pacific</i> ).	Minimizados os riscos do impacto das mudanças climáticas.	Esta actividade é financiada pela USP	SS
	Operacionalização dos projectos relevantes com <i>Clean Development Mechanism</i> (CDM) incluindo institucionalização e funcionamento do AND.	Ter acesso ao crédito do carbono através da implementação do projecto CDM.		SS

<b>Combate HCFC (Hydrochloro fluoro Carbons).</b>	Disseminação da Lei / Regulamentos ODS para aos empresários importadores ODS ( <i>Ozone Depleting Substance</i> ) e parceiros.	Controlar e reduzir o uso de gases das estufas causadoras da mudança climática;	Conservação a degradação de ozono	SS
	Emissão certificada de registo e licença aos Importadores HCFC.			
	Determinação da cotação para a importação HCFC.			
	Desenvolvimento do programa alternativo ODS das companhias importadoras e consumidoras.			
	Estabelecimento do Centro de Treinamento HCFC.			
<b>Conservação e recuperação de Biodiversidade.</b>	Monitorização e fiscalização sobre questão do corte de árvores, arbustos, incêndio florestal, a caça a animal selvagem em Díli e Distritos.	Conservar as espécies.	Esta actividade é realizada em cooperação com MAP	SS
	Protecção e Conservação da Flora e Fauna nas zonas de: Parque Nacional Nino Konis Santana, Tasi-Tolu e Maubara.	Prevenida a degradação, devastação das florestas e conservação das espécies de animais selvagens e ecossistema natural.		SS
	Identificação e recolha de dados sobre recursos da Biodiversidade.	Obtidos dados para preparação do futuro plano de gestão.	Continuação de levantamento no Distrito de Díli, Manatuto, Aileu, Ainaro, Baucau, Liquiça, Ermera, e Oecusse.	SS
	Protecção e Conservação da Biodiversidade Marítima: Recifes de corais, algas marinham e plantas aquáticas exóticas, peixes de espécies raras, e outros recursos marinhos de valor económico.	Garantida a gestão sustentável dos recursos ambientais de Timor Leste como fontes de recursos marítimos com valor económico e turístico, na Ilha de Jaco, Ataúro, recifes de corais de Behau que devem ser conservadas.	Esta actividade é realizada em cooperação com MAP	SS
	Criação do Jardim Biodiversidade Botânico com Animais selvagens e Plantação de árvores de origem variada de Timor no parque de Dom Boa Ventura - Same.	Colecção de plantas de origem de Timor-Leste; Área de recuperação para animais selvagens confiscados pela comunidade no território e sensibilização ambiental para a educação e turismo.		SS
	Reforço do processo de adesão para Implementação do programa de protocolo Nagoya e outras convenções relacionadas com a conservação da Biodiversidade	Protegidos os recursos da Biodiversidade (acesso para obter benefícios) ABS		SS
	Gestão de Crocodilos / Lafaek	Diminuir os ataques do lafaek aos pescadores e população	Esta actividade irá realizar-se no distrito de Same, Suai, Viqueque e Lospalos	SS
<b>Conferência CPLP Assuntos Ambientais.</b>	Realização de conferência CPLP sobre Meio Ambiente, em Díli.	Obter sucesso na conferência.		
<b>Reforçar a capacidade institucional</b>				
<b>Estudos e pesquisas.</b>	Realização de Pesquisa nas 10 cooperativas, micro e pequenas empresas.	Identificar os desafios que as cooperativas, Micro e Pequenas Empresas enfrentam.	Cooperação com Universidades Nacionais.	SE
	Estudo e acompanhamento da execução do fundo de transferências / subvenções públicas.	Eficácia da utilização dos fundos pelos beneficiários.		

	Recolha de dados sobre a situação global e sectorial económica a fim de formular as políticas e medidas relevantes para as áreas de intervenção do Ministério.	Disponibilidade de dados nas áreas identificadas		
	Actualização e compilação de dados estatísticos	Publicação de dados estatísticos		
	Cooperação na realização das actividades de pesquisa com a UNTL	Obtenção de resultados de qualidade		
Capacitação dos Recursos Humanos do Ministério.	Formação e Capacitação profissional dos Funcionários do MCIA nas áreas: Liderança, Negociação, Estandardização de Qualidade e Metrologia, Cooperativa, Indústria, Auto-Cad 2013, Gestão Ambientais e Biodiversidade, Língua Inglês, Legal Draft sector economia e ambiente, Estatística e preparação da adesão TL a ASEAN.	Melhorar a capacidade dos funcionários (126 funcionários, (55% homens e 45% femininas). 126 funcionários formadas nas áreas: Liderança 20 pessoas, Negociação 5 pessoas, Cooperativa 10 pessoas, Estandardização de Qualidade e Metrologia 5 pessoas, Industria 7 pessoas, Auto-Cad 2013, 2 pessoas, Gestão Ambientais e Biodiversidade 15 pessoas, Língua inglês 25, Língua Português 25, Legal draft 2 pessoas, Estatística 5 pessoas, Preparação da adesão TL a ASEAN 5 pessoas.	Melhorar a qualidade de desempenho e dedicação dos funcionários.	
Formação Profissional (FDCH).	Formação na área de Estandardização da qualidade dos produtos (funcionamento de laboratório: química, física e biológica), Trade Low e Análise Estatística.	Obter Melhores alunos da Universidade (20 pessoas; 10 F e 10 M) nas áreas requeridas irão obter formação.	Os formandos irão reforçar os serviços de laboratório	
		Obter recursos qualificados de analistas de laboratório		
Promover e Desenvolver capacidade aos agentes económico				
Desenvolvimento das Empresas Industriais.	Formação para os grupos Industriais;	Melhorada a qualidade de produção na indústria do Sabão, Sumo, Peixe, Doce, Fritos, Óleo de Coco, Marmelada, Zagra; Indústria Tais, Homan, Escultura, Mobiliário de Bambu e produtos alimentares. (25 grupos industriais, com total participantes são 250; 120 mulheres e 130 homens).	Formação dada aos grupos identificados nos 13 distritos.	SE
	Formação na área de gestão dos grupos industriais, em 6 Distritos.	Melhorada a capacidade de gestão de micro e pequenas indústrias (60 grupos; 30 grupos M e 30 H).	Formação aos grupos existentes	SE
Desenvolvimento de Recursos Humanos das Cooperativas, Micro e Pequenas Empresas.	Formação aos Gestores e Membros Cooperativas, MPes na área de Cooperativa Básica, Gestão de Organização, Negócio e Marketing, Contabilidade, Empreendedorismo e Auditoria.	Melhorada a capacidade dos cooperativistas, Micro e Pequenas Empresas (60 Gestores, 500 membros: 200 M e 300 H).	Formação aos membros dos grupos existentes e novos grupos de cooperativas	SE
Implementação do Programa de Descentralização				



Descentralização dos serviços nas regiões e distritos	Representação dos serviços do Ministério no Região I (Baucau, Viqueque e Lautem), Região II (Díli, Manatuto e Aileu), Região III (Ainaro, Manufahi e Covalima), Região IV (Maliana, Liquiça e Ermera) e Região Autónomo Oecusse.	Facilitado o registo de licenciamento das actividades de micro negócios.		SE
		Prestação de assistência na exploração dos produtos potenciais regionais, gestão de cooperativas e sensibilização da importância do meio ambiente.		
		Coordenado com as autoridades locais a identificação de necessidades que cabem à responsabilidade do MCIA.		
Promoção e Marketing				
Expansão do mercado	Identificação os produtos potenciais de exportação, como: Café, <i>Kami</i> , <i>Copra</i> , Amendoim, Tubérculos, Búfalo, etc.	Aumentada a divisa nacional e redução de equilíbrio de balanço comercial.		SE
	Organização e participação nas feiras, exposições e reuniões internacionais.	Criadas oportunidades no mercado (nacional e internacional). Produtos industriais, cooperativas, micro e pequenas empresas promovidos e introduzidos no mercado internacional.		SE
	Organização de Exposições e Feiras nacionais	Promover os produtos de indústrias, cooperativas, micro e pequenas empresas no mercado nacional	Exposições e feiras organizadas nos dias nacionais	
	Difusão de informações sobre actividades comerciais, industriais, cooperativas, e importância do meio ambiente.	Realizada a publicação através de média electrónicos e jornais.		SE
	Criação de website e produção de filmagens sobre o potencial económico e as oportunidades de investimento em Timor-Leste	Informações disseminadas.		
Estabelecimento de relações de cooperação internacional nos sectores de comércio, indústria, cooperativa e ambiente				
Cooperação técnica na área do comércio.	Colocação de Adido Comercial	Consolidadas as relações de comércio e amizade com países parceiros (Indonésia, Portugal, China).	Incluindo sub-Adido em Surabaya- Indonésia	SE
	Assistência técnica e contribuição de quotas	Quotas como membro ICO, OCPLP. Preparação adesão TL na ASEAN.		SE
Cooperação técnica na área de cooperativa.	Participar na reunião da Assembleia Geral da ACO, ICA, ACCU, OCCUL e OCPLP & WOCCU.	Obtidos conhecimentos sobre actualidades das cooperativas a nível mundial e regional; e intercâmbio sócio, económico e cultural.		
Cooperação técnica na área do meio ambiente.	Implementação dos acordos multilaterais ambientais regularmente ratificados.	Actualizadas as convenções internacionais (Convenção RIO e VIENA).		
	Participar nos encontros e conferências internacionais sobre a prevenção as alterações climáticas (COPs); Conferencia a nível CPLP e conferência nível regionais para UNFCCC, UNCBD, Montreal Protocolo, OZONE e ASEAN.	Ampliada a consciência global (Internacional).		IS

Criação de Projectos Físicos / Edifícios Públicos				
<b>Construção de edifício MCIA</b>	Instalação do Edifício MCIA.	Alcançada a eficiência e eficácia dos serviços (Ex. Mercado Comoro – Díli).	Financiado através do FI (Grandes projectos). Desenho preparado, fase de tenderização ADN	SE
	Instalação do Edifício MCIA nas Regiões	Alcançada a eficiência e eficácia dos serviços descentralizados (3 Edifícios: Baucau, Ainaro e Maliana).	Propostas submetidas através de PDID	SE
	Construção de Edifício “Meio Ambiente”	Alcançada a eficiência e eficácia dos serviços descentralizados (3 Edifícios: Ermera, Ainaro e Maliana).	Propostas submetidas através de PDID	
<b>Instalações e condições das actividades comerciais, industriais, cooperativas e ambientais.</b>	Construção de Mercados Municipais	Realizado o escoamento de produtos locais (3 Mercado municipais; (Manatuto, Ainaro e Maliana)	Financiado através do FI (Grandes projectos). Desenho preparado, fase de tenderização ADN	SE
	Estudo e Desenhos para os futuros mercados municipais.	Realizado o escoamento de produtos distritais locais (3 Mercados municipais: Baucau, Viqueque e Lospalos)	Financiado através do FI (Grandes projectos).	SE
	Estudo e desenho para o futuro Mercado Central e Terminal de Taibessi - Díli	Identificada e planeada a construção do mercado	Financiado através do FI (Grandes projectos). Em cooperação com os Ministérios relevantes (MOP, MAE, etc.)	SE
	Construção Mercado Manleuana fase V e Terminal	Alargamento do mercado para acomodar 2.750 vendedores nos arredores de Comoro.	Financiado através do FI (Grandes projectos).	SE
	Construção de Centro de Formação, Educação Cooperativa, Micro e Pequenas Empresas, Indústria e Comércio	Elevadas a capacidade dos cooperativistas, empresas industriais, Micro e Pequenas empresas (Um centro em Hera).	Financiado através do FI (Grandes projectos). Expropriação de terreno Desenho preparado	SE
	Projecto de construção Lixo Geral	Mantida Higiene e Limpeza do ambiente (Lixo geral – Tibar).	Financiado através do FI (Grandes projectos). Apoio financiamento dos doadores	IS
	Construção de Mercado e Terminal de Loes	Instalações criadas para os passageiros entre Dili-Maliana-Kupang e centro de transacção de venda e compra.	Financiado através do FI (Grandes projectos). Fase de tenderização ADN	SE
	Construção de Mercado Letefoho Vila, Distrito de Ermera	Escoamento dos produtos locais	Proposta submetida através de PDID	
	Reabilitação do Mercado de Maliana	Escoamento dos produtos locais	Proposta submetida através de PDID	
	Construção de Lixeiras e Estradas de Alcatrão	Mantida a higiene e limpeza do ambiente em 4 distritos (Suco Fatukero, Distrito de Ermera, Suai Vila, Dit. Covalima, Ainaro Vila e Holarua, Distrito de Manufahi)	Proposta submetida através de PDID	SS

## Ministério da Solidariedade Social

### Papel

O Ministério da Solidariedade Social é o órgão central do Governo responsável por desenvolver e implementar políticas aprovadas em Conselho de Ministros nas áreas da Segurança Social, Assistência Social, Gestão de Desastres e Combatentes Nacionais. O Decreto-Lei N.º 10/2008, de 30 de Abril, reforça as funções do Ministério de acordo com as suas competências, conforme definidas na sua missão e visão.

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

Missão:

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

### Orçamento

O Ministério da Solidariedade Social tem um Orçamento de 147,124 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>154,559</b>	<b>148,958</b>	<b>147,124</b>	<b>153,009</b>	<b>159,130</b>	<b>165,494</b>	<b>172,114</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>152,955</b>	<b>147,135</b>	<b>142,925</b>	<b>148,642</b>	<b>154,588</b>	<b>160,771</b>	<b>167,202</b>
Salários e Vencimentos	1,402	1,834	1,850	1,924	2,001	2,081	2,164
Bens e Serviços	2,710	4,093	3,523	3,664	3,810	3,963	4,121
Transferências Públicas	148,843	141,208	137,552	143,054	148,776	154,727	160,916
<b>Capital</b>	<b>1,604</b>	<b>1,823</b>	<b>4,199</b>	<b>4,367</b>	<b>4,542</b>	<b>4,723</b>	<b>4,912</b>
Capital Minor	587	715	1,172	1,219	1,268	1,319	1,372
Capital Desenvolvimento	1,017	1,108	3,027	3,148	3,273	3,404	3,541
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>154,559</b>	<b>148,958</b>	<b>147,124</b>	<b>153,009</b>	<b>159,130</b>	<b>165,494</b>	<b>172,114</b>
Recorrentes	152,955	147,135	142,925	148,642	154,588	160,771	167,202
Capital	1,604	1,823	4,199	4,367	4,542	4,723	4,912

### Perfil de Funcionários

O Ministério da Solidariedade Social tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 899 pessoas, composto por 349 funcionários permanentes, 61 cargos de direcção e chefia, 187 vagas em processo de recrutamento e 22 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 280 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	2	30	27	111	118	61	349
Vagas em Processo de Recrutamento	-	4	20	60	56	26	21	187
Agente da Administração Pública								
Total Cargo de Direção e Chefia	1	6	19	16	19	-	-	61
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>69</b>	<b>103</b>	<b>186</b>	<b>144</b>	<b>82</b>	<b>597</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>57</b>	<b>77</b>	<b>42</b>	<b>78</b>	<b>280</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>57</b>	<b>77</b>	<b>42</b>	<b>78</b>	<b>280</b>
Nomeação Política	4	8	1	4	2	3		22
<b>Detahles de Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	1	-	-	-	-	-	2
Diretor Nacional	-	4	5	-	-	-	-	9
Diretor Distrital	-	-	6	1	-	-	-	7
Chefe do Departamento	-	1	7	6	13	-	-	27
Chefe da Secção	-	-	1	9	6	-	-	16
Total Cargo de Direção e Chefia	1	6	19	16	19	-	-	61

## Plano Anual do Ministério da Solidariedade Social 2014

Metas	Actividades	Resultados esperados + Indicador de desempenho	Informações Adicionais	SE
<b>Garantir o Serviços Atendimento Social (SAS) a toda a População do Distrito de Díli</b>				
<b>Implementar os Serviços de Atendimento Sociais (SAS) como Projecto-piloto ao distrito de Díli.</b>	Atendimento social à população de acordo com os seus problemas e o bem-estar social, através do estudo dos problemas apresentados pelas comunidades.	Todos os Indivíduos ou famílias têm acesso ao atendimento social. <b>Indicadores:</b> Nº de atendimentos sociais, de acordo com as necessidades.		
	Acompanhamento e/ou encaminhamento das famílias, através do processo de “gestão de casos”.	Indivíduos e/ou famílias vulneráveis identificadas e acompanhadas. <b>Indicadores:</b> Nº de famílias por gestor de caso; Envolvimento das famílias.		
	Reuniões de estudo de casos.	Estratégias de intervenção social delineadas para o acompanhamento dos indivíduos e/ou famílias. <b>Indicadores:</b> Envolvimento dos Técnicos Sociais; Regularidade das reuniões.		
	Realização de visitas domiciliárias.	Monitorização e acompanhamento sistemático das famílias. <b>Indicadores:</b> Nº de visitas; Preenchimento do instrumento de trabalho de apoio às visitas domiciliárias.		
	Promoção de acções de carácter preventivo, identificando e sinalizando situações de risco na comunidade.	Comunidades Envolvidas na resolução dos problemas sociais. <b>Indicadores:</b> Nº de participantes e nº de actividades realizadas.		
	Criação de um registo uniformizado e actualizado do atendimento social.	Procedimentos uniformizados e actualizados. <b>Indicadores:</b> Nº e tipo de instrumentos existentes.		
	Elaboração de Relatórios Sociais.	Levantamento de necessidades/ caracterização dos problemas sociais ajustados à realidade. Pistas de intervenção social. <b>Indicadores:</b> Nº de relatórios; Tipo de relatórios usados na intervenção social.		
	Formação contínua à Equipa Técnica sobre os programas disponíveis, procedimentos do serviço e instrumentos de trabalho na área da intervenção social.	Equipa Técnica do SAS informada e formada ao nível da intervenção social. <b>Indicadores:</b> Nº participantes na formação e regularidade da formação.		
<b>Garantir apoio a todas as unidades de serviço do MSS com um sistema de administração interno eficiente</b>				
<b>Estabelecer enquadramento e prestar um efectivo apoio aos serviços de atendimento interno a nível nacional.</b>	Equiparar um plano estratégico mais forte nomeadamente o plano de longo prazo, plano anual, capacidade de monitorização e avaliação	Garantido o plano integrado e apresentadas recomendações sobre o impacto da implementação/execução. MSS-Dili e Direcções Distritais em 13 distritos		
	Criar uma prática sustentável para desenvolver, anualmente, a AAP/QRM com um bom sistema de revisão e um relatório mais adequado.	A coordenação e comunicação com os pontos focais das direcções mais forte. MSS-Dili e Direcções Distritais em 13 distritos		
	Desenvolver um processo integrado assimilando e executando as políticas directivas nacionais e internacionais, mormente, o Objectivo do Desenvolvimento do Milénio (MDGs), Prioridades nacionais e declaração dos Ministros Sociais da CPLP.	Actualização e apresentação anualmente das directivas da política nacional e internacional recomendando a sua implementação. MSS-Dili e Direcções Distritais em 13 distritos		
	Estabelecer e manter um sistema de gestão eficiente com um orçamento bem planeado, executado e controlado.	Melhoria na qualidade das instituições para desempenhar melhor o papel no âmbito da prestação de apoio aos serviços de atendimento público ao nível nacional e distrital. MSS-Dili e		

		Direcções Distritais em 13 distritos		
	Alargar a coordenação com o MF no âmbito de uma transacção bem organizada	Informação mantém-se actualizada de modo imediato e respondível. Díli		
	Implementar um sistema de contabilidade forte e uma gestão de fundos mais rigorosa.	Atendimento que facilita a utilização de dados em casos necessários. Díli		
	Estabelecer e enquadrar a política de aprovisionamento com o sistema e o manual desenvolvido.	Sistema de aprovisionamento obedece à política nacional de aprovisionamento. MSS-Nacional		
	Criar e utilizar uma base de dados e um processo de aprovisionamento de IT integrado de acordo com o tempo e as horas, e com um custo efectivo e um serviço transparente.	Sistema de base de dados integrado com o do MdF. MSS- Nacional		
	Processar aquilo que está sujeito à auditoria e estabelecer a transparência	Sistema de aprovisionamento permite o acesso à auditoria. MSS- Nacional		
	Estabelecer e enquadrar a política de aprovisionamento utilizando o sistema e manual desenvolvido.	Regulamento de aprovisionamento claro e sistema estabelecido. MSS- Nacional		
	Desenvolver e implementar um sistema mais eficiente segundo a política de IT	Estabelecido um sistema integrado de IT de acordo com a política a estabelecer. Nacional e Direcção distritais		
	Criar e manter base de dados necessários e prestar apoio na gestão de informação	Facilitar e controlar adequadamente a utilização. Nacional e Distrito		
	Assegurar o enquadramento do sistema de base de dados	Base de dados do MSS garantida. Nacional e Distrito		
	Providenciar a rede de comunicação sempre conectada em todo o país incluindo das áreas remotas.	Funcionários do MSS ao nível nacional e distrital têm acesso a internet. Nacional e Distrito		
	Estabelecer padrão e manter o aumento da operação no futuro	Política de IT regula a utilização dos meios de comunicação existente. Nacional		
	Desenvolver a política de publicação nos média	Esboço da política sobre comunicação social		
	Desenvolver enquadramento de avaliação sobre requisitos de recursos humanos de todas as unidades de trabalho para os próximos cinco anos.	Bom sistema de controlo assegura o funcionamento dos recursos humanos de acordo com a necessidade dos serviços. Nacional e distrital		
	Introduzir, com base na recomendação da Comissão da Função Pública, sistema de revisão de desempenho segundo o plano de trabalho e especificação de serviço e atribuição de prémios aos que tem melhores avaliações.	Funcionários trabalham com dedicação e motivação. Nacional		
	Estabelecer um fórum de recursos humanos de modo a discutir os problemas que os funcionários enfrentam buscando uma solução mais efectiva.	Problemas dos funcionários encontram soluções imediatas. Nacional		
	Estabelecer um centro de excelência de recursos humanos no âmbito da realização das actividades que visam a capacitação	Melhoramento de conhecimento, habilidade e comportamento dos funcionários. Nacional		
	Desenvolver e implementar a política administrativa sobre a organização de reuniões, procedimento e protocolos oficiais, formatos de carta e relatório de acordo com o padrão	Guia/padrão sobre o procedimento operacional das reuniões, sistema protocolar, correspondência e relatório seja utilizada de maneira responsável. Nacional		
<b>Garantir o apoio às regiões, distritos e municípios com um sistema administrativo interno eficiente</b>				
<b>Planear e fazer preparação para a descentralização para poder atingir</b>	Atender, através da cooperação com MAE, às prioridades existentes para passar depois às municipalidades de acordo com a política de	Garantido um plano integrado baseado nas necessidades da população		

<b>todos os locais nas áreas rurais .</b>	descentralização			
	Preparar melhor a transferência e continuar cooperar com as municipalidades.	Fortalecer a comunicação e coordenação entre autoridades ao nível nacional e distrital		
	Continuar a desenvolver política, programa, rede e monitorização aos serviços do MSS e apoiar os municípios na sua implementação	Parceria global com as instituições relevantes no âmbito de garantir a execução das actividades do MSS com qualidade às populações nas áreas rurais.		
	Manter o processo e assegurar a implementação e contínua melhora.	Elevar a qualificação dos recursos humanos dos distritos		
<b>Garantir que todos os sistemas administrativos são eficazes e eficientes para que funcionem facilmente.</b>	Desenvolver e implementar a política de recursos humanos e assegurar a boa imagem do MSS	Recursos humanos qualificados. Nacional e Distrito		
	Desenvolver o enquadramento de avaliação sobre requisitos de recursos humanos de todas as unidades de trabalho para os próximos cinco anos.	Em funcionamento um bom sistema de controlo que assegure o funcionamento dos recursos humanos de acordo com as necessidades. Nacional e distrital		
	Introduzir, com base na recomendação da Comissão da Função Pública, um sistema de revisão de desempenho segundo o plano de trabalho e especificação de serviço e atribuição de prémios aos que tem melhores resultados.	Funcionários trabalham com dedicação e motivação. Nacional		
	Estabelecer um fórum de recursos humanos de modo a discutir os problemas que os funcionários enfrentam buscando uma solução mais efectiva.	Problemas dos funcionários encontram soluções imediatas. Nacional		
	Estabelecer um centro de excelência de recursos humanos no âmbito da realização das actividades que visam ao desenvolvimento da capacidade	Melhoramento de conhecimento, capacidades e comportamento dos funcionários. Nacional		
<b>Garantir o desenvolvimento da organização através das iniciativas e da criação de instituições</b>				
<b>Estabelecer o processo de desenvolvimento da organização.</b>	Estabelecer, comunicar e desenvolver enquadramento sobre a implementação da visão, missão e valores do MSS.	Público informado sobre os trabalhos do MSS ao nível nacional e distrital.		
	Prestar apoio e monitorizar o serviço da auditoria, aplicando a transparência	A população da base tem confiança na implementação do programa do MSS. Nacional e Direcção distrital nos 13 distritos		
	Criar iniciativa sobre a estrutura da organização, sistema e cultura da mudança de serviço transparente e eficientemente.	População da base tem bom acesso ao atendimento social. Nacional e Direcção distrital nos 13 distritos		
<b>Alargar o âmbito e melhorar a eficiência.</b>	Continuar prestar apoio aos distritos/ municipalidades com um trabalho de atendimento efectivo dos programas em execução.	Fortalecer a delegação de serviço ao nível nacional ao nível distrital.		
	Estudar modelos de outro país adoptando os vantajosos para melhorar a eficiência	Mudança da qualidade de atendimento nos distritos continua melhorando.		
	Desenvolver o padrão e tentar segui-lo nos anos que vêm	Padrão e mecanismo dos serviços distritais em vigor.		
<b>Valorização e Reconhecimento dos Combatentes e Mártires da Libertação</b>				
<b>Reconhecimento e valorização dos Combatentes da Libertação Nacional (CLN).</b>	Continuação da divulgação do processo de registo de 2009 e pagamento de pensões	Os CLN e familiares dos Mártires registados podem completar e corrigir os seus dados. 13 distritos		SS
	Validação dos dados do II período de registo (2009)	Validação de pelo menos 75% da população registada. 13 distritos		SS
	Continuação do pagamento de pensões aos CLN e familiares dos Mártires	Pagamento a todos os beneficiários que cumprem os critérios para receber as respectivas pensões. Distritos através de Banco		SS
	Continuação da emissão dos cartões especiais de identificação dos CLN	Emissão de 100% dos cartões dos CLN já identificados. Díli		SS
	Compra de medalhas para cerimónias de condecoração	Aquisição de 100% das medalhas necessárias. Portugal e Macau		SS
	Realização de cerimónias de condecoração	Identificação e condecoração de 100% dos CLN que cumprem os devidos requisitos.		SS

		13 Distritos.		
	Construção de talhões para colocação das campas fúnebres	Todos os distritos têm talhões para colocação de campas fúnebres. 13 Distritos		SS
	Recolha de restos mortais e realização de cerimónias de honras fúnebres	Todos os restos mortais identificados são recolhidos e a população tem acesso a cerimónias de honras fúnebres em todo o território nacional. 13 Distritos		SS
	Manutenção dos parques memoriais e dos monumentos	O público em geral tem acesso aos parques memoriais e aos monumentos bem conservados		SS
	Coordenação com o Ministério da Saúde, no sentido de garantir assistência médica e medicamentosa gratuita para os CLN	Os CLN têm acesso gratuito a check-up anual, assim como a assistência especial para os mais idosos e deficientes, nomeadamente através da assistência médica no estrangeiro quando necessário		SS
<b>Protecção do futuro dos filhos dos Combatentes e dos Mártires da Libertação Nacional.</b>	Atribuição de bolsas de estudo aos filhos dos Mártires da Libertação Nacional	Os filhos dos Mártires que cumprem os critérios recebem bolsas de estudo, de acordo com o n.º de vagas estipuladas		SS
	Atribuição de subsídio escolar aos filhos dos CLN vivos	Decreto-Lei é aprovado e os filhos dos CLN que cumprem os requisitos recebem subsídio, de acordo com o n.º de vagas estipuladas, de forma a terem acesso gratuito às instituições de ensino nacional público		SS
<b>Preservação da História da Resistência.</b>	Continuação da identificação dos locais históricos em todo território nacional	Identificação de pelo menos 50% de todos os locais históricos		SS
	Realização de entrevistas aos autores da Resistência	Recolha de testemunhos de pelo menos 25% dos autores da Resistência		SS
	Continuação da construção de monumentos em todo o território nacional	Todos os monumentos construídos são devidamente ornamentados e identificados através de simbologia concebida para o efeito e colocação dos nomes dos respectivos mártires		SS
<b>Reconhecimento e reintegração na comunidade dos ex-FALINTIL</b>	Realização de cerimónias de Desmobilização	Todos os CLN que cumprem os requisitos são desmobilizados		SS
<b>Melhoramento da qualidade de implementação e segurança da instituição (continuação).</b>	Adaptação do sistema informático aos funcionários de atendimento ao público e digitalização de toda a documentação	Formação de todos os funcionários de atendimento ao público e melhoramento /ajustamento do sistema informático		SS
	Criação do Concelho dos CLN	Aprovação do Decreto-Lei e estabelecimento do Conselho Nacional e dos Conselhos Distritais e subdistritais		SS
	Melhoramento do sistema administrativo e informático integrado e transparente	Todas as pessoas têm o mesmo acesso à informação e medidas implementadas		SS
	Estabelecimento de um sistema de atendimento ao público eficaz e focado nos interesses dos beneficiários	Todas as pessoas têm acesso ao mesmo tipo de atendimento, sem qualquer tipo de discriminação		SS
<b>Desenvolvimento da Política Nacional de Assistência Social e Humanitária</b>				
<b>Funcionário ao nível regional e nacional e outras pessoas relevantes têm conhecimentos sobre o guia de alimentação de trabalho.</b>	Socialização do guia de alimentação de trabalho ao nível regional – às comunidades, autoridades comunitárias e agências relevantes.	Funcionários, comunidades, autoridades comunitárias e agências relevantes têm conhecimento sobre o programa de alimentação de trabalho.		
<b>Coordenar e prestar apoio no âmbito da redução das dificuldades das vítimas de desastres naturais</b>	Distribuir os géneros de natureza alimentar e não alimentar às vítimas de desastres naturais	Vítimas de desastres naturais beneficiam de apoio alimentar e não alimentar		SS
<b>Reduzir as necessidades alimentares das crianças nas instituições de solidariedade social</b>	Distribuição de alimentação às instituições de solidariedade social de modo a atender as crianças	Crianças nas instituições de solidariedade social beneficiam de alimentação no âmbito do melhoramento das suas condições de nutrição.		SS



<b>Reduzir a dificuldade das famílias em condição de insegurança alimentar</b>	Distribuição de alimentação às famílias que se encontram em condição de insegurança alimentar	Aumentar a família ou grupo de trabalho 10 nos próximos anos.		<b>SS</b>
<b>Preparar capacidade para atender proposta específicas (não planeado)</b>	Distribuição de alimentação aos beneficiários justificados	Beneficiários justificados que precisam de alimentação recebem apoio		<b>SS</b>
<b>Melhorar as infra-estruturas do MSS segundo a necessidade (continuação).</b>	Verificar, em coordenação com a autoridade local, terreno para construção de armazém	Encontrar local apropriado para responder as necessidades existentes		<b>SS</b>
	Construir armazém nos distritos	A distribuição dos géneros de natureza alimentar e não alimentar facilitada	Distritos: Ainaro, Aileu, Liquiça, Lautem, Suai e Armazém Nacional para Distrito Díli em Tibar	<b>SS</b>
<b>Reabilitar da habitação dos grupos vulneráveis de modo a elevar a sua qualidade de vida</b>	Coordenar a construção de cinco casas sociais por aldeia Socializar critérios dos beneficiários Verificar a elegibilidade dos beneficiários	Comunidades vulneráveis beneficiam de casa social	Programa de MDGs	<b>SS</b>
<b>Atendimento de transporte funerário nos distritos</b>				
<b>Reduzir a despesa das famílias enlutadas no processo do funeral</b>	Transportar os cadáveres aos distritos, cemitérios, hospitais e casa incluindo igreja.	Totalidade de cadáveres transportados Número de mortuários construídos nos centros regionais		<b>SS</b>
<b>Criar linha de comunicação entre distritos</b>	Instalação de rádios de comunicação	Rede de comunicação nos centros regionais estabelecido		<b>SS</b>
<b>Comunidade tem o conhecimento sobre o procedimento de atendimento funerário</b>	Estabelecer coordenação com a autoridade local e as instituições relevantes.	Comunidade em 13 distritos informada sobre a política de atendimento de caixão		<b>SS</b>
<b>Minimizar as dificuldades enfrentadas pelas famílias enlutadas</b>	Identificar as famílias enlutadas e dar assistência de caixão	Número de cadáver que beneficia o apoio de caixão		<b>SS</b>
<b>Aumentar número de carros funerários nos centros regionais</b>	Dar assistência de carros funerários a comunidade	Distribuição de 6 carros funerários		<b>SS</b>
<b>Comunidade tem acesso ao atendimento de carros funerários (em 24 horas)</b>	Dar atendimento nos centros de operação	Sejam estabelecidos Centros de Operação		<b>SS</b>
<b>Garantir a proteção Social aos Deficientes em Timor Leste</b>				
<b>Assegurar a implementação pelas ONGs dos programas sobre os deficientes</b>	Efectuar monitorização e avaliação aos programas implementados pelas ONGs.	Pessoas com deficiências beneficiam de serviços e apoio do orçamento a ONGs segundo as necessidades		<b>SS</b>
<b>Facilitar a mobilidade das pessoas com deficiência</b>	Efectuar avaliação e distribuir equipamentos às pessoas com deficiência	Pessoas com deficiência beneficiam de equipamentos de mobilidade		<b>SS</b>
<b>Oferecer formação às pessoas com deficiência nas questões electrónicas</b>	Identificar pessoas com deficiência e local para realização da formação às mesmas	Pessoas com deficiência formadas em questões electrónicas		<b>SS</b>
<b>Assegurar a implementação dos programas segundo a prioridade da Política Nacional para as Pessoas com Deficiência</b>	Estabelecer coordenação com os pontos focais interministeriais para actualizar o progresso e falhanço dos programas	Instituições interministeriais efectuem intervenção segundo as prioridades da Política Nacional para as pessoas com Deficiência		<b>SS</b>

<b>Disseminar informações sobre as actividades</b>	Estabelecer horário para a realização de uma reunião regular no âmbito de disseminação de informações necessárias.	Reuniões realizadas de acordo com o horário estabelecido		<b>SS</b>
<b>Pessoas com deficiência têm acesso a todos serviços e assistências</b>	Iniciar a discussão interministerial e estabelecer a comissão	Comissão estabelecida		<b>SS</b>
<b>Promover a Paz e a harmonia no seio das comunidades</b>				
<b>Elevar o conhecimento e consciência da comunidade sobre a iniciativa de prevenção e resolução de conflitos locais</b>	Produzir material, identificar local para montar quadro de aviso e publicar informações através de coordenação com a RTTL, rádios comunitários e a imprensa.	Comunidade acompanha as actividades sobre a prevenção de conflitos		<b>SS</b>
<b>Adquirir experiências dos países pós-conflitos</b>	Preparar matéria e orçamento e identificar e estabelecer coordenação com os países pós-conflito que têm experiências na prevenção e resolução de conflitos	Pessoas com experiências para realizar actividades de prevenção e resolução de conflitos		<b>SS</b>
<b>Reforçar a implementação dos programas do DHPKS</b>	Preparar questionários, identificar pessoa e local para a entrevista. Desenvolver enquadramento, workshop e efectuar monitorização e avaliação.	Identificar progressos e obstáculos na implementação das actividades na comunidade		<b>SS</b>
<b>Elevar a capacidade a nível comunitário na resolução de conflitos desenvolvendo a paz e a confiança</b>	Realizar <i>pre-survey assesment</i> , <i>need assesment</i> , preparar questionário, material manual de treino, local e orçamento.	Líderes comunitários adquirem experiências em resolver conflitos locais		<b>SS</b>
<b>Prevenir, reduzir e transformar conflitos a nível comunitário</b>	Preparação, consultas e coordenação com as autoridades locais e líderes comunitários	Número de conflitos a nível comunitário resolvido através da mediação e diálogo		<b>SS</b>
<b>Melhorar a relação social no seio da comunidade, reduzir vingança social, fortalecer comunidade e criar paz.</b>	Estabelecer coordenação com as autoridades locais, líderes comunitários preparar local para implementar prática de desporto e animação	Comunidade vivam em paz e harmonia		<b>SS</b>
<b>Reforçar o DHPKS na execução de programas relativos à prevenção e resolução de conflitos na comunidade</b>	Preparar matéria e orçamento e realizar workshop	Departamento realize actividades relativas a prevenção de conflitos, criar paz e coesão social		<b>SS</b>
<b>Definir papel do DNPKK-SES e DHPKS-MSS</b>	Coordenação, preparação de matéria, orçamento, local e identificação de parceiro	DHPKS e DNPKK não executam trabalho duplo na comunidade		<b>SS</b>
<b>Encorajar a comunidade para se envolver no diálogo através de Fórum de Teatro</b>	Preparação de material, orçamento e identificar autores e locais	Comunidade adquire experiências sobre a prevenção e resolução de conflitos		<b>SS</b>
<b>Fortalecer coordenação e cooperação com os parceiros</b>	Realizar reuniões de coordenação e preparar MoU com a PDHJ, MAE, SEPI, SJD< DNPKK-SES, DNTP (MJ) e Polícia Comunitária (PNTL)	Instituições de Estado que operam na área de prevenção e resolução de conflitos não façam trabalho duplo		<b>SS</b>
<b>Facilitar o processo de formação sobre a elevação de conhecimento dos líderes comunitários e jovens (homem e mulher)</b>	Preparação de material, local, orçamento e coordenação com a editora para a produção de manual de formação	Manual de formação elaborado e utilizado na resolução de conflitos de acordo com o padrão existente		<b>SS</b>
<b>Promover o papel das mulheres na prevenção e resolução de conflitos</b>	Preparação de material, local e orçamento e coordenação com os líderes comunitários e autoridades locais.	As mulheres envolvidas na prevenção e resolução de conflitos		<b>SS</b>
<b>Elevar a capacidade e a participação das mulheres na prevenção e resolução de conflito</b>	<i>Realizar pre-survey assesment</i> , <i>need assessment</i> , elaborar questionário, preparar material, local e orçamento para a realização da formação	As mulheres adquirem experiências sobre a resolução do conflito local		<b>SS</b>
<b>Capacitar pessoas do DHPKS sobre</b>	Preparação de material, local, orçamento e estabelecer coordenação com	Pessoais do DHPKS com conhecimento para promover a		<b>SS</b>

<b>a igualdade de género desenvolvendo a paz e a confiança</b>	os parceiros, especificamente com a SEPI, na prevenção e resolução de conflito,	participação das mulheres na implementação do programa.		
<b>As crianças em risco são protegidas</b>				
<b>Reabilitação das crianças de rua e linha telefónica gratuita, 24 horas por dia, 7 dias por semana, designada por “linha da criança” para reportar abusos de menores estabelecida</b>	1) Coordenar com a Polícia e a Timor Telecom para o estabelecimento da “linha da criança” para reportar abusos de menores. 2) estabelecimento da “linha da criança”; 3) Treinamento de recursos humanos para a utilização da “linha da criança” e assegurar o funcionamento dessa “linha da criança” 24 horas x7 dias.	"Linha da criança" em funcionamento facilitando a denúncia pública dos casos de abuso de menores.		
<b>Reforçar os serviços básicos de Protecção à Criança e garantir o bem-estar da criança na família</b>	Reforçar a capacidade do OPL e da Rede de Protecção/RPL à Criança;	Maior capacidade de intervenção assegurada		SS
	Expansão da Rede de Protecção à criança até ao nível do subdistrito;	Os serviços de Protecção à criança chegam às comunidades;		SS
	Recrutamento gradual de 65 Agentes de Administração Pública para serviços de prevenção e de protecção das crianças a nível de subdistrito e nos sucos	Agentes da Administração Pública asseguram os serviços de prevenção e protecção na base;		SS
<b>Assegurar a reintegração das crianças vítimas de abuso</b>	Acompanhamento social às crianças vítimas de abuso.	A criança vítima tem acesso aos programas de reinserção.		SS
	Frequente sensibilização social sobre os direitos de protecção à criança através dos Média	Comunidades ganham consciência sobre a protecção à criança		SS
	Comemoração do dia internacional da criança	Reflexão social dos direitos básicos das Crianças		SS
	Acompanhamento específico das crianças do Ex-Orfanato FHTO	As crianças têm acesso à assistência social		SS
<b>Assegurar a reintegração do menor em conflito com a lei</b>	Desenvolver procedimentos operacionais de gestão de caso de menores e jovens delinquentes e sua reintegração social.	Menores e jovens delinquentes têm acesso aos programas de reinserção social		SS
	Efectuar avaliação à situação socioeconómico das famílias para o processo de reintegração do menor/jovem	Relatório social elaborado para cada caso		SS
	Facilitar a comunicação do jovem em detenção com a família	Há contacto permanente entre o jovem e a família		SS
<b>Reforçar aspectos institucionais e enquadramento jurídico</b>	Desenvolver um plano operacional para a implementação da Lei de Justiça Juvenil	Plano operacional estabelecido		SS
	Desenvolver estratégias para a criação de um centro educativo	Plano preparado para a construção de um centro educativo		SS
	Identificar soluções alternativas para a recuperação de menores/jovens delinquentes na ausência de um centro educativo	Cooperação com instituições de solidariedade social que provisoriamente asseguram a recuperação de menores/jovens delinquentes		SS
	Redacção da proposta de Lei de Protecção de Crianças em Perigo	Lei de Protecção de crianças em perigo promulgada		SS
<b>Assegurar a operacionalização da Lei sobre Cuidados e adopção de órfãos ou de adopção de crianças em situação específica (abandonada ou outros)</b>	Desenvolver um protocolo de cooperação com o Tribunal para casos de adopção	Existe um protocolo de cooperação entre MSS e MdJ		SS
	Desenvolver mecanismos e Manual de avaliação das famílias e sistema de produzir um relatório social	Existe um mecanismo e formato único para Relatório Social		SS
	Avaliação das famílias para produzir um relatório social	Relatórios sociais contribuem para a decisão justa do Tribunal		SS
<b>Reforçar a capacidade das Instituições de solidariedade social (continuação)</b>	Renovar cooperação com a Casa Vida	As crianças e adolescentes têm acesso a apoio social para sua reintegração		SS
	Fazer a construção da casa de abrigo para Casa Vida	Existe uma casa de abrigo para as crianças vítimas de abuso em situação de risco.		SS
	Avaliar uma Instituição de solidariedade social para implementar um programa específico para as crianças que passam a maior parte do seu tempo fora de casa vagueando nas ruas e correm o risco de serem vítimas de trabalho infantil e tráfico humano ou pedofilia ou pornografia	± 100 crianças da rua são recuperadas	As actividades são implementadas através de parceria com o Fórum Comunicação de Juventude (FCJ)	SS

	Monitorar e avaliar o funcionamento dos colégios e orfanatos	Os colégios e orfanatos funcionam de acordo com a Política do Governo		SS
<b>As mulheres vítimas de violência com base no género e violência doméstica são protegidas e reintegradas</b>				
<b>Reforçar a expansão dos serviços de combate à violência com base no género e de apoio às vítimas de violência doméstica, incluindo aqueles com necessidades especiais.</b>	Conduzir uma avaliação de acesso aos serviços de abrigo para vítimas de VBG e DV com necessidades especiais (problemas de saúde mental e deficiência física)	Descrições de compreensão abrangente sobre as lacunas e desafios na intervenção do programa actual são desenvolvidas; Plano estratégico específico (desenvolvido com base em análise) para ser implementado na futura programação.		SS
	Desenvolver o estabelecimento de Tibar num Centro de formação e treino para a reinserção social de vítimas de VBG e VD e Crianças;	Existe um estabelecimento para treino e formação na área de violência doméstica e VBG		SS
	Construção de uma mahon no Distrito Lautem	As vítimas de VBG e VD com acesso a protecção		SS
	Apoiar o funcionamento de Uma Mahon no Distrito de Lautém	Vítimas no distrito de Lautém com acesso aos serviços de protecção; assegurada a segurança das vítimas;		SS
	Fazer a construção de uma mahon nos Distritos Viqueque, Manufahi, Ainaro Aileu e Oecusse e assegurar o seu funcionamento.	Vítimas nos distritos de Viqueque, Manufahi, Ainaro, Aileu e Oecusse com acesso aos serviços de protecção;		SS
<b>Reforçar a monitorização</b>	Monitorar a operacionalização dos POPs, em 13 distritos	Melhoramento na implementação de POPs		SS
<b>Reforçar a capacidade da Rede Referal para melhorar a qualidade de prestação de serviço as vítimas de VBG e VD.</b>	Organizar o encontro mensal da Rede Referal ao nível nacional	12 encontros mensais são organizados durante o ano		SS
	Consolidar o encontro mensal a nível de distrito	12 encontros mensais são organizados durante o ano		SS
	Apoio Administrativo e financeiro a casas de abrigo	Holly Spirit Salele, Fokupers, Uma Mahon Maria Tapo, Uma Mahon Luzeiro, Uma Mahon Paz Baucau, Uma Mahon Forum Peduli Wanita Oecusse		SS
	Apoio a ONGs na área da reinserção social das vítimas através de actividades de auto-suficiência	Fundação Alola e Empreza Diak implementa programa de reinserção social em Bobonaro		SS
	Fornecer assistência social a vítimas que se encontram em casa de amigos ou parentes.	Registo de casos		SS
<b>As famílias monoparentais em situação de vulnerabilidade social são incentivadas para assegurar a educação e saúde de seus filhos menores</b>				
<b>Promover o acesso de família monoparentais vulneráveis do programa Bolsa Mãe</b>	Disseminação de Informação sobre processo de Registo ou recadastramento de famílias	Famílias monoparentais em situação de vulnerabilidade têm acesso ao subsídio pecuniário para apoiar a educação e saúde de seus filhos menores		SS
	Coordenação com Centros Regionais, Animadores Sociais, Ponto Focal Bolsa Mãe e Autoridades locais			SS
	Registo de famílias em 65 subdistritos	Existe a base de dados dos beneficiários		SS
<b>Consolidar o mecanismo e sistema de selecção de beneficiários através de base de dados</b>	Entrada de dados das famílias registadas através do Sistema “On line” nos 13 Distritos Análise de dados no sistema a nível nacional Atendimento de reclamações nos 13 Distritos Monitorização da entrada de dados	Existe um sistema transparente de selecção dos beneficiários para o programa		SS
<b>Assegurar a monitorização do programa Bolsa mãe</b>	Monitorar a lista de dados e se correspondem à lista de dados do Ministério da Educação Recolha das prestações dos alunos cada escola. Controlo de vacinação de cada família	Transparência e responsabilidade na implementação do programa. 13 distritos		SS
<b>Melhoramento sistema de pagamento</b>	Preparar lista pagamentos. Pedido de Orçamento ao MoF na coordenação de pagamento dos beneficiários por MSS e MoF. Transferência bancária através do BNCTL em 6 Distritos	Maior transparência e prestação de contas.		SS
<b>Reforço do sistema de base de dados do programa Bolsa Mãe</b>	Renovar o contrato do técnico profissional para assegurar o programa bolsa mãe	Sistema de base de dados funciona bem		SS
<b>Capacitação de recursos humanos</b>	Continua a Formação e treino para a equipa técnica do programa	Qualidade do programa		SS

As famílias ou indivíduos em circunstâncias ou numa situação específica de risco são apoiadas (casos pontuais)				
Assegurar o acesso de famílias ou indivíduos com problemas sociais específicas ao fornecimento de apoios imediatos	Desenvolver programas de atendimento e de fornecimento de apoio imediato para famílias ou indivíduos em circunstâncias ou situações específicas de vulnerabilidade pontual. Estabelecer critérios e sistema de atendimento	As famílias ou indivíduos são atendidos e encaminhados e integrados noutros programa sociais com sustentabilidade		SS
Assegurar apoio social aos pacientes vulneráveis evacuados dos hospitais distritais ao hospital Nacional Guido Valadares.	Desenvolver um acordo de cooperação com o Hospital Nacional Guido Valadares e Hospital Bairro Pite	Existe uma Rede de serviços sociais forte, eficaz e eficiente.		SS
Os prisioneiros são reinseridos em suas famílias e nas suas comunidades após o cumprimento da pena				
Assegurar a reinserção social dos prisioneiros após o cumprimento de pena (continuação)	Desenvolver um plano estratégico para a implementação do Memorando de Entendimento entre MSS e MdJ assinado em 2012	Boa coordenação e cooperação entre o Ministério da Justiça e MSS para assegurar a reintegração dos prisioneiros nas suas famílias;		SS
	Facilitar visitas de familiares de prisioneiros 1 ou 2 vezes por ano;	A família dos prisioneiros tem acesso a apoio social para o seu membro na prisão;		SS
	Facilitar o acesso de suas famílias aos programas sociais como o Bolsa Mãe;	As famílias dos prisioneiros têm acesso ao programa Bolsa Mãe caso estiver em situação de vulnerabilidade (depende da avaliação e relatório social dos Animadores Sociais);		SS
	Apoiar o retorno do Prisioneiro a casa	O prisioneiro tem acesso a apoio social para a sua reintegração social e familiar.		SS
Consolidar a Política de Apoio às Instituições de Solidariedade Social	Aumentar a capacidade de monitorização e fiscalização das Instituições de Solidariedade Social;	Existe um bom funcionamento da Rede de Serviços Sociais		SS
	Estabelecer acordos e protocolos de cooperação			SS
Prevenção de riscos de Desastres eficaz que garante a preparação para desastre minimizando o impacto nas vidas e propriedades				
Reforçar o enquadramento, programas e capacidades de prevenção e preparação em Gestão de Risco de Desastres (GRD)	Elaborar um enquadramento legal de pertença e programas dos ministérios interligados e da administração local para a GRD	Possui um enquadramento legal que vincula todos os Ministérios e Comissão Distrital de Gestão de Desastres (CDGD) na implementação dos programas e actividades de GRD no território		SS
Desenvolver a capacidade de mapeamento sobre os perigos e riscos, e sistema de levantamento de vulnerabilidade nacional	Pesquisas e levantamento nacional compreensivo sobre os riscos e vulnerabilidade da comunidade	Prover informações e mapeamento de riscos de desastres e vulnerabilidade aos detentores de decisão para planeamento dos programas de GRD		SS
Fortalecer o Centro Nacional de Operações de Desastres (CNOD) e desenvolver a capacitação dos funcionários em conhecimentos técnicos nas áreas de Ciências Geofísicas e prevenção de riscos	Aquisição de materiais e equipamentos de IT adequados. Cursos de capacitação e formação dentro e fora do país, treinamentos e exercícios de simulação. Desenvolver e manter os Procedimentos Operacionais (SOPs) para respostas a emergência. Construir/ prover um edifício apropriado, adequado e permanente para o serviço do CNOD	O pessoal do CNOD apto para acompanhar, interpretar e analisar a previsão de tempo e disseminar informações e aviso prévio ao público/ VIP, coordenar as operações de emergência e mobilizar os recursos efectivamente		SS
Fortalecer a capacidade dos Centros Distritais de Operações de Desastre (CDOD)	Desenvolver infra-estruturas básicas para o estabelecimento dos CDOD Prestar assistência técnica, formação e treinamento ao pessoal do CDOD	Todos os distritos/municípios disponibilizados de CDOD para disseminar informações e aviso prévio à comunidade e minimizar os impactos de desastres		SS
Fortificar o acesso de informação ao público e stakeholders, através de website sobre gestão de desastres	Estabelecer um sítio específico na página web do MSS –DNGD para divulgação de informações sobre os eventos de desastres	O público em geral e os “stakeholders” poderão ter acesso livre às informações sobre a política, programas, actividades e eventos de desastres através de Website		SS

Apoio às comunidades para melhor se prepararem para a resolução de problemas próprios no âmbito dos desastres					
<b>Criação de centros Distritais de Operações de Desastres (CDOD) para minimizar o impacto de desastres naturais</b>	Coordenação com os Ministérios relevantes para preparar Centro de Mudanças Climática em Díli	1. Edifício do Meio Ambiente a nível nacional e distritais 2. Monitorização e avaliação ambiental			
<b>Estabelecer o sistema efectivo de resposta a desastre/ emergência e apoio de recuperação às vítimas</b>	Desenvolver manuais e procedimentos operacionais para gestão de resposta e recuperação Conduzir reuniões de coordenação regulares, colóquios e seminários com os parceiros Desenvolver capacidade de resposta através de formação, treinamento e exercícios Aquisição de artigos alimentícios e não alimentícios, e materiais de construção	-Existem manuais e procedimentos operacionais para facilitar a coordenação e cooperação com os parceiros -Os funcionários da DNGD, parceiros e actores de gestão de desastres possuem capacidade para responder perante os desastres com rapidez. A nível central e 13 distritos			SS
<b>Estabelecer os serviços de buscas e salvamento como bombeiros, médicos, polícia e logística durante os desastres</b>	Estabelecer MOU com as agências responsáveis para formação de equipa "SAR" para socorros aos desastres e emergências.	Existe uma equipa SAR integrada e pronta para actuar nas operações de buscas e salvamento às comunidades durante os desastres. A nível central e 13 distritos			SS
<b>Reforçar o serviço de assistência humanitária como abastecimento de água, alimentação, abrigo e outras necessidades básicas durante os desastres</b>	Construção de armazém em 5 Distritos Alocação de estoque de reserva em todo o território Aquisição de viaturas operacionais e transportes de materiais de auxílio às vítimas de desastres	Existem estoques de reservas e facilidades de logística em todos os distritos para ajuda de emergência às vítimas de desastres; Todos os distritos possuem viaturas operacionais e transportes de materiais de assistência humanitária às vítimas de desastres			SS
<b>Introduzir sistemas básicas para o envolvimento da comunidade, especificamente os grupos vulneráveis em Gestão de Risco de Desastres</b>	Treino às autoridades/líderes locais e comunidade para participarem na implementação do programa CBDRM Trabalhar em conjunto com a comunidade para desenhar e implementar programas de RRD	As autoridades/ líderes locais possuem conhecimentos básicos e práticos para implementação dos programas de redução de riscos de desastres (RRD); As comunidades nas áreas rurais tornam-se resistentes perante os desastres e participam nos programas de desenvolvimento nacional			SS
<b>Promover a sensibilização das comunidades sobre as práticas de degradação ambiental e seus impactos nos desastres naturais</b>	Campanha de sensibilização integrada e colóquios para líderes / autoridades locais e comunidade em geral	As autoridades e líderes locais e comunidade possuem conhecimentos para proteger o meio ambiente e prevenir o impacto de desastres naturais		SS	
Desenvolver a capacidade organizacional para assegurar a qualidade de serviço em função das expectativas das comunidades					
<b>Reforçar a estrutura da DNGD, papel, habilidade de liderança, capacidade técnica através de treinamento contínuo e recursos técnicos</b>	Revisão da Política Nacional de GRD, Formação e Capacitação, treinos e exercícios dos funcionários Melhorar a gestão de recursos técnicos e financeiros	Os funcionários da DNGD aptos para coordenar e implementar a política de GRD e responder a qualquer situação de emergência com eficácia e rapidez Possui recursos técnicos e financeiros adequados para responder aos desastres			SS
<b>Fortalecer a coordenação entre os ministérios relevantes para realizar os programas de gestão de riscos de desastres com o papel funcional definido e com transparência</b>	Desenvolver TdR dos Pontos Focais de Ministérios para coordenação sectorial Estabelecer reuniões e encontros de coordenação regular a nível interministerial	Todos os ministérios relevantes têm responsabilidade e compromissos para implementar a política de RRD, resposta e recuperação de desastres			SS
<b>Implementar um sistema de recursos humanos forte para promover o desempenho com</b>	Recrutamento e promoção dos funcionários da DNGD a nível central, distrital e subdistrital	A DNGD tem capacidade em recursos humanos que prestam serviços profissionalmente desde o nível central até subnacional			SS



eficácia				
<b>Assegura a Provisão de sistema de segurança social não contributivo aos cidadãos de Timor - Leste</b>				
<b>Melhorar procedimentos no sentido de garantir maior eficiência do processo</b>	Realizar a verificação da base de dados da anterior DNSS; Desenvolver os critérios de elegibilidade rigorosos e predefinido na atribuição do SAI; Revisão do Manual de Procedimentos; Procedimentos; Desenhar um Website para disponibilizar a informação a todos os interessados e beneficiários	Verificação e actualização base de dados realizada pela anterior DNSS; Disseminação dos critérios e que a atribuição do SAI cumpra os requisitos justos e de maior equidade no acesso; Simplificação processual; Acesso de informação nos Centros Distritais e aos cidadãos		SS
<b>Melhorar as competências técnicas dos funcionários para implementação do Programa</b>	Promover Formação operacional para todo o processo inerente ao pagamento de pensões e registo de informações na segurança social	Aumento dos conhecimentos e competências dos funcionários com o objectivo de dar uma resposta eficaz aos beneficiários /contribuintes.		SS
<b>Estabelecido o Programa de pagamento de pensões a idosos</b>	Melhoramento de procedimentos no sentido de garantir maior eficiência do processo: Realizar a verificação da base de dados da anterior DNSS; Desenvolver critérios de elegibilidade rigorosos e predefinidos para a atribuição do SAI; Rever o Manual de Procedimentos; Desenhar um Website para disponibilizar a informação a todos os beneficiários e interessados(desde 2013)	100% das população idosa e inválidos serão beneficiários de uma pensão de subsistência		
<b>Assegurar a provisão de sistema de Segurança Social contributivo aos cidadãos de Timor - Leste</b>				
<b>Apresentar o esboço da Lei do Regime Contributivo definitivo da Segurança Social.</b>	Elaborar e entregar a proposta de Lei acompanhada com o respectivo relatório técnico de fundamentação e estudos actuariais; Realização de reuniões de trabalho para discussão e consulta do projecto de lei com os intervenientes relevantes do sector público e privado;	Aprovação da Proposta de Lei e regras para o sistema definitivo; Introduzir no enquadramento legal o ajustamento de parâmetros – idade de reforma, anos de serviço e taxa de benefício; Dar início à operacionalização da lei. Nacional (MSS, CFP, MF, SEFOPE, MS, SED e SES, Sindicato dos Trabalhadores e Empregadores)		SS
<b>Promover a qualificação dos recursos humanos (M/H).</b>	Promover Formação operacional para todo o processo inerente ao pagamento de pensões e registo de informações na segurança social	Aumento dos conhecimentos e competências dos funcionários com objectivo de ser dada uma resposta eficaz aos beneficiários /contribuintes. Nacional		SS
<b>Apresentar uma proposta de lei de bases do sistema de segurança social em Timor Leste</b>	Elaborar e entregar a proposta de Lei para aprovação em Conselho de Ministros e Parlamento Nacional	Estabelecimento de compromisso das bases gerais/linhas orientadoras de um sistema de protecção social em Timor Leste. Nacional -MSS		SS
<b>Assegurar a Implementação da Lei e do DL do Regime Transitório da Segurança Social em vigor.</b>	Implementação dos procedimentos administrativos.	Resposta aos pedidos dos beneficiários. Processados cerca de 1823 processos.		
	Instalação do sistema de base de dados de registos dos processos dos beneficiários.	Sistema de base de dados estabelecido. Número de dados dos beneficiários inseridos, processados e assegurados.		
<b>Garantir um ambiente de serviços transparente com responsabilidade no MSS para estabelecer o processo de inspecção e auditoria</b>				
Estabelecer e manter procedimentos de inspecção e auditoria fortes no Ministério	Desenvolver e disseminar programas de inspecção e auditoria	Funcionários do MSS a nível central e distritais com conhecimento sobre a implementação do programa de inspecção e auditoria		SS
	Efectuar a auditoria sobre a prestação de serviços	Funcionários com conhecimento sobre a auditoria relativa à prestação de serviços		SS
	Coordenação, monitorização, inspecção e auditoria às áreas relevantes aos serviços do ministério	Transparência e prestação de contas no funcionamento da operação de serviços		SS

Sensibilizar (advocacia) as comunidades, as famílias dos deficientes e os parceiros sobre a questão da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência				
<b>Fortalecer a relação entre os Deficientes (EHD), as suas famílias e parceiros relevantes, de forma a assegurar que os mesmos podem participar no processo de desenvolvimento inclusivo.</b>	Realização de encontros com os parceiros a nível nacional. (assunto – pessoas portadoras de deficiência).	Concordância dos parceiros para levar a cabo acordos com pelo menos 15 organizações.		SS
	Acompanhamento da relação com os parceiros e renovação dos acordos estabelecidos.	Cooperação que facilite o acompanhamento dos deficientes, pelo menos do grupo <i>Moris Rasik</i> , da ONG <i>Tuba Rai Metin</i> e de outras ONGs relevantes.		SS
	Socialização sobre a prestação de serviços e os estatutos do CNR, UNCRPD e NDP à comunidade e aos Deficientes.	A comunidade compreende e respeita o direito dos deficientes. Socialização realizada em 4 distritos.		SS
	Socialização do programa do CNR, através dos meios de comunicação social, para consciencializar o público alargado até ao nível distrital.	Alargamento da socialização do programa do CNR à comunidade. Anualmente, $\pm 20\%$ dos deficientes e das comunidades têm acesso à prestação de serviços do CNR.		SS
	Desenvolvimento de material de formação para cada uma das famílias com deficientes e dar-lhes educação sobre os deficientes que a integram.	As famílias de pessoas portadoras de deficiência participam no processo de continuação do tratamento. $\pm 20\%$ das casas/ano.		SS
	Recomendação da participação dos deficientes em formações vocacionais, a terem acesso à educação e ao cartão de eleitor (sensibilização DPO).	Pessoas portadoras de deficiência podem ter acesso aos seus direitos através da ligação ao CNR. $\pm 20\%$ em cada ano pode ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação ao MSS sobre a elaboração da lei de protecção de mulheres portadoras de deficiência (FHD) e de crianças deficientes (LHD) (Obrigação do MSS).	Esboço da lei de protecção dos deficientes. $\pm 20\%$ dos deficientes por ano pode ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação ao Ministério das Infra-Estruturas para que assegure construções de acordo com o <i>Design Universal</i> (Obrigação do MSS).	Existência de um padrão para as infra-estruturas básicas. $\pm 20\%$ dos deficientes em cada ano pode ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação ao Ministério da Educação para que assegure o uso de materiais e equipamentos de acordo com o <i>Design Universal</i> (Interministerial).	Existência de um padrão na educação para deficientes. $\pm 20\%$ dos deficientes em cada ano pode ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação ao Ministério dos Transportes e Telecomunicações para que considere o acesso de pessoas portadoras de deficiência a sinais de trânsito (Interministerial).	Existência de um padrão de sinais de trânsito na via pública. $\pm 20\%$ dos deficientes.		SS
	Recomendação ao Ministério da Saúde para que siga a Classificação Internacional de Funcionalidade (ICF).	Existência de um padrão de saúde para deficientes. $\pm 20\%$ dos deficientes em cada ano podem ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação à Comissão da Função Pública para que assegure oportunidades de serviço iguais.	Existência de um padrão de recrutamento de deficientes que assegure a participação de $\pm 20\%$ dos deficientes.		SS
	Recomendação ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto a promoção da participação de Pessoas portadoras de deficiência no desporto, a nível nacional e internacional.	Existência de oportunidades para que os deficientes participem em eventos internacionais desportivos. $\pm 20\%$ dos deficientes, em cada ano, pode ter acesso aos seus direitos.		SS
Prestação de serviço aos deficientes				
<b>Prestar serviços inclusivos através de um centro de recursos integrado e de um sistema de referência efectivo que abranja todas as áreas.</b>	Desenvolvimento de um guia de descentralização dos serviços de Reabilitação. Formação aos funcionários e parceiros. Identificação de parceiros e pontos-focais nos distritos e dar-lhes visibilidade	Existência de um padrão para implementar os Serviços de Reabilitação, de acordo com o Guia de Descentralização. $\pm 80\%$ dos funcionários, pontos-focais e parceiros compreendem e implementam o guia de descentralização dos Serviços de Reabilitação.		
	Desenvolvimento de uma base de dados e enquadramento de monitorização e avaliação. Criação de um perfil, mapeamento e recolha	A existência de uma base de dados detalhada (correcta) sobre as condições e o perfil dos deficientes. 15 Parceiros têm acesso à		



	de dados dos deficientes, mobilizar a comunidade, através do guia CBM e preparar um relatório.	base de dados, através do Centro Nacional de Reabilitação (CNR).		
	Os funcionários do CNR, em conjunto com a comunidade e parceiros, identificam pessoas com algum tipo de deficiência, através de um serviço conjunto, de forma a levar a cabo o tratamento adequado, referindo-os a instituições relevantes.	Aumento do nº de utentes novos que recebem apoio do CNR, através dos dados correctos dos deficientes que fazem tratamento. A percentagem do número de novos utentes aumenta para 350 pessoas e são feitas aos parceiros 50 referências.		
	Desenvolvimento do livro de progresso de tratamento dos utentes. Formação aos funcionários do CNR, e às famílias em casa, sobre o modo de utilização e manutenção básica do CTPB, de acordo com o instrumento CTPB.	Existência de um sistema de monitorização para avaliar o progresso dos utentes, através de uma visita às casas CTPB e IMORP e o número de utentes com alta médica, com base na análise IMORP.		
	Desenvolvimento de uma pesquisa sobre a satisfação dos utentes (sistema interno e externo de <i>feedback</i> )	Existência de um sistema que mede o grau de satisfação dos utentes em relação ao serviço do CNR e 75% afirma que este é satisfatório.		
<b>Desenvolvimento Institucional</b>				
<b>Tornar o CNR uma instituição desenvolvida, com recursos humanos capacitados, um sistema adequado, padronizado e com um orçamento suficiente..</b>	Estabelecimento do plano de “desenvolvimento profissional dos funcionários” (recrutamento, selecção, promoção, revisão do desempenho, formação)	Existência de um sistema efectivo que garanta a existência de recursos humanos capacitados e em número suficiente, através do recrutamento de 25 funcionários do CNR.		
	Desenvolvimento do guia SOP (Procedimentos Operacionais Padronizados) para todos os departamentos e fazer socialização regularmente.	Existência de um sistema de procedimentos adequados e de padrões, de forma a melhorar a qualidade do serviço. 100% dos funcionários segue os procedimentos.		
	Desenvolvimento de uma Política de comunicação, discriminação de deficientes (Abuso Sexual, abuso de crianças deficientes em termos de atendimento na área da reabilitação)	Os funcionários do CNR encontram-se protegidos e têm um sistema que assegura o “Código de Ética” no local de trabalho, de acordo com políticas e padrões internacionais. 100% dos funcionários segue os procedimentos.		
	Adaptação de Tratados Internacionais & Padrões (ICF, WHO CBR Framework & Guidelines, UNCRPD, MDGs, Biwako Millenium+5, Incheon Strategy on Disability, ISPO e WHO Wheelchair Basic Service Package Guidelines)	100% dos funcionários segue os procedimentos		
	Desenvolvimento de um sistema de referência, socialização e acordo, através da identificação de pontos de ligação com os parceiros.	A existência de um sistema de referência adequado, integrado e efectivo. 100% dos funcionários segue e compreende o sistema. Existem já 15 acordos (notas de entendimento) com parceiros.		
	Desenvolvimento de um sistema de gestão financeira.	A existência de um sistema de gestão financeira adequado e efectivo. 100% dos funcionários segue o sistema e a utilização de 80% do orçamento.		
	Desenvolvimento de estratégias de procura de fundos.	A existência de uma estratégia que garanta um orçamento suficiente que responda às necessidades do CNR e a proposta aprovada pelos doadores. Aprovado 100% do orçamento requerido.		
<b>Criação capacidade de Inspeção e Auditoria</b>				
<b>Elevar capacidade de inspecção e auditoria para desenvolver sistemas e procedimentos apropriados</b>	Elevar a capacidade dos funcionários na área de inspecção e auditoria	Conhecimento aprofundado dos funcionários do GIA no atendimento ao público		
	Oferecer bolsa de estudo aos funcionários de GIA	Funcionários do GIA adquirem habilitação de nível de mestrado na área de inspecção e auditoria		
<b>Desenvolver e disseminar o</b>	Inspeção e auditoria de rotina	Todos os funcionários têm conhecimento sobre a		

processo de inspecção e auditoria		implementação de serviços		
<b>Centro Nacional de Reabilitação (CNR) - Sensibilizar (advocacia) as comunidades, as famílias dos deficientes e os parceiros sobre a questão da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência</b>				
<b>Fortalecer a relação entre os Deficientes (EHD), as suas famílias e parceiros relevantes, de forma a assegurar que os mesmos podem participar no processo de desenvolvimento inclusivo.</b>	Realização de encontros com os parceiros a nível nacional. (sob o tema – pessoas portadoras de deficiência).	Concordância dos parceiros para levar a cabo acordos com pelo menos 15 organizações.	A importância no caso referal torna preciso trabalhar em parceria	SS
	Acompanhamento da relação com os parceiros e renovação dos acordos estabelecidos.	Cooperação que facilite o acompanhamento dos deficientes, pelo menos do grupo <i>Moris Rasik</i> , da ONG <i>Tuba Rai Metin</i> e de outras ONGs relevantes.	Para actualizar a nova informação é preciso ter acordo para rever as novas medidas.	SS
	Socialização sobre a prestação de serviços e os estatutos do CNR, UNCRPD e NDP à comunidade e aos Deficientes.	A comunidade compreende e respeita o direito dos deficientes. Socialização realizada em 4 distritos.	Em parceria com autoridades locais e fontes do financiamento do OGE 2014	SS
	Socialização do programa do CNR, através dos meios de comunicação social, para consciencializar o público alargado até ao nível distrital.	Alargamento da socialização do programa do CNR à comunidade. Anualmente, $\pm$ 20% dos deficientes e das comunidades têm acesso à prestação de serviços do CNR.	Através da média eletrónica e jornais	SS
	Desenvolvimento de material de formação para cada uma das famílias com deficientes e dar-lhes educação sobre os deficientes que a integram.	As famílias de pessoas portadoras de deficiência participam no processo de continuação do tratamento. $\pm$ 20% das casas/ano.	Trabalhar conjuntamente com autoridades locais e famílias de deficientes	SS
	Recomendação da participação dos deficientes em formações vocacionais, a terem acesso ao à educação e ao cartão de eleitor (sensibilização DPO).	Pessoas portadoras de deficiência podem ter acesso aos seus direitos através da ligação ao CNR. $\pm$ 20% em cada ano pode ter acesso aos seus direitos.	Trabalhar conjuntamente com STAE e Ministério da Saúde	SS
	Recomendação ao MSS sobre a elaboração da lei de proteção de mulheres portadoras de deficiência (FHD) e de crianças deficientes (LHD) (Obrigação do MSS).	Esboço da lei de proteção dos deficientes. $\pm$ 20% dos deficientes por ano pode ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação ao Ministério das Infra-Estruturas para que assegure construções de acordo com o <i>Design Universal</i> (Obrigação do MSS).	A existência de um padrão para as infraestruturas básicas. $\pm$ 20% dos deficientes em cada ano pode ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação ao Ministério da Educação para que assegure o uso de materiais e equipamentos de acordo com o <i>Design Universal</i> (Interministerial).	A existência de um padrão na educação para deficientes. $\pm$ 20% dos deficientes em cada ano pode ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação ao Ministério dos Transportes e Telecomunicações para que considere o acesso de pessoas portadoras de deficiência a sinais de trânsito (Interministerial).	A existência de um padrão de sinais de trânsito na via pública. $\pm$ 20% dos deficientes.		SS
	Recomendação ao Ministério da Saúde para que siga a Classificação Internacional de Funcionalidade (ICF).	A existência de um padrão de saúde para deficientes. $\pm$ 20% dos deficientes em cada ano podem ter acesso aos seus direitos.		SS
	Recomendação à Comissão da Função Pública para que assegure oportunidades de serviço iguais.	A existência de um padrão de recrutamento de deficientes que assegure a participação de $\pm$ 20% dos deficientes.		SS

	Recomendação ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto a promoção da participação de Pessoas portadoras de deficiência no desporto, a nível nacional e internacional.	A existência de oportunidades para que os deficientes participem em eventos internacionais desportivos. ± 20% dos deficientes, em cada ano, pode ter acesso aos seus direitos.		SS
--	---	---	--	----

## **Ministério das Obras Públicas**

### **Papel**

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

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

- Propor políticas e desenvolver propostas de normas necessárias para a sua área de trabalho;
- Garantir a implementação e a execução do quadro legal, bem como regular todas as outras actividades relacionadas com o Ministério;
- Coordenar e promover a gestão, manutenção e modernização de infra-estruturas rodoviárias;
- Propor e executar políticas e directivas do Ministério nas áreas de urbanização, infra-estruturas, redes rodoviárias, edifícios, habitação e obras públicas;
- Criar e implementar um quadro legal e regular as actividades de construção civil, incluindo a aprovação de licenças e a investigação de materiais de construção;
- Estudar e executar projectos relacionados com trabalhos de protecção, conservação e reparação de pontes, estradas e linhas costeiras (margens de rios e do mar), controlando em especial a subida do nível das águas;
- Promover estudos e implementar um novo sistema de redes de infra-estruturas em termos de distribuição de água e fornecimento de electricidade, incluindo saneamento básico, e monitorizar o seu funcionamento e exploração, tendo presente que este novo sistema irá afectar as restantes organizações nesta área;
- Promover a implementação de trabalhos de construção civil, manutenção e reparação de edifícios públicos, monumentos e instalações especiais;
- Promover a adopção de normas e regulações éticas relativamente a todos os materiais usados na construção civil, bem como desenvolver testes de laboratório para garantir a segurança das construções;
- Aprovação de licenças e monitorização de todas as construções urbanas, em particular no que se refere a entidades públicas ou autónomas, de acordo com legislação aplicável;
- Manter e desenvolver um sistema nacional de informação e supervisão em relação à condição dos trabalhos, sobretudo no que diz respeito a materiais para a construção civil, incluindo os seus impactos sobre as infra-estruturas aquando da subida das águas;
- Preparar e desenvolver, em cooperação com outras obras públicas, a implementação de um plano de auto-estradas em todo o território nacional e de outro planeamento urbano a nível nacional;
- Desenvolver e regular actividades de comunicação, bem como otimizar meios de comunicação;
- Garantir a coordenação no sector dos transportes e estimular os papéis complementares de todos os tipos de transportes, bem como estimular a concorrência entre todos estes meios de transporte, com o objectivo final de satisfazer os utentes;
- Gerir o uso de equipamentos e de maquinaria de grande dimensão;
- Garantir a coordenação no sector da energia e desenvolver o quadro legal e normas relativamente às actividades dos recursos energéticos;
- Desenvolver estudos relativos a capacitação sobre recursos energéticos e energias alternativas;

- Desenvolver um sistema visando os recursos operacionais e energéticos;
- Estabelecer colaboração e coordenação com outras entidades governamentais responsáveis por áreas interligadas;
- Implementar outras funções necessárias de modo a cumprir os objectivos do Ministério.

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

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

Para podermos desenvolver o nosso País e estabelecer uma economia moderna e produtiva, bem como para criar emprego, precisamos de construir infra-estruturas básicas e produtivas. Em face das nossas necessidades, a dimensão e custos das infra-estruturas serão consideráveis. Deste modo o MOP irá planear cuidadosamente os seus programas para 2014 com pressupostos e medições realistas, a fim de os poder implementar com sucesso.

## Orçamento

O Ministério dos Obras Públicos tem um Orçamento de 156,413 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>139,362</b>	<b>190,821</b>	<b>156,413</b>	<b>162,670</b>	<b>169,176</b>	<b>175,943</b>	<b>182,981</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>109,380</b>	<b>133,245</b>	<b>124,666</b>	<b>129,653</b>	<b>134,839</b>	<b>140,232</b>	<b>145,842</b>
Salários e Vencimentos	5,286	6,441	6,608	6,872	7,147	7,433	7,730
Bens e Serviços	102,902	120,804	118,058	122,780	127,692	132,799	138,111
Transferências Públicas	1,192	6,000	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>29,983</b>	<b>57,576</b>	<b>31,747</b>	<b>33,017</b>	<b>34,337</b>	<b>35,711</b>	<b>37,139</b>
Capital Minor	2,886	11,076	1,083	1,126	1,171	1,218	1,267
Capital Desenvolvimento	27,097	46,500	30,664	31,891	33,166	34,493	35,873
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>139,362</b>	<b>190,821</b>	<b>156,413</b>	<b>162,670</b>	<b>169,176</b>	<b>175,943</b>	<b>182,981</b>
Recorrentes	109,380	133,245	124,666	129,653	134,839	140,232	145,842
Capital	29,983	57,576	31,747	33,017	34,337	35,711	37,139

## Perfil de Funcionários

O Ministério das Obras Públicas tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 3.683 pessoas, composto por 1.666 funcionários permanentes, 133 cargos de direcção e chefia, 350 vagas em processo de recrutamento e 22 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 1.512 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	2	13	68	241	687	486	169	1,666
Vagas em Processo de Recrutamento	6	27	30	168	118	-	1	350
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	2	13	52	60	4	2	-	133
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>10</b>	<b>53</b>	<b>150</b>	<b>469</b>	<b>809</b>	<b>488</b>	<b>170</b>	<b>2,149</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>9</b>	<b>62</b>	<b>300</b>	<b>506</b>	<b>548</b>	<b>86</b>	<b>1</b>	<b>1,512</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>9</b>	<b>62</b>	<b>300</b>	<b>506</b>	<b>548</b>	<b>86</b>	<b>1</b>	<b>1,512</b>
Nomeação Política	4	9	1	4		4		22
<b>Detahles de Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	2	2						4
Diretor Nacional		11	5	1				17
Diretor Distrital			-	-				-
Chefe do Departamento			47	59	-			106
Chefe da Secção				-	4	2		6
Total Cargo de Direção e Chefia	2	13	52	60	4	2	-	133

## Plano Anual do Ministério das Obras Públicas para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados +indicadores de desempenho	Observações	SE*
<b>Iniciar a reconstrução e manutenção de 450 pontes de Timor-Leste (mínimo 23 pontes reabilitadas)</b>				
<b>Continuação da construção de uma ponte</b> <b>Construção de 3 pontes e de travessia de peões em Raikotu, Malua.</b> <b>Avaliação da segurança e condições das pontes existentes</b>	1. Construção, monitorização e supervisão 2. Estudos de avaliação sob a segurança e condições das pontes	1. Continuação da construção de Ponte (Tono); 2. Iniciar construções das pontes de Ritabou e Bidau-Mota Klaran, Lawana, Mota Masin 3. Base de dados sob a segurança e condições das pontes recolhidos para planeamento de Reabilitação e manutenção		EP-1
<b>Construção de novas pontes nas rotas principais</b>				
<b>Construção da nova ponte de Comoro-1</b>	1. Demolição da antiga ponte 2. Construção da nova ponte	1. Demolida a ponte antiga de Comoro 2. Nova Ponte de Comoro-1 concluída		EP-2
<b>Desenvolver o Plano Geral Rodoviário para Díli para melhorar o fluxo de trânsito e a segurança rodoviária</b>				
<b>Início do estudo para executar o Plano Geral Rodoviário para Díli</b>	1. Recrutamento dos consultores técnicos 2. Levantamento de dados, consultas e estudos detalhados	Fase inicial do estudo e elaboração do esboço do plano Geral Rodoviário para Díli		EP-3
<b>O Plano Geral de Estradas Rurais terá sido implementado com prioridade para aquelas que ligam centros de distrito a centros de subdistritos</b>				
<b>Finalização do Plano Geral de Estradas Rurais</b>	Elaboração do Plano Geral de Estradas Rurais que ligam distrito a centros de subdistrito	Concluído Plano Geral de Estradas Rurais		EP-4
<b>A ligação rodoviária de Díli - Manatuto - Baucau terá sido totalmente modernizada e ampliada de acordo com os padrões internacionais.</b>				
<b>Início da obra</b>	Construção/reabilitação e melhoria da ligação rodoviária de Díli-Baucau de acordo com os padrões internacionais	Completada a construção de 29 km	Co-financiada pelo GoTL e JICA através de empréstimo	EP-5
<b>A ligação rodoviária de Manatuto - Natarbora terá sido totalmente actualizada e ampliada de acordo com os padrões internacionais.</b>				
<b>Início da obra.</b>	Construção/reabilitação e melhoria da ligação rodoviária de Manatuto - Natarbora de acordo com os padrões internacionais	Completada a construção de 28.4 km	Em fase de discussão de Co-financiamento entre GoTL e ADB	EP-6
<b>A ligação rodoviária de Díli -Liquiça - Maliana estará totalmente reabilitada</b>				
<b>1) Continuação da obra. 2) Manutenção de estrada nacional de Liquica-Maubara</b>	Construção/reabilitação e melhoria da ligação rodoviária de Díli -Liquiça - Maliana de acordo com os padrões internacionais.	1. Concluído o projecto de melhoramento de estradas entre Liquiça e Maubara 2. Manutenção da estrada		EP-7
<b>Projecto rodoviário de Suai a Beço</b>				
<b>Início da construção da primeira fase (39 Km de estrada)</b>	Construção do Projecto rodoviário de Suai a Beço	Percentagem da primeira fase das estradas construídas		EP-8
<b>Projecto rodoviário Díli – Aileu – Maubisse - Aituto – Ainaro - Cassa</b>				
<b>Início da obra.</b>	Construção/reabilitação e melhoria da ligação rodoviária de Díli – Aileu – Maubisse - Aituto – Ainaro - Cassa de acordo com os padrões	Completada a construção de 44.58 km		EP-9

	internacionais			
<b>As ligações rodoviárias de Pante Makassar - Oesilo / Pante Makassar - Citrana / Oesilo - Tumin estarão completas.</b>				
<b>Reabilitação das ligações rodoviárias de Pante Makassar - Oesilo; Ponte Makassar - Citrana</b>	Reabilitação das ligações rodoviárias de Pante Makassar - Oesilo / Pante Makassar - Citrana / Oesilo - Tumin	Reabilitadas as ligações rodoviárias de Pante Makassar - Oesilo / Pante Makassar - Citrana / Oesilo - Tumin		EP-10
<b>Todas as estradas rurais (1270 km) terão sido reabilitadas por empresas locais</b>				
<b>Reabilitação de 200 km de estradas rurais.</b>	Reabilitação de estradas rurais por empresas locais.	Completo a construção de 200 km de estradas de rurais	Co-financiada pelo GoTL e R4D	EP-11
<b>Terão sido realizados anualmente estudos de monitorização da condição das estradas em todas as estradas melhoradas para determinar as necessidades de manutenção.</b>				
<b>Manutenção das condições das estradas (3.011 km rotina e 41 km periódica)</b>	Desenvolvimento de uma base de dados permitindo a monitorização e manutenção das condições das estradas.	Estradas com boas condições mantidas (3.011 km rotina e 41 km periódica)		EP-12
<b>O plano para uma Circular Rodoviária Nacional terá sido concluído.</b>				
1) Início de obras de Dili-Baucau, 2) Dili-Liquica, 3) Primeira fase de Dili-Beaco; 4) Desenho da ligação rodoviária de Baucau-Lospalos	1) Construção de obras 2) Estudos/desenho detalhados	1) Completada a construção de 15 km Dili-Liquica 2) Completada a construção de 29 km Dili-Manatuto 3) Completada a construção de 20) Suai-Beaço 4) Finalizada os estudos/desenhos detalhados da ligação rodoviária de Baucau-Lospalos		EP-13
<b>368 km de estradas nacionais reabilitadas e qualidade de 866 km de estrada nacional elevada aos standards internacionais</b>				
1) Reabilitação de 85 km; 2) Melhoria de 193 km de estradas nacionais.	Reabilitação e melhoria de estradas nacionais de acordo com os padrões internacionais.	1) Reabilitada 85 km de estradas nacionais; 2) Melhorada 193 Km de estradas nacionais		EP-14
<b>397 km de estradas distritais reabilitadas</b>				
<b>De acordo com os resultados alcançados nos anos anteriores, está prevista a reabilitação de 397 Km de estradas distritais de acordo com os padrões nacionais.</b>	Reabilitação de estradas distritais de acordo com os padrões nacionais.	Reabilitados 397 Km de estradas distritais de acordo com os padrões nacionais.		EP-15
<b>74 km de estradas urbanas reabilitadas em Díli e 572 km de estradas urbanas reabilitadas nas capitais distritais</b>				
<b>Reabilitação de 10 km de estradas urbanas em Díli e a reabilitação de 78 km de estradas urbanas nas capitais de distrito.</b>	Reabilitação de estradas urbanas de Díli e de estradas urbanas nas capitais de distritos de acordo com os padrões internacionais.	Reabilitados 10 km de estradas urbanas em Díli e 78 Km de estradas urbanas nas capitais de distritos.		EP-16
<b>Acessibilidade e Mobilidade dos Deficientes nos Lugares Públicos</b>				
<b>Elaboração de um Quadro Legal que regula as condições do acesso aos deficientes.</b>	Criar um Quadro Legal nos lugares públicos como nos edifícios públicos, serviços de saúde e nas escolas.	Espera-se com a criação do Quadro Legal regular o acesso aos deficientes nos lugares públicos.	Visão do Ministério das Obras Públicas é dar atenção máxima aos problemas dos deficientes e tomar certas	



			medidas adequadas para solução dos problemas dos deficientes. Programa em cooperação com MSS.	
	Criar um Quadro Legal de acesso aos deficientes nas estradas públicas.	Espera-se com a criação do Quadro Legal regular o acesso aos deficientes no uso das estradas públicas com segurança.		
<b>Assegurar aos deficientes o acesso aos lugares públicos.</b>	Preparar condições para os deficientes nos edifícios públicos	Espera-se facilitar acessibilidade e mobilidade dos deficientes nos edifícios públicos		
	Preparar condições para os deficientes nos serviços de saúde como nos hospitais e centros de saúde	Espera-se facilitar acessibilidade e mobilidade aos deficientes nos hospitais e centros de saúde;		
	Preparar condições para os deficientes nas escolas;	Espera-se facilitar acessibilidade e mobilidade aos deficientes nas escolas		
<b>Apoiar o desenvolvimento e implementação dos códigos e standardização técnicos através do fornecimento de serviços essenciais de teste de materiais de construção para todos os projectos de infra-estruturas</b>				
<b>Controlar a qualidade da construção de todos os projectos</b>	Realizar teste de materiais como terra, pedra, areia e asfalto no laboratório e no terreno nos 13 distritos; Realizar uma investigação, inspecção e controlo de qualidade a todos os projectos da construção do Governo nos 13 distritos	Todo o teste de material se efectua no Laboratório + Cross check da qualidade dos materiais Implementação conforme o padrão técnico, qualidade assegurada		
<b>Implementação do Plano Espacial Nacional</b>				
1)Elaboração do quadro legal de plano espacial; 2) Início do processo do Plano de Urbanização de Díli, Suai, Viqueque e Baucau. 3) Elaboração do quadro legal de Habitação Nacional; 4)Estabelecer o Diploma Ministerial para o sistema de planeamento.	Elaboração do Plano Espacial Nacional e quadros legais necessários.	1) Elaboração do quadro legal de plano espacial; 2) Início do processo do Plano de Urbanização de Díli, Suai, Viqueque e Baucau. 3) Elaboração do quadro legal de Habitação Nacional; 4) Estabelecer o Diploma Ministerial para os sistemas de planeamento.		SI
<b>Assegurar a sustentabilidade do desenvolvimento físico na área dos edifícios públicos e privados</b>				
1)Promulgação e implementação do decreto-lei do Regime de Controlo de Construção; 2) Desenvolver os Diplomas e outros enquadramentos interministeriais necessários; 3) Implementação faseada das leis. 4)	Elaboração e implementação das leis da edificação.	1) Promulgação e implementação do decreto-lei do Regime de Controlo de Construção; 2) Desenvolver os Diplomas e outros enquadramentos interministeriais necessários; 3) Implementação faseada das leis. 4) Início da construção dos edifícios do Ministério das Obras Públicas (Edifício		SI

<b>Início da construção dos edifícios do MOP (Edifício Central e 8 distritais);</b> <b>5) Desenvolver os desenhos e supervisionar as construções dos edifícios das linhas ministeriais e instituições do estado</b>		Central e 8 distritais); 5) Desenvolver os desenhos e supervisionar as construções dos edifícios das linhas ministeriais e instituições do estado		
<b>Desenvolvimento e implementação de um Plano Mestre para cada Centro de Distrito para fornecimento de água canalizada</b>				
<b>1) Elaboração de 4 Planos Mestres em 4 capitais de Distrito;</b> <b>2) Implementação de 2 Planos Mestres elaborados em 2013;</b> <b>3) Estabelecimento e protecção de novas fontes de água</b>	1) Elaborar Planos Mestres para Baucau, Viqueque, Lospalos e Same (submeter para implementação em 2015); 2) Implementar Planos Mestres de Manatuto e Pante Macassar (coordenar com ADB o processo de concurso publico); 3) Explorar/produzir poços subterrâneos em Manatuto, Oecusse, Baucau, Viqueque, e Lospalos; 4) Elaborar estudos de viabilidade do abastecimento das fontes de água em Dato Dotu (Covalima), Mahata (Oe-cusse) e Tolba-Sasa Lolotoe (Maliana); 5) Construir 5 edifícios (Manatuto, Viqueque, Baucau, Ainaro e Covalima) e 4 muros (Bobonaro, Aileu, Manufahi e Liquiça); 6) Monitorizar e supervisionar construções	1) 100% Das actividades implementadas	1) Co-financiamento entre GoTL e ADB	AS-5
<b>Restauração das estações de bombagem, canos de transmissão, válvulas e tanques para garantir o abastecimento de água canalizada em lares urbanos, em todos os centros de distritos</b>				
<b>1) Reabilitação das redes de distribuição;</b> <b>2) Legalização das conexões</b>	1) Iniciar a reabilitação da rede de distribuição e legalizar as conexões nos Distritos de Manatuto e Oecusse; 2) Iniciar a construção de novos reservatórios nos Distritos Manatuto e Oecusse; 3) Iniciar a construção/reabilitação de novas conexões a sistemas de água e fontenários públicos; 4) Registar todos os contadores de todas as conexões; 5) Iniciar a sensibilização pública; 6) Apoiar em materiais e equipamentos para O&M	1) Redução de 10% das fugas; 2) 100% Dos reservatórios projectados construídos/reabilitados; 3) 100% Das novas conexões planeadas implementadas; 4) 100% Dos contadores instalados registados; 5) 100% Da sensibilização planeada implementada	1) Co-financiamento entre GoTL e ADB	AS-6
<b>Provisão de Saneamento em Díli através da implementação de um Plano Mestre de Saneamento e Drenagem de Díli (PMSDD)</b>				
<b>1) Implementação da Fase 2 do Plano Mestre na área do saneamento</b>	1) Consolidar e planear as recomendações na área do saneamento do PMSDD; 2) Reforçar a capacitação e formação institucional da DNSB;	1) 100% dos trabalhos planeados implementados; 2) Estações de tratamento comunitárias construídas e a funcionar em áreas prioritárias de Díli Central	1) O plano de acção específico para a implementação da Fase 2 do PMSSD vai depender de quando é efectuada a	AS-11

	3) Desenvolver estudos detalhados; 4) Começar a construção de estações de tratamento de águas residuais comunitárias; 5) Monitorizar e supervisionar os trabalhos de construção; 6) Desenvolver processos de participação comunitária		adjudicação da Equipa de Assistência Técnica; 2) Financiamento por parte do GoTL (Fundo das Infra-estruturas)	
<b>Captação adicional de fontes de água, tratamento da água e extensão da rede de distribuição para a melhoria do actual abastecimento de água em Díli</b>				
<b>1) Captação adicional de fontes de água para o aumento do actual abastecimento; 2) Construção e reabilitação de reservatórios</b>	1) Estruturar o plano estratégico de Díli - zonas 1 e 10; 2) Construir e reabilitar reservatórios para acomodar um aumento gradual da produção de água de 80 l/s; 3) Explorar/produzir poços subterrâneos e aumentar a capacidade dos reservatórios para 2.000m <sup>3</sup> ; 4) Definir tecnicamente as Zonas 2-9 para reabilitação total; 5) Melhorar as redes de distribuição, com 60% de reabilitação das redes existentes	1) 100% Das actividades planeadas implementadas; 2) Zonas 2-9 definidas tecnicamente para reabilitação total	1) Zonas 1 e 10 financiadas por ADB; 2) Zonas 2-9 financiadas pelo Governo	AS-12
<b>Construção, reabilitação e manutenção dos sistemas de drenagem na Capital Díli</b>				
<b>Recuperar sistemas de Saneamento danificados devido a desastres naturais a nível nacional e distrital</b>	Planear os processos de resposta a situações de emergência	100% de resposta a casos de emergência dados atempadamente Processos de resposta implementados e avaliados		
<b>Criação de 9200 ligações de lares a sistemas de água potável na capital de Díli</b>				
<b>1) Instalação de 2300 conexões adicionais da rede de distribuição em Díli; 2) Funcionamento do sistema de cobrança; 3) Implementação de tarifas</b>	1) Instalar 2.300 conexões adicionais; 2) Registrar contadores nas novas 2.300 conexões; 3) Socializar o sistema de tarifas aos consumidores 4) Implementar tarifas para todas as conexões comerciais e implementar gradualmente para as conexões domésticas; 5) Desenvolver estudos para implementação de uma Parceria Público-Privada (PPP)	1) 100% Do objectivo de 2.300 conexões adicionais implementado; 2) 100% Do objectivo do registo das 2.300 conexões ao Sistema de Cobrança implementado; 3) Implementação de tarifas para 50% dos consumidores de água em Díli; 4) 100% Dos estudos de PPP concluídos	1) Co-financiamento entre GoTL e ADB	AS-13
<b>Provisão de Drenagem em Díli através da implementação de um Plano Mestre de Saneamento e Drenagem de Díli (PMSDD)</b>				
<b>1) Implementação da Fase 2 do Plano Mestre na área da drenagem</b>	1) Consolidar e planear as recomendações na área de drenagem do PMSDD; 2) Reforçar a capacitação e formação institucional da DNSB; 3) Desenvolver estudos detalhados (ex: topográficos); 4) Começar a construção dos trabalhos de drenagem;	1) 100% dos trabalhos planeados implementados; 2) Estudos topográficos estão a ser usados na fase de implementação; Existem melhoramentos nos sistemas de drenagem na cidade de Díli	1) O plano de acção específico para a implementação da Fase 2 do PMSSD vai depender de quando é efectuada a adjudicação da Equipa de Assistência Técnica; 2) Financiamento por parte do	AS-15

	5) Monitorizar e supervisionar os trabalhos de construção; 6) Desenvolver processos de participação comunitária; 7) Limpar e manter os desgostos existentes		GoTL (Fundo das Infra-estruturas)	
<b>Desenvolver e garantir uma boa gestão e controlo da Política dos Recursos de Águas Nacionais e contribuir o melhor possível na visão do desenvolvimento Nacional</b>				
<b>1) Contribuição para o desenvolvimento do quadro legal e regulamentos dos recursos hídricos;</b> <b>2) Delineamento de uma estratégia prioritária na área de controlo e qualidade de água no território nacional</b>	1) Submeter a Política dos Recursos Hídricos e contribuir para a Lei dos Recursos Hídricos; 2) Socializar a Política e Lei dos Recursos Hídricos a nível nacional (5 regiões); 3) Apoiar tecnicamente no diálogo sobre a gestão dos recursos hídricos transfronteiriços; 4) Desenvolver procedimentos de monitorização; 5) Operação e manutenção de equipamentos instalados nas estações hidrológicas; 6) Identificar pontos estratégicos de captação de água em 3 distritos (Manatuto, Liquiça, Bobonaro); 7) Coordenar e mobilizar pessoas para a formação na recolha de dados hidrológicos (precipitação e altura das ribeiras); 8) Monitorizar as actividades com uso de águas em volumes significativos; 9) Sensibilizar as comunidades sobre a protecção das fontes de água; 10) Continuar a exploração e monitorização da qualidade das águas; 11) Continuar o mapeamento da rede hidrológica das águas superficiais e áreas vulneráveis	1) Promoção do quadro legal e regulamentar dos recursos hídricos; 2) Aprovação e implementação da Lei e Política dos Recursos Hídricos; 3) Estabelecimento de instrumentos de planeamento de gestão da água; 4) Operacionalização do Programa Nacional de Monitorização da quantidade e qualidade de água; 5) Operacionalização de sistemas relativos à disponibilidade de recursos hídricos em TL	1) Durante 2013 as actividades que estão a ser implementadas estão 100% dependentes do apoio dos parceiros de desenvolvimento (ex: o desenvolvimento da Lei e Política dos Recursos Hídricos e programa de monitorização, dependem da cooperação com Noruega e AusAid/BESIK). - A cooperação com Noruega deverá terminar em Dezembro de 2013, por isso o apoio financeiro do GoTL é necessário para a concretização do plano de actividades; 2) Recrutamento e capacitação de Recursos Humanos devem ter início em 2013	AS-16
<b>Todos os timorenses terão acesso a energia eléctrica fiável 24 horas por dia</b>				
<b>1) Instalação de linhas de distribuição de média tensão. 2) Manutenção de linhas de distribuição. 3) Manutenção e operação de linhas de transmissões e 4) Operação e manutenção de 11 subestações. 5) Instalação de sistema e contadores pré-pagos em todos os capitais de distritos. 6) Estabelecimento de 13 centros de atendimento</b>	1) Extensão da linha de Média e Baixa Tensão nos Distritos e subdistritos para poder cobrir todo o território Nacional 2) Manutenção e operação de linhas de transmissão e subestações. 3) Comercialização e serviços de apoios aos clientes	1) Instalados 3.644 km de linhas de distribuição de média tensão. 2) Manutenção de linhas de distribuição. 3) Manutenção e operação de linhas de transmissões e 4) Operação e manutenção de 11 subestações. 5) Instalação de sistema e contadores pré-pagos em todos os capitais de distritos. 6) Estabelecimento de 13 centros de atendimento		EL-1
<b>Duas novas centrais eléctricas terão sido construídas em Hera e Betano, fornecendo 250 MW de electricidade para apoiar o desenvolvimento social e económico do país.</b>				

1) Continuação de Operação e Manutenção de Central Eléctrica de Hera. 2) Operação e Manutenção de Central Eléctrica de Betano. 3) Fornecimento de toneladas de combustível para C.E. De Hera e Betano	Central Eléctrica de Hera a 100% e Betano a ser concluído no final de 2013	1) Continuação de Operação e Manutenção de Central Eléctrica de Hera. 2) Operação e Manutenção de Central Eléctrica de Betano. 3) Fornecimento de 118.000 toneladas de combustível para C.E. De Hera e Betano.		EL-2
<b>Estará em vigor um novo modelo de gestão para o sector da energia eléctrica de Timor-Leste, baseado em melhores práticas internacionais.</b>				
Preparação de enquadramento legal de um novo modelo de gestão	Preparação de enquadramento legal de um novo modelo de gestão de energia eléctrica	Preparado o enquadramento legal de um novo modelo de gestão		EL-3
<b>Estará construído o parque Eólico de Lariguto e Bobonaro</b>				
1) Desenhos detalhado de duas estações, 2) tenderização 3) Construção das obras (fase inicial)	Produção de energia renovável de 11.1 MW pelo Parque Eólico de Lariguto-1 de 25.8 MW pelo Bobonaro-1	1) Desenhos detalhado de duas estações realizados, 2) tenderização 3) Iniciada a construção das obras (fase inicial)		EL-4
<b>Um Centro Solar estará estabelecido em Díli (Hera)</b>				
Estudo de viabilizado	Construção de Central de Energia Solar	Estudo de viabilidade		EL-5
<b>Terão sido realizados Estudos de Viabilidade sobre as perspectivas a longo prazo de atrair instalações de processamento de gás para Timor-Leste, sobre o potencial de centrais mini-hídricas e sobre a viabilidade de construção de uma central termoeléctrica para gerar energia eléctrica a partir dos resíduos domésticos e industriais.</b>				
1) Realização do estudo de viabilidade de Termo-Eléctrico. 2) Elaboração do plano de implementação de instalações de processamento de Gás e Mini-Hídrica	Mini-Hídrica, Gás e Termoeléctrico	Realização do estudo de viabilidade de Termo-Eléctrico. 2) Elaboração do plano de implementação de instalações de processamento de Gás e Mini-Hídrica		EL-6
<b>Construção de uma estação de hydropower em Magapu-Atsabe</b>				
1) Desenho detalhado da estação, 2) Tenderização 3) Construção da obra (fase inicial)	Produção de energia eléctrica de 4.9 MW pelas fontes energia Renovável de Energia Hidroeléctricos Magapu-Atsabe	1) Desenho detalhado da estação, 2) tenderização 3) Construção da obra (fase inicial)		EL-7
<b>Instalação de fotovoltaic em Ataúro, Bobonaro, Lautém e Oecusse</b>				
Estudo de viabilidade	Construção do sistema Foto voltaico em Ataúro, Bobonaro, Lautém e Oecusse	Estudo de viabilidade		EL-8
<b>Construção sobre tudo em áreas remotas de projectos de energia solar (painéis solares) e eólica, com prioridade para Ataúro e Oecusse</b>				
Instalação de unidades de painéis solares correspondente a 1041 lares nas áreas remotas	Instalação unidades de painéis solar e Eólica em Ataúro e Oecusse	Instaladas 1041 unidades de painéis solares correspondente a 1041 lares nas áreas remotas		EL-9
<b>6020 km do sistema de distribuição de voltagem média instalados e 225 km do sistema radial de distribuição de Díli convertidos num sistema spindle, garantindo que toda a população do país terá acesso fiável a electricidade 24 horas por dia</b>				
1) Elaboração de Plano Mestre do sistema de distribuição de linha media tensão. 2) Implementação de	Modificação do sistema radial de distribuição de Díli para o sistema <i>spindle</i> e renovação de equipamento da rede existente	1) Elaboração de Plano Mestre do sistema de distribuição de linha média tensão. 2) Implementação de Plano Mestre.		EL-10

<b>Plano Mestre.</b>				
<b>Melhoramento e facilitação de mobilização</b>				
<b>Melhorar e facilitar a mobilidade dos equipamentos pesados</b>	Estabelecimento de 4 escritórios de brigadas (cobe house) e vedação em Baucau, Natarbora, Maliana e Oecusse	Funcionamento do escritório em 4 diferentes brigadas. Fácil acesso de assistência dos equipamentos pesados ao serviço público		
<b>Manutenção e reparação de equipamentos</b>				
Manutenção e reparação de equipamentos, outros materiais e instalações	Manutenção de rotina, periódica e reparação de equipamentos, outros materiais e instalações do IGE	Equipamentos, outros materiais e instalações em boas condições e prontos a usar quando necessário. Número de equipamentos, outros materiais e facilidades em boas condições.		
<b>Construção da sede</b>				
Edificação da sede do IGE	Construção da 1ª fase da sede do IGE (design, estradas e muro de vedação e aquisição de terreno) em Díli, Metinaro/Sabuli	Bom funcionamento das actividades do IGE, segundo os padrões estabelecidos	Fundo das Infra-Estruturas	
<b>Gerir a capacitação dos recursos humanos no ministério para melhorar a eficácia e eficiência do serviço (DGSC)</b>				
<b>Capacitar e aumentar o conhecimento dos funcionários para que sejam eficientes e efectivos na execução dos seus serviços</b>	Formação no sistema MYOB ( <i>Mind Your Own Business</i> );	20 Funcionários aplicam os conhecimentos do sistema MYOB;		
	Formação na área de gestão financeira;	120 funcionários (30% mulheres) podem elaborar melhor o relatório financeiro e a submissão do Orçamento Geral do Estado (OGE);		
	Formação em Free Balance	5 Funcionários/Pontos Focais podem aplicar os conhecimentos do sistema Free Balance		
	Formação em Gestão do Património do Estado	Capacitados 30 funcionários na Gestão e Património do Estado		
	Formação em Língua Portuguesa	100 Funcionários formados (30% mulheres); Elevar a capacidade dos funcionários em língua portuguesa		
	Formação em Língua Inglesa	100 Funcionários formados (30% mulheres); Elevar a capacidade dos funcionários na língua inglesa		
	Formação em Sistemas de Informação Geográfica (SIG)	4 Funcionários da Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano formados e aptos a desenvolver o sistema de SIG		
	Strata 2 / Formação de nível de Mestrado na área da Gestão do Projecto e Design estrutural	Mestrado com um conhecimento profundo que possa preencher as necessidades da Direcção; dois mestrados formados conforme o plano (Indonésia)		
	Strata 1/ Formação de nível de Licenciatura na área de Engenharia civil e arquitectura;	Licenciado com conhecimento profundo que possa preencher as necessidades da Direcção; 4 licenciados formados conforme o plano;		
	Capacitação aos técnicos na área de levantamento e	Engenheiro ou técnico qualificado e especializado		

	controlo das construções privadas;	para executar os serviços; Cinco engenheiros ou técnicos formados;		
	Formação para os operadores na linha de alta tensão sobre a manutenção da linha viva	Técnicos formados e aptos a resolver problemas na linha de alta tensão		
	Formação sobre o simulador para electricistas e mecânicos	Funcionários formados na tecnologia para a operação “switch gear” e máquinas; assegurar a responsabilidade e honestidade para enfrentar problemas técnicos e outros		
	Curso de formação aos funcionários sobre serviços de água potável	20% do número de funcionários formados poderão desempenhar os seus serviços com eficácia e eficiência conforme a área de formação		
	Formação sobre recursos de águas (águas subterrâneas) e hidrologia (águas superficiais)	43 Funcionários capacitados com conhecimentos sobre as existências das águas Nacionais em Timor-Leste		
	Formação e capacitação dos operadores de máquinas pesadas e técnicos de oficina	30 Funcionários do IGE aptos a executar as suas actividades diárias na operação de máquinas pesadas e técnicos de oficina		
	Realização do estudo comparativo	50 Funcionários envolvidos na realização de estudos comparativos no estrangeiro nas áreas específicas de administração e técnica para obter informações e adaptação aos serviços		
	Formação dos Funcionários na área de Logística, Media e Protocolo	20 funcionários treinados a 100% para melhorias na área de Logística; na área de desenvolvimento de comunicação e divulgação de informação do ministério a nível nacional, regional e internacional e nos serviços protocolares.		
	Formação dos funcionários técnicos no uso dos equipamentos de laboratório;	20 Funcionários técnicos formados (10% mulheres). 2 Funcionários formados na área de laboratório		
	Formação e capacitação nas áreas técnicas de hidrologia/recursos hídricos	39 Funcionários na área técnica de hidrologia, 2 funcionários com formação de mestrado em recursos hídricos e 3 funcionários com formação em gestão e investigação hídrica		
<b>Recrutamento</b>				
<b>Recrutamento dos funcionários para a promoção e obtenção do grau e carreira</b>	Processo do recrutamento (promoção) conforme o número de vagas existentes no perfil de pessoal dos vários departamentos (738 vagas) (35% mulheres)	Número de funcionários recrutados e promovidos e colocados nos vários departamentos do ministério; nível (2: 28) Nível (3: 347) nível (4: 215) nível (5: 118) nível (6: 22) nível (7: 8)		
<b>Disseminação da sensibilidade de género</b>				
<b>Promoção de matérias sobre</b>	Realização de seminários e <i>workshop</i> aos	Disseminadas informações sobre a sensibilidade de		

<b>sensibilidade de género ( esta atividade realizada em coordenação com SEPI e outras entidades relevantes).</b>	Directores Gerais, Directores Nacionais e Chefes Departamentos	género para a implementação de actividades relativas ao género		
<b>Visita de trabalho nos distritos</b>				
<b>Motivar os Pontos Focais na implementação das actividades de sensibilidade de géneros</b>	Efectuar visita de trabalho sobre sensibilidade de géneros (GMF)	Avaliação das actividades implementadas para a melhoria da sensibilidade de género		
<b>Gestão do património de Estado</b>				
<b>Gestão do património de Estado</b>	Implementação da gestão do património de Estado em conformidade com as normas reguladas pelo Min. das Finanças	Garantir a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado em boas condições 100%		
<b>Seminários e workshops</b>				
<b>Promoção dos programas anuais dos serviços de planeamento, orçamento e finanças do ministério</b>	<i>Workshop</i> para os Oficiais das Finanças a nível nacional, distrital, regional e brigadas; Realização de seminários e <i>workshops</i> sobre o planeamento especialmente actividades anuais (PAA) de cada agência do ministério; Reuniões dos Pontos Focais do Planeamento;	75% Dos funcionários nível nacional, distrital, regional e brigadas compreendem melhor o sistema de execução do orçamento e melhoram a submissão do orçamento (OGE); Participação de todos os Directores Gerais, Nacionais, Distritais, Chefes de Departamentos e Pontos Focais para definir as prioridades; Informações sobre PAA e Relatório Trimestral dos Directores Gerais e Nacionais, Chefes de Departamento e Pontos Focais recolhidas		
<b>Avaliação, monitorização e coordenação das actividades do Plano Anual</b>				
<b>Desenvolver as actividades de avaliação, monitorização e coordenação do planeamento conforme o Plano Anual</b>	Efectuar a avaliação, monitorização e coordenação com todas as Direcções Nacionais	Actividades no PA implementadas conforme o plano de cada agência do Ministério. Actividades planeadas alcançadas		
<b>Execução Orçamental</b>				
<b>Processo de execução orçamental</b>	Elaborar o processo de execução do orçamento de cada agência conforme o calendário fiscal determinado pelo Ministério das Finanças	Cada agência no Ministério das Obras Públicas (MOP) executa 100% do orçamento até o mês de Dezembro findo		
<b>Análise da submissão de orçamento</b>				
<b>Melhorar e analisar a submissão do orçamento baseando nas propostas e iniciativas</b>	Processo de submissão de orçamento de cada agência conforme o tempo determinado pelo DNO, Ministério das Finanças	Cada agência submete o orçamento conforme o Pacote Fiscal		
<b>Assistência Técnica</b>				
<b>Reforçar o serviço institucional</b>	Recrutamento de 2 assessores locais e 1 assessor internacional	Monitorização dos projectos do ministério Assistência técnica na DNOF e apoio técnico na preparação de submissão de OGE		



Garantia na transparência de apresentação de propostas dos projecto		DGSC		
Aprovisionamento realizado com integridade e eficácia baseando na legislação aplicável	Garantir a transparência dos projectos que necessitam da apresentação de propostas (adjudicação)	Bom funcionamento do processo aprovisionamento		
Sistema de administração de aprovisionamento				
Melhorar o sistema de administração do aprovisionamento	Utilizar os manuais, formulários e sistemas electrónicos para a implementação nos serviços diários	Implementação de manuais, formulários e sistemas electrónicos conforme as regras		
Coordenação e sistema dos serviços				
Elevar a qualidade do serviço de aprovisionamento	Desenvolver o sistema de coordenação dos serviços internos e agências relevantes	Sistema desenvolvido e implementado e melhoria da qualidade do serviço		
Processo de apresentação de propostas e adjudicação				
Assegurar a condição do processo de apresentação de propostas de acordo com o <i>Procurement Plan</i> sobre adjudicação	Efectuar a apresentação de propostas de aquisição de Bens e Serviços, Capital Maior e Capital Menor	Adjudicação de contrato conforme a calendarização e o processo de apresentação de propostas (tenderização) de acordo com <i>procurement plan</i> e adjudicação do contrato conforme a alocação do orçamento		

## Ministério do Transportes e Comunicações

### Papel

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

### Orçamento

O Ministério do Transporte e Comunicações tem um Orçamento de 19,266 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>4,317</b>	<b>12,359</b>	<b>19,266</b>	<b>20,037</b>	<b>20,838</b>	<b>21,672</b>	<b>22,539</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>4,317</b>	<b>8,788</b>	<b>9,017</b>	<b>9,378</b>	<b>9,753</b>	<b>10,143</b>	<b>10,549</b>
Salários e Vencimentos	1,145	1,514	1,700	1,768	1,839	1,912	1,989
Bens e Serviços	3,172	7,274	7,317	7,610	7,914	8,231	8,560
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>-</b>	<b>3,571</b>	<b>10,249</b>	<b>10,659</b>	<b>11,085</b>	<b>11,529</b>	<b>11,990</b>
Capital Minor	-	2,951	7,419	7,716	8,024	8,345	8,679
Capital Desenvolvimento	-	620	2,830	2,943	3,061	3,183	3,311
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>4,317</b>	<b>12,359</b>	<b>19,266</b>	<b>20,037</b>	<b>20,838</b>	<b>21,672</b>	<b>22,539</b>
Recorrentes	4,317	8,788	9,017	9,378	9,753	10,143	10,549
Capital	-	3,571	10,249	10,659	11,085	11,529	11,990

### Perfil de Funcionários

O Ministério do Transportes e Comunicações tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1.289 pessoas, composto por 390 funcionários permanentes, 64 cargos de direcção e chefia, 142 vagas em processo de recrutamento e 14 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 679 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	3	9	35	154	140	49	390
Vagas em Processo de Recrutamento	-	4	40	45	32	16	5	142
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	3	4	19	32	6	-	-	64
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>68</b>	<b>112</b>	<b>192</b>	<b>156</b>	<b>54</b>	<b>596</b>
Nova Proposta de Vagas 2014								-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>9</b>	<b>40</b>	<b>133</b>	<b>235</b>	<b>259</b>	<b>3</b>		<b>679</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>9</b>	<b>40</b>	<b>133</b>	<b>235</b>	<b>259</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>679</b>
Nomeação Política	2	4	-	4	2	2	-	14
<b>Detalhes de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	3							3
Diretor Nacional		4	6	2				12
Diretor Distrital			-	4				4
Chefe do Departamento			13	16				29
Chefe da Secção				10	6			16
Total Cargo de Direcção e Chefia	3	4	19	32	6	-	-	64

## Plano Anual do Ministério dos Transportes e Comunicações para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	
<b>Criação de um Plano Mestre Integrado para o desenvolvimento de futuros Transportes Terrestres, Marítimos e Aéreos</b>				
<b>Plano Mestre Integrado de Transportes Terrestres, Marítimos e Aéreos</b>	Procura de um consultor para o levantamento técnico sobre Masterplan Integrado de Transportes Terrestres, Marítimos e Aéreos.	Contratar um consultor	O orçamento para financiar esta actividade foi concentrado no orçamento do MTC.	SI
<b>Construção do novo Porto Nacional Multifunções em Tibar.</b>				<b>SE*</b>
<b>Construção de 1 Porto Nacional Multifunções (Tibar)</b>	Levantamento técnicos entre outros como, - Estúdios hidrográficos - Topográficos.	Estudos ambientais e de impacto social.	Continuação do Plano Anual de 2013 Orçamento alocado ao fundo das infraestruturas. Actividades financiadas com a participação financeira do Governo Alemão.	SI
<b>Implementação de um programa Regional de Construção de Portos, incluindo as instalações portuárias melhoradas em Com (entre Laga e Lautém), Ataúro, Vemasse (Kairabela), Oecusse Ambeno e um cais de desembarque com instalações de refrigeração em Manatuto.</b>				
<b>Construção de Portos (entre Laga e Lautém), Ataúro, Vemasse (Kairabela), Oecusse Ambeno.</b>	Procura de um consultor para o levantamento técnico para a reabilitação do Porto Principais e portos Secundários.	Contratar um consultor.	Continuação do Plano Anual de 2013 Orçamento alocado ao fundo das infra-estruturas. Esta actividade vem mencionada no Programa do Governo e PED	SI
<b>O plano para o Aeroporto Internacional 'Presidente Nicolau Lobato' estará concluído, incluídas as instalações do novo terminal e uma pista mais extensa.</b>				
<b>Construção aeroporto IPNL</b>	Novo construção do terminal, <i>torre controle</i> , extensão da pista e reabilitação do apron do aeroporto IPNL.	Garantir a segurança no movimento de aviões na pista, aumentar a capacidade do aeroporto e fornecer bom atendimento aos passageiros e outras serviços de operadores, incluindo imigração, <i>border control</i> e quarentena	Orçamento alocado ao fundo das infra-estruturas. Estas actividades vêm mencionadas no Programa do Governo e PED	SI
	Nova construção <i>seawall</i> o8	Protecção das pistas em aeroporto e assegurar segurança operação de voo na pista 08.		
	Continuação da reconstrução da vedação, compensação de terreno e plantas na área do aeroporto IPNL	Vedação em volta da área do aeroporto para garantir segurança e prevenir os acessos ilegais de pessoas e animais.		
	Reabilitação de esgotos e circulação do aeroporto	Criar boas acessibilidades para passageiros e consumidores.		
	Reabilitação edifício e armazém de manutenção	Confortável para a execução de serviços de manutenção do aeroporto IPNL.		

	Instalação do sistema de controlo da luz da pista e parque (Airport lighting switch master) e nova instalação de postes de electricidade nas áreas.	Trocar CCR ( <i>Constrant Current Regulator</i> ) para fornecer energia ao PAPI's das pistas 08 a 26 e equipamentos de navegação do aeroporto DVOR/DME, terminal do aeroporto IPNL.		
	Continuação de estudos de viabilidade para os aeroportos regionais de; Ataúro, Oecusse, Baucau, Maliana, Lospalos, Viqueque e Same	Funcionamento dos aeroportos regionais para facilitar necessidade de transporte aéreo doméstico		
Uma autoridade aeroportuária, comercialmente orientada, irá estar a gerir o Aeroporto Internacional Presidente Nicolau Lobato				
Iniciar o resultado do plano Aeroporto Internacional (Presidente Nicolau Lobato)	Preparação de regulamentos internos, recrutamentos de quadros técnicos médios e superior para ANATL.	Regulamento interno preparado.  Número de técnicos médios e superiores recrutados.	Continuação do Plano Anual de 2013 Orçamento alocado ao fundo das infraestruturas. Esta actividade é actividade do PED	SI
Levantamento Técnico e Projecto Físico				
Construção de 1 edifício (Central DNTM)	Construção novo edifício da DNTM	Obter novo edifício	Orçamento alocado ao fundo das infra-estruturas.  Esta actividade é actividade do PED	SI
Reabilitação de 2 edifícios (Central Aportil e Central MTC)	Reabilitação edifício central <i>Aportil</i> e Central MTC	Obter novos edifícios	OGE	
Construção de 1 Muro (Mahatta)	Construção muro/cerca porto Mahatta, Oecusse incluindo portão principal do porto.	Assegurar instalações das infra-estruturas do porto de Mahatta.	Orçamento alocado ao fundo das infra-estruturas. Esta actividade é actividade do PED	
Reabilitação de 1 Muro (Central MTC)	Construção de muro/cerca de edifício MTC incluindo portão principal	Assegurar instalações das infra-estruturas edifício do MTC	OGE	
Assegurar actividade de carregamento e descarregamento no cais	Levantamento técnico ao <i>jetty block 5 &amp; 6</i> Porto Díli ( <i>Design &amp; Supervision works</i> )	Obter dados e desenho para reabilitação do cais		
Garantir eficiência e efectividade dos serviços portuários	Manutenção de rotina das instalações portuárias	Manter boas condições das instalações portuárias		
Construção de Infra-estrutura e instalações de apoio aos transportes terrestres públicos e privados.				

Reabilitação de 4 edifícios (Balide, Akanuno-Hera, Oecusse e Same)	Reabilitação do edifício de DNTT Balide.	Edifício DNTT reabilitado	Orçamento alocado ao fundo das infra-estruturas. Actividades mencionadas no Programa do Governo e PED	SI
	Reabilitação do edifício de exames para a carta de condução, canalização de água, pavimentação e drenagem em Akanuno-Hera.	Edifício reabilitado e pronto para o atendimento de exames práticos de condução e emissão de cartas de condução para todos os condutores.		
	Reabilitação do edifício regional de Oecusse	Obtido um lugar e ambiente saudável para os serviços de atendimento		
	Reabilitação do edifício regional de Same	Obtido um lugar e ambiente saudável para os serviços de atendimento.		
Construção de 1 um Novo Terminal Manleuana	Levantamento de dados. Identificação do terrenos. BOQ Etc.	Preparação dos documentos e processo de tenderização Assinado o contrato entre Ministério e companhia vencedora. Construção do projecto		
Aterro e construção de 3 instalações (Maliana, Same e Baucau)	Aterro e construção de instalações para exames práticos de condução em Maliana.	Obtidas instalações como mini-estradas e zona de prática de pontos de embraiagem com sinais para atender mais ou menos 400 candidatos por mês para os exames práticos de condução.		
	Aterro e construção de instalações para exames práticos de condução em Same.	Obtidas instalações como mini-estradas e zona de prática de pontos de embriaguez com sinais para atender mais ou menos 500 candidatos por mês para os exames práticos de condução.		
	Aterro e pavimentação no recinto do edifício regional de Baucau	Obter um lugar e ambiente saudável para os serviços de atendimento.		
Canalização de Água (Oecusse)	Canalização de água para o edifício regional de Oecusse.	Canalização de água feita para o uso dos funcionários e públicos que vêm tratar os seus documentos.		
Desenho de Hulte Bus e Ultrapassagem (Díli)	Levantamento de dados. Identificação dos terrenos. BoQ Etc.	Preparação dos documentos e o processo de tenderização Assinado o contrato entre o Ministério e companhia vencedora. Construção do projecto	Orçamento para esta actividade parcialmente coberto pelo do Ministério e parcialmente alocado ao fundo das infra-estruturas.	
Reabilitação de 2 Terminais: Taibesi e Tasi-Tolu (Comoro)	Reabilitação do terminal de Taibesi	Todos os transportes públicos de Aileu, Same, Ainaro, Suai, Manatuto, Baucau, Viqueque e Lospalos têm o acesso para apanhar e largar passageiros neste terminal.	O orçamento alocado ao fundo das infra-estruturas. Actividades mencionadas no Programa do Governo e PED	
	Reabilitação do terminal de Tasi-tolu (Comoro)	Todos os transportes públicos de Aileu, Maliana, Ermera, Liquiça e Atambua (Estrangeiro) tem o acesso de apanhar e largar passageiros neste terminal.		
Inspeccionar e controlar a condição de todos os veículos para minimizar acidentes e poluição	Edificação de 850 sinais de trânsito - 600 sinais de indicador, 150 sinais adicionais, 50 sinais visuais e 50 sinais de informação.	Obtidos sinais de trânsito para serem montados na cidade de Díli e nos distritos necessitados.		

	Edificação e montagem de 73 sinais de trânsito em Baucau	73 Sinais montados no distrito de Baucau.		
	Marca nas estradas (25km)	25 Km de Estrada marcadas no distrito Díli		
	Edificação e montagem de máquina de inspecção de veículos.	Máquina montada e veículos inspeccionados periodicamente.		
Expansão dos Serviços Postais				
Teste para o novo sistema dos serviços postais.	O sistema de serviço IPS/IPS <b>LIGHT</b> e o serviço EMS.	Modernização dos serviços postais nas áreas operacionais e serviços de correio expresso (rápido).	Orçamento do Ministério.	SI
Postais (post cards)	Imprimir novos postais (postcard)	Os clientes podem obter postais para transmitir notícias aos parentes e colegas e disseminar a cultura.		
Caixa Postais/Apartados.	Instalação dos apartados no distrito de Baucau	Aumentar a rede de distribuição de correio através os apartados/caixas postais.	Orçamento do Ministério.	
Adesão para ser membro da União Postal Ásia-Pacífica (APPU).	Novo membro da União Postal Ásia-Pacífica (APPU).	Obter benefício de apoio nas formações e treinamentos para os funcionários dos quadros técnicos dos serviços postais.	Orçamento do Ministério.	
Promover e Melhorar a Qualidade de Serviços Postais				
Manter e melhorar a qualidade do serviço da rede de encaminhamento do correio internacional e nacional.	Distribuição de malas do correio internacional (correio outbound /inbound) e nacional.	Números das comunidades Internacionais e Nacionais com acesso aos serviços postais.	Orçamento do Ministério.	SI
	Distribuição do correio nacional	Números de populações nos distritos e subdistritos com acesso aos serviços postais.	Orçamento do Ministério.	
	Distribuição domiciliária	Distribuição aos grandes clientes do território nacional. Grandes empresas, departamentos do governo, ONG e comunidades.	Orçamento do Ministério.	
Estabelecer rede do correio móvel no Distrito de Ainaro	Distribuição do correio Nacional	Números de populações no distrito de Ainaro e subdistritos têm acesso aos serviços postais.	Orçamento do Ministério.	
Operação do Berlin Nakroma				
Manter a continuidade da viagem do <i>Berlin Nakroma</i>	Despesas operacionais combustíveis com total de custo ; \$1.200.000 (\$1.40 x 70.000 ltrs)	Optimizar os custos	Orçamento do Ministério.	SI
Assegurar e manter boas condições física do <i>Berlin Nakroma</i>	- Manutenção de rotina, preventiva e anual - Seguros para <i>Berlin Nakroma</i> - Contrato temporário de barco de substituição - Serviços profissionais aos tripulantes e funcionários casuais do Berlin Nakroma	- Boas condições físicas - Assegurada a continuidade das viagens do Berlin Nakroma e passageiros - Obtenção temporária de barco de substituição - Assegurada a qualidade da operação	Orçamento do Ministério.	
Assegurar a viagem Díli,	Comprar um Barco/Botes	Melhorar atendimento de viagem (ida e Volta) dos	Orçamento do Ministério.	

<b>Oecusse, Ataúro</b>		passageiros para Díli, Oecusse, e Ataúro		
	Comprar de 2 Máquinas de Inspeção para monta em Comoro	Facilitar o serviços de funcionários de DNTT		
<b>Manutenção Equipamentos</b>				
<b>Garantir a segurança, de eficácia e qualidade de serviço</b>	Manutenção de calibração da máquina X-Ray 4	Contratar uma companhia para dar assistência de manutenção preventiva e correctiva, para suportar serviço de operacionais de AVSEC annex.17 ICAO	Orçamento do Ministério.	SI
	Manutenção preventiva para 4 viaturas especial de socorros	Contratar uma companhia para dar assistência de manutenção preventiva e correctiva, para suportar serviços operacionais com bom atendimento de Airlines conforme o regulamento ICAO	Orçamento do Ministério.	
	Manutenção para AC no VIP, Terminal e Equipamentos de Navegação	Contratar uma companhia para dar assistência de manutenção preventiva e correctiva, para suportar serviços operacionais com bom atendimento durante 24 horas.	Orçamento do Ministério.	
	Manutenção para redes de comunicação de rádio (doação da UNMIT)	Assegurar a qualidade para rede de comunicação de rádio (doação da UNMIT)	Orçamento do Ministério.	
<b>Aquisição de Equipamentos de Apoio</b>				
<b>Assegurar o funcionamento de serviço do MTC</b>	Instalação uma nova Mourita/Rosenbawer 6000/ltrs de água e 600/ltrs de foam.	Viaturas deixadas pela Indonésia em 1999 substituídas, garantido 100% serviço operacional.	Orçamento do Ministério.	SI
	Comprar de um novo viatura especial para socorros 6000/ltrs de água e 1500/ltrs de foam e 600 kg de DCP.	Viaturas deixadas pela Indonésia em 1999 substituídas e melhorar atendimento de Avião no Aeroporto IPNL		
	Comprar de um novo viatura (CARNE)	Facilitar os funcionários de DNIT para instalação de Fibra Óptica		
<b>Aumentar as receitas de Aeronaves e não aeronaves.</b>	Aplicar e implementar as receitas das aeronaves e as receitas não aeronaves.	Qualidade dos serviços e satisfação dos clientes assegurada para aumentar as receitas através da cobrança aos passageiros, rendimento das aeronaves, ocupação das instalações e aluguer dos terrenos.	Orçamento do Ministério.	
<b>Segurança na Via Pública</b>				
<b>Minimizar acidentes de tráfego, poluição e engarrafamentos conforme declaração Bali “Visão Três Zeros” (Zero Engarrafamentos, Zero Poluição e Zero Acidentes)</b>	Socialização e campanha sobre segurança na via pública através dos média. (Televisão e Rádio)	Toda a comunidade tem acesso à informação sobre a segurança na via pública.	Orçamento do Ministério.	SI
<b>Limpeza geral no Aeroporto IPNL</b>	Contratar uma companhia para limpeza no Aeroporto	Garantir uma limpeza contínua nos arredores da pista de modo a assegurar boa visibilidade às aeronaves na sua descolagem e aterragem	OGE	

<b>Melhoramento de equipamentos comunicações</b>	Contratar um alojamento para Rádio Link de companhia Timor Telecom com 5 anos	Estender a cobertura de distância rádio comunicação entre controlador e pessoal piloto		
<b>Estabelecimento Política da Informação e Tecnologia</b>				
<b>Assistência Técnica</b>	Recrutamento de assessoria técnica	3 Assessorias técnica na área da network, gestão, regulamento e política de Cyber Low.	OGE	
<i>National Connectivity Project (NCP)</i>	Apoio ao atendimento nas instituições governamentais	- Todas as escolas secundária públicas estarão ligadas a internet - Upgrade de fibra óptica e data centre - OSRC ( <i>Open Source Resource Centre</i> ) - G2G ( <i>Government to Government</i> )	OGE	
<b>Serviço Público de Internet (Baucau, Díli, Maliana, Oecusse e Suai)</b>	Criar de um Centro Internet para Público	Obter boas condições gratuito para acesso a internet	OGE	
<b>Gestão e manutenção dos equipamentos (Upgrade Networks Support Systems, Hardware, Software, Software License, UPS, Fiber Optics, e Rádio VHP)</b>	Manutenção do equipamentos e sistema de rede controlado.	Dar condições e manutenção dos serviços de informação tecnológico e equipamentos.	OGE	
<i>Bandwidth</i>	Fornecer a internet, circuito ponto a ponto e aluguer espaços.	Internet satélite em Timor Leste e linha terrestres e aluguer dos espaços.	OGE	
<b>Estabelecimento Internet Exchange em Timor Leste (TLIX)</b>	Estudo viabilidade, serviços equipa para o plano de desenvolvimento e estabelecimento TLIX.	É preciso fazer-se um portal que possa controlar as informações que saem de e entram em Timor Leste.	OGE	
<b>Desenvolvimento de Recursos Humanos</b>				
<b>Educação Formal para os funcionários do MTC</b>	Licenciatura na área de Tráfego Rodoviário (Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya) e Gestão de Transportes Terrestres (Managemen Transportasi Darat) em Bekasi Indonesia (Sekolah Tinggi transportasi Darat) para 4 funcionários da DNTT.	2 Funcionários licenciados na área de Tráfego Rodoviário e 2 funcionárias licenciadas na área de Gestão de Transportes Terrestres.	FDCH	SI
	Licenciatura e Mestrado na área de Gestão de Finanças e Contabilidade para 3 funcionários da DNOFP.	1 Funcionária licenciada na área de Gestão de Finanças e 2 funcionários com mestrado na área de Gestão de Finanças e Contabilidade.	FDCH	
	Licenciatura na área de Técnico de Informática para 2 funcionários da DNIT.	2 Funcionários licenciados na área de IT.	FDCH	
	Licenciatura na área de Economia, Diploma na área de electricidade do aeroporto, Mecânico, Construção e desenvolvimento de Aeroporto, Técnico de Equipamentos Rádio e Navegação Aéreo, Gestão de Serviços de Tráfego Aéreo, Gestão de	32 Funcionários (15 mulheres e 17 homens) da Aviação Civil formados nas áreas referidas.		



	Aeroportos, Mestrado na área de gestão de recursos humanos e licenciatura na área de pilotos.			
<b>Educação Não-Formal para os funcionários do MTC</b>	Treinamento sobre gestão do Aeroporto, gestão de Finanças, gestão de recursos humanos, sistema de gestão de bens, arquivo, gestão património, sistema atendimento público, nível júnior ATS, formação para manutenção SOCORROS, técnico de informática na área Cisco, Windows, Server, Fibra óptica, Rádio Comunicação, inspeção de Navio, segurança de navio, ANTL 2-3-4, e SAR COSCAP-SEA.	57 funcionários treinados nas áreas referidas (30 mulheres e 27 homens)	FDCH e OGE	
	Treinamento de liderança para 35 chefias do MTC	35 Chefias treinados. (12 mulheres e 13 homens)	FDCH	
	Treinamento sobre Postal <i>Information and Technology</i> , <i>IPS/IPS Light &amp; EMS</i> e Postal Operations Management para 6 funcionários dos Serviços Postais na Tailândia e Indonésia.	6 Funcionários treinados nas áreas referidas (3 mulheres e 3 homens)	FDCH	
	Treinamento para os examinadores de Carta de Condução com veículos de peso mais de 3.908cc e treinamento sobre identificação de característica de veículos para 9 funcionários da DNTT na Malásia	9 Funcionários treinados (5 homens e 4 mulheres)	FDCH	
	Formação na área Controlo do Tráfego Aéreo para 8 funcionários da Aviação Civil.	8 Funcionários formados na área referida (4 homens e 4 mulheres)	FDCH	
	<i>Workshop</i> e Seminário na área SAR (Search And Rescue) para 4 funcionários de Aviação Civil.	<i>Workshop</i> e seminário feito para 4 funcionários da Aviação Civil.	FDCH	
	Seminário sobre ICT Policy, E-Government, e UN-APCICT	Funcionário de DNIT com conhecimento sobre ICT Policy, E-Government, e UN-APCICT	OGE	
<b>Aumento do conhecimento dos funcionários sobre a Lei.</b>	Disseminação de Lei da Função Pública.	Funcionários do MTC com o conhecimento sobre a Lei da Função Pública.	OGE	
<b>Aumento da capacidade dos funcionários sobre línguas e base de dados.</b>	Curso de língua Inglesa para 50 funcionários do MTC.	50 Funcionários (25 homens e 25 mulheres) do MTC capacitados em língua Inglesa.	OGE	
	Curso de língua portuguesa para 50 funcionários do MTC.	50 Funcionários (25 homens e 25 mulheres) do MTC capacitados em língua portuguesa.	OGE	
	Treinamento sobre base de dados para 35 funcionários do MTC.	35 Funcionários treinados (15 mulheres e 17 homens)	OGE	
<b>Aumento do conhecimento dos funcionários sobre Perspectiva de género.</b>	Workshop sobre perspectiva de género para todos os funcionários do MTC.	<i>Workshop</i> feito e maior parte dos funcionários do MTC têm o conhecimento sobre a perspectiva de género.	OGE	

<i>Workshop geral de todos os Ministérios sobre GPRU.</i>	<i>Workshop sobre GPRU.</i>	<i>Workshop feito.</i>	OGE	
<b>RECRUTAMENTO</b>				
<b>Recrutamento e preenchimento de vagas no Ministério dos Transportes e Comunicações.</b>	Preenchimento de 151 vagas e melhoramento de nível. Vagas abaixo mencionadas: Grau B= 3 pessoas; C=42; D=45; Grau E=42; Grau F=15; Grau G= 4 pessoas	151 Vagas recrutadas e preenchidas por homens e mulheres.	OGE	SI

## **Ministério da Agricultura e Pescas**

### **Papel**

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

**Missão** - Prestar serviços à comunidade agrícola de Timor Leste, de modo a:

- Aumentar a produtividade;
- Aumentar as receitas através de exportações a fim de melhorar as condições socioeconómicas em áreas rurais, especialmente ao nível de recursos humanos e financiamento.

### **Objectivo Geral:**

- Alcançar a segurança alimentar;
- Promover o crescimento económico;
- Criar emprego em áreas rurais.

### **Resultados Esperados:**

- Aumento da produção alimentar;
- Aumento da área cultivada, com preparação de 36.000 hectares de terreno;
- Promoção da produção de animais através de projectos-piloto de criação de animais como modelos para serem adoptados pelos agricultores;
- Aumento da capacidade do MAP e dos agricultores;
- Aumento dos lucros por via da adopção de tecnologias de cultivo, do uso de sementes de boa qualidade e do tratamento e exportação de colheitas;
- Aumento das áreas com acesso a sistemas de irrigação;
- Melhoria de áreas degradadas através de reabilitação e protecção de florestas e áreas protegidas;
- Promoção da produção de peixe através da criação de viveiros como modelos para serem adoptados pelos agricultores;
- Melhoria da qualidade e da quantidade da produção de café e intensificação do desenvolvimento da produção de caju;
- Melhoria da prestação de serviços de divulgação agrícola, guardas florestais e veterinários nos sucos;
- Melhoria da qualidade dos serviços de quarentena;
- Fortalecimento da monitorização do sistema de segurança alimentos;
- Melhoria da qualidade do ensino na Escola Técnica Agrícola;
- Alargamento de estudos de adaptação.

### **Orçamento**

O Ministério da Agricultura e Pescas tem um Orçamento de 27,954 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>15,430</b>	<b>25,164</b>	<b>27,954</b>	<b>29,072</b>	<b>30,236</b>	<b>31,444</b>	<b>32,702</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>12,207</b>	<b>19,282</b>	<b>22,340</b>	<b>23,233</b>	<b>24,163</b>	<b>25,129</b>	<b>26,134</b>
Salários e Vencimentos	5,393	5,886	6,504	6,764	7,035	7,316	7,609
Bens e Serviços	6,291	12,396	15,085	15,689	16,316	16,969	17,648
Transferências Públicas	524	1,000	750	780	811	844	877
<b>Capital</b>	<b>3,223</b>	<b>5,882</b>	<b>5,614</b>	<b>5,839</b>	<b>6,073</b>	<b>6,315</b>	<b>6,568</b>
Capital Minor	575	699	2,493	2,593	2,697	2,805	2,917
Capital Desenvolvimento	2,647	5,183	3,121	3,246	3,376	3,511	3,651
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	-	-	-	-	-	-	-
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>15,430</b>	<b>25,164</b>	<b>27,954</b>	<b>29,072</b>	<b>30,236</b>	<b>31,444</b>	<b>32,702</b>
Recorrentes	12,207	19,282	22,340	23,233	24,163	25,129	26,134
Capital	3,223	5,882	5,614	5,839	6,073	6,315	6,568

### Perfil de Funcionários

O Ministério da Agricultura e Pescas tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 4.175 pessoas, composto por 2.074 funcionários permanentes, 125 cargos de direcção e chefia, 41 vagas em processo de recrutamento e 28 funcionários de nomeação política. Significa que a projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 1.907 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	2	22	81	404	724	707	134	2,074
Vagas em Processo de Recrutamento	-	4	9	16	10	1	1	41
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	2	17	56	33	17	-	-	125
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>4</b>	<b>43</b>	<b>146</b>	<b>453</b>	<b>751</b>	<b>708</b>	<b>135</b>	<b>2,240</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>9</b>	<b>280</b>	<b>489</b>	<b>511</b>	<b>278</b>	<b>221</b>	<b>119</b>	<b>1,907</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>9</b>	<b>280</b>	<b>489</b>	<b>511</b>	<b>278</b>	<b>221</b>	<b>119</b>	<b>1,907</b>
Nomeação Política	5	11	1	4	4	3	-	28
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	2	-	-	-	-	-	-	2
Diretor Nacional	-	8	4	-	-	-	-	12
Diretor Distrital	-	1	5	4	2	-	-	12
Chefe do Departamento	-	8	47	29	15	-	-	99
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	2	17	56	33	17	-	-	125

Plano Anual do Ministério da Agricultura e Pescas para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>Melhorar a Produção e a Produtividade</b>				
<b>Reforçar a contribuição de pesquisa agrícola.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar o teste de melhora das linhas de cultura de milho</li> <li>Continuar a pesquisa do impacto de fertilizantes orgânicos (Raboek, e Bio-M Rizobium) para a produção de milho nas zonas baixas e de alta altitude;</li> <li>Continuar a pesquisa do impacto de fertilizantes orgânicos (Raboek, e Bio-M Rizobium) para a produção de arroz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em 2017, o resultado adequado de sementes híbridas de milho estabelecido;</li> <li>Em 2015, recomendações sobre o impacto de fertilizantes orgânicos para a produção de milho nas zonas baixas e alta altitude são utilizados pelos técnicos;</li> <li>Em 2016 recomendações sobre o impacto de fertilizantes orgânicos para a produção de arroz são utilizados pelos técnicos.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparação do terreno e equipamentos (materiais de laboratório);</li> <li>Formação de formadores</li> <li>Introduzir parasitóide local;</li> <li>Implementação e observação</li> </ul>	Parasitóide (predador) para controlar " <i>Plutella Xyllostela</i> " introduzido no sítio de demonstração no Distrito de Ainaro e Aileu	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparação do terreno e equipamentos (materiais de laboratório);</li> <li>Recolha de dados do solo;</li> <li>Análise dos dados do solo no laboratório.</li> </ul>	Amostra do solo recolhida; análise de laboratório completa e relatório compilado e distribuído	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparação do terreno e equipamentos (materiais de laboratório);</li> <li>Limpeza e esterilização de laboratório;</li> <li>Transplantação de sementes;</li> <li>Observação e publicação do relatório.</li> </ul>	" <i>Tissue Culture</i> " de Dióspiros promovido em 2017	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparação do terreno e equipamentos (materiais de laboratório);</li> <li>Plantar sementes e manutenção;</li> <li>Levantamento de dados;</li> <li>Colheita e análise de dados.</li> </ul>	Teste de aperfeiçoamento das linhas de cultivo de arroz realizado	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar o serviço de extensão.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operacionalizar estação dos serviços de extensão agrícola (ESEA);</li> <li>Estabelecer agricultura integrada;</li> <li>Produzir informações agrícolas em formato multimédia;</li> <li>Formar associação dos grupos de agricultura (AGA);</li> <li>Conduzir visitas e capacitação regulares aos grupos de agricultores;</li> <li>Conduzir a competição entre grupos de agricultores a nível de distrito e nacional;</li> </ul>	25,000 agricultores têm acesso aos serviços de extensão agrícola (dia da capacitação no terreno, campanha e outros recursos)	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014 com o apoio de GIZ, RDP IV, Camões IP	SE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar máquinas agrícolas.</li> </ul>			
	Estabelecer projecto piloto de demonstração nos sucos	Pelo menos 20,000 agricultores adoptam uma boa prática de produção para aumento de produtividade	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014 com o apoio de GIZ, RDP IV	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitação e formação dos professores e assistentes das escolas técnicas agrícolas;</li> <li>• Formação do desenvolvimento de currículo (Training on Curriculum Development/TCD);</li> <li>• Providenciar alimentação para os estudantes internos;</li> <li>• Apoiar os equipamentos/materiais didácticos (livros e módulos de ensino e aprendizagem) e de prática escolar;</li> <li>• Implementação de exames aos alunos;</li> <li>• Distribuição de diplomas e certificados aos alunos finalistas.</li> </ul>	Pelo menos 600 estudantes finalizam os estudos nas Escolas Técnicas Agrícolas (ETA) e estão preparados para contribuir para o desenvolvimento do sector agrícola	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitação aos extensionistas sobre metodologia de extensão; fertilizantes orgânicos;</li> <li>• Estabelecer projecto piloto de demonstração nos sucos;</li> <li>• Capacitação aos agricultores sobre técnica de ICM e SRI;</li> <li>• Capacitação aos agricultores sobre GAP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 40% de extensionistas capacitados;</li> <li>• Pelo menos 30% do projecto de demonstração piloto de agricultura estabelecidos nos 400 Sucos;</li> <li>• 30% de 1,500 grupos de agricultores com capacitação técnica de ICM e SRI;</li> <li>• 99% das actividades de extensão monitorizados.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014 com o apoio de GIZ, RDP IV	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do currículo vocacional de ensino técnico profissional-agrícola, ensino pós-secundário;</li> <li>• Planificação e programação, mérito diário para avaliação sumativo semestral/anual;</li> <li>• Contratar perito para a revisão e elaboração de currículo e módulos do ensino técnico agrícola e da politécnica de agricultura e pescas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 currículos do Instituto Agrícola e Academia de Pescas desenvolvidos.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar perito para preparar leis e regulamentos das Escolas Técnicas Agrícolas.</li> </ul>	1 Diploma Ministerial de Direcção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola desenvolvido	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição da carga horário e elaboração do plano de ensino semestral por cada matéria de ensino;</li> <li>• Preparar e elaborar as sebatas da competência de cada matéria de ensino.</li> </ul>	89 sebatas e módulos das disciplinas/matérias (normativos, adaptivos, produtivos gerais, produtivos específicos) em cada escola desenvolvidos para melhoria da atendimento e da qualidade do ensino	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Reduzir perdas no processamento e pós-colheita.</b>	Requisição e distribuição “drums” para conservação dos sementes de milho.	22,000 drums comprados e distribuídos aos 14,000 beneficiários no Distrito de Ainara e Viqueque.	Este projecto é financiado pelo IFAD em cooperação com o MAP	SE
<b>Aumentar a Produção e a Produtividade</b>				
<b>Garantir a sustentabilidade de fornecimento de água para melhorar a eficiência</b>	Reapropriação do projecto de Protecção do Canal da irrigação e Zonas agrícolas Bebuí-Uatulari	Barreira para a protecção de Irrigação de Bebuí construída, 1,050 ha irrigados, beneficiando 554 chefes da família	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE

da utilização de água.	Reapropriação do projecto de Protecção do Canal da irrigação e Zonas agrícolas Guico-Loes	Barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Faulara-Guico construídos, 400 ha irrigados, beneficiando 80 chefes da família	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE
	Reapropriação do projecto de Protecção do Canal da irrigação e Zonas agrícolas Seical, Baucau	Barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Seical-Cassameta construída e 800 ha irrigados, beneficiando 160 chefes da família	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE
	Reapropriação do projecto de Protecção do Canal da irrigação e Zonas agrícolas Tono, Oecusse	Barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Tono-Lalisuc construídos, 500 ha irrigados, beneficiando 100 chefes da família	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE
	Reapropriação do projecto de Construção do Canal de Irrigação Casa-Ainaro	Canal de irrigação com a medida de 2000 m2 construído e 200 ha irrigados, beneficiando 40 chefes da família	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE
	Reapropriação do projecto de Reabilitação da Irrigação Bebui-Uatulari	Irrigação de Bebui reabilitado, 1,050 ha irrigados, beneficiando 554 chefes da família	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE
	Reapropriação do projecto de Construção de Muralha no Centro de Produção Caranguejo (kadiuk), Vemasse	Muralha no centro de viveiro de caranguejo (Hatchery Mud Crab) de 2.5 ha em Vemasse construída	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE
	Reapropriação do projecto de Construção de Muralha na Escola Técnica Agrícola Curluli, Maliana	Muralha na Escola Técnica Agrícola Curluli, Maliana de 1,300 metros construída	Este projecto é classificado como projecto de Linhas Ministeriais (LM)	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuação da construção da Irrigação de Caraulun (<i>multi year budget</i>);</li> <li>Continuação da construção da Irrigação de Oebaba (<i>multi year budget</i>);</li> <li>Continuação da construção da Irrigação de Raibere (<i>multi year budget</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>50% dos esquemas-represas (Caraulun, Oebaba, Raibere) construídos</li> </ul>	Este projecto é classificado como projecto do Fundo das Infra-estruturas (FI)	SE
	Continuação do estudo de viabilidade de 10 esquemas de Irrigação e estudo preliminar DAM SITE em 15 ribeiras	<ul style="list-style-type: none"> <li>50% de 10 esquemas de irrigação gerais desenhado;</li> <li>50% do relatório de estudo preliminar do sítio de DAM em 15 ribeiras pronto e publicado</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
Aumentar a produção e a produtividade alimentar (arroz, milho, soja, amendoim, hortaliças, tubérculos, batata, etc) .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construção e Supervisão da Irrigação de Tono (<i>multi year budget</i>)</li> <li>Construção e Supervisão da Irrigação de Larisula (<i>multi year budget</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30% do esquema de irrigação Tono desenvolvido;</li> <li>50% do esquema de irrigação Larisula desenvolvido.</li> </ul>	Este projecto é classificado como projecto do Fundo das Infra-estruturas (FI)	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisição de 50 ton de sementes de arroz introduzida;</li> <li>Requisição de 160 ton de sementes de arroz local e 3 ton de sementes de arroz para área sequeira;</li> <li>Requisição de fertilizantes orgânicos/composto local de 75 ton e fertilizantes anorgânico de 400 ton;</li> <li>Requisição de 8,000 litros de Bio-orgânico Líquido e 50 ton de Bio-orgânico Formula;</li> <li>Fornecimento de combustíveis para a operação dos tractores (grande/médio)</li> <li>Fornecimento de 6,000 litros de pesticidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produção de arroz irá aumentar até 157,000 mt, com uma média de produtividade de 3.49 mt/ha;</li> <li>Área cultivo de arroz irá aumentar até 45,000 ha;</li> <li>Área de cultivo de arroz de 36,000 ha terá sido intensificada.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisição de 50 ton de sementes de milho de alta produção;</li> <li>Requisição de 150 ton de sementes de milho local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produção de milho irá aumentar até 173,840 mt, com uma média de produtividade de 2.12 mt/ha;</li> <li>Área de cultivo de milho irá aumentar até 82,000 ha.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE

	Fornecimento de 225,000 estacas/stek de mandioca variedade ailuka 2 e 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de mandioca irá aumentar até 24,000 mt, com uma média de produtividade de 4 mt/ha;</li> <li>• Área de cultivo de mandioca irá aumentar até 6,000 ha.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Requisição de 40 ton de sementes de batata europa;	40 ton de sementes de batata europa requisitado para apoiar campo de produção de 40 ha	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Fornecimento de estacas/stek de batata doce com base nas recomendações do MAP aos agricultores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de batata doce irá aumentar até 10,800 mt, com uma média de produtividade de 3.6 mt/ha;</li> <li>• Área de cultivo de bata doce irá aumentar até 3,000 ha.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisição de 25 ton de sementes de soja;</li> <li>• Requisição de 6,000 litros de Vegetais Micro Nutrição.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de soja irá aumentar até 3,825 mt, com uma média de produtividade de 1.5 mt/ha;</li> <li>• Área de cultivo de soja irá aumentar até 2,550 ha.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Requisição e distribuição de 20 ton de sementes de amendoim.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de amendoim irá aumentar até 8,775 mt, com uma média de produtividade de 1.3 mt/ha;</li> <li>• Área de cultivo de amendoim irá aumentar até 6,750 ha.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Multiplicação e requisição de sementes de cebola, variedade local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de cebola irá aumentar até 3,485 mt, com uma média de produtividade de 3.4 mt/ha;</li> <li>• Área cultivo de cebola irá aumentar até 1,025 ha;</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Requisição e distribuição de 25,000 pés/mudas de frutíferas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de frutas irá aumentar até 26,125 mt, com uma média de produtividade de 9.5 mt/ha;</li> <li>• Área cultivo de frutas irá aumentar até 2,750 ha.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Implementação do programa “ <i>SIFI</i> ” em cada suco seleccionado com um produto primário, desde preparação do terreno até mercado	Programa de “ <i>SIFI</i> ” com um produto primário, desde preparação do terreno até mercado implementado em 40 Sucos seleccionados	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Aumentar a produção e a produtividade na área de plantações industriais (<i>café, coco, avelã, cacau, caju</i>)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de 1,000,000 mudas de café;</li> <li>• Produção de 100,000 mudas de árvores de sombreamento;</li> <li>• Extensão de plantação de café;</li> <li>• Revitalização/reabilitação plantação de café.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,000,000 mudas de café produzidas e distribuídas aos agricultores para o objectivo de reabilitação de 500 ha;</li> <li>• 240,000 mudas de café para novas áreas de plantação produzidas e plantadas em 150 ha de áreas novas.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propagação do híbrido de Timor (HT) e das variedades introduzidas;</li> <li>• Propagação e melhoramento de café robusta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variedade mais produtiva com boa qualidade seleccionada;</li> <li>• Clone de café robusta com alta produção introduzido.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção de 58,593 mudas de caju, cacau, coco e avelã;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 58,593 mudas de caju, cacau, coco e avelã produzidas; e</li> <li>• 375 ha de área total plantados para caju (100 ha), cacau e coco (50 ha) e avelã (225 ha).</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra das máquinas despoldadeira de café;</li> <li>• Divulgar e transferir as informações sobre a qualidade de café;</li> <li>• Classificar e certificar a qualidade de café.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,500 mt de café serem exportados;</li> <li>• Produtividade média de café 0.16 mt/ha</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE MAP 2014	SE
<b>Melhorar a produção de pescas e aquicultura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operacionalizar os tanques de peixe de água salobra 5 ha;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de 5 ha para a criação de sementes de peixe água salobra em Loes, Distrito de Liquiçá e Sakato,</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE MAP 2014	SE



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operacionalizar o centro de viveiro de caranguejo (kadiuk);</li> <li>Estabelecimento de 4 ha de alga.</li> </ul>	Distrito de Oe-cusse operacionalizada; <ul style="list-style-type: none"> <li>40 tons de “<i>milkfish</i>” produzidas;</li> <li>240,000 alevins de peixe “<i>fingerling</i>” produzidos;</li> <li>240 mt de alga seco produzido.</li> </ul>		
	Potenciar a Pesca de Atum.	2 licenças de pesca Industrial emitidas.	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construção de 15 tanques de peixe de água doce (<i>Tilapia nilotica</i>) com a medida de 10x20m<sup>2</sup>;</li> <li>Construção de tanque de peixe de água doce (<i>Claries spp</i>) 3x5m<sup>2</sup> 20 unidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,250 quilogramas de tilapia serem produzidos;</li> <li>1,920 quilogramas de claries (lele) produzidos</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar a produção de pecuária e controlo das doenças: Melhorar a população de pecuária (cavalo, búfalo, cabra, cabrito, suíno e galinhas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socialização, identificação, treinamentos, preparação e construção de corrais, cultivo de forrageiras, rações para alimentação;</li> <li>Compras de 142 cabeças de vacas leiteiras;</li> <li>Compra de 110 cabeças de cabra leiteiras;</li> <li>Compra de 200 cabeças de suínos</li> <li>Continuação de compras de rações e equipamentos para ordenha e produção de leites.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>142 cabeças de vacas leiteiras para criação requisitadas e distribuídas aos grupos de agricultores;</li> <li>110 cabeças de cabra leiteiras “<i>etawa</i>” para criação requisitadas e distribuídas aos grupos de agricultores;</li> <li>200 cabeças de suínos para a criação requisitadas e distribuídas aos grupos de agricultores;</li> <li>72.000 kg de rações de vacas leiteiras requisitados.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição de 15,000 pintainhos de pato marreco;</li> <li>Aquisição de sementes de galinhas locais;</li> <li>Continuação de compras de rações;</li> <li>Apoiar à construção de capoeiras para a criação de aves locais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15,000 pintainhos de pato marreco requisitados e distribuídos aos grupos de agricultores;</li> <li>1,000 bicos de galinhas locais requisitados e serem distribuídos aos 45 famílias;</li> <li>Rações de pato marreco de 56.600 kg requisitadas, e distribuídas aos grupos de agricultores;</li> <li>50 unidades de corrais de pato marreco construídas;</li> <li>50 unidades de capoeiras de aves locais construídas.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compra de vacinas de suínos;</li> <li>Compra de vacinas termo tolerante de aves com aplicação de 3 vezes por ano;</li> <li>Compra de vacinas de bovinos e bufalinos;</li> <li>Compra de medicamentos e equipamentos veterinário;</li> <li>Continuação da construção de corrais para vacinação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dose vacinação CSF de 128,250 para suínos requisitadas com a percentagem de vacinação atingindo 75% do total da população;</li> <li>Dose vacinação NCD de 91,380.5 para galinhas requisitada com a percentagem de vacinação atingindo 75% do total da população;</li> <li>Dose vacinação SE de 89,455.72 para bovinos e bufalinos requisitada com a percentagem de vacinação atingindo 75% do total da população;</li> <li>Medicamentos de saúde animal requisitados.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar a produção florestal e não florestal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manutenção de plantação de teca</li> <li>Manutenção de plantação de mogno</li> <li>Estabelecimento de plantação de sândalo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>300 ha de teca melhorados</li> <li>130 ha de mogno melhorados</li> <li>20 ha de sândalo plantados</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Desenvolver projecto piloto de plantação de bambu para usos de indústria de mobiliários	17,500 mudas de bambu produzidas	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Gestão do programa “ <i>Apícola Tradicional</i> ”	5 grupos produtores de “ <i>mel natural</i> ” estabelecido	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar o Ambiente Propício (política, instituição, infra-estruturas) para a produção animal</b>				

<b>Garantir o padrão de segurança aos serviços de quarentena</b>	Controlar a qualidade dos produtos agrícolas de mercadoria através de movimentação de exportação e importação	Sistema de SPS estabelecido a 100%	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Vigilância das pragas e doenças dos animais	Análise do risco de doenças dos animais, plantas e peixes listadas	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Consciencialização dos serviços de informação de Quarentena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Workshop de quarentena em relação aos serviços de informação realizado;</li> <li>Manutenção das instalações de rádio dos inspectores de quarentena em Sacato, Salele, Batugade, e Aeroporto realizada;</li> <li>Informações dos serviços de quarentena publicados através dos media públicos (RTTL, folheto e autocolantes)</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Encontro regular com as autoridades de quarentena de Timor Leste e Indonésia nas áreas fronteiras	Harmonização entre a Quarentena de Timor Leste e a Quarentena Indonésia nas áreas de fronteiras conseguida	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Promover o Acesso ao Mercado e Adição de Valor</b>				
<b>Melhorar o acesso a insumos de qualidade e materiais de cultivo</b>	Requisição de 30 mt de rações de peixe “ <i>pellets</i> ”	30 mt de rações de peixe “ <i>pellets</i> ” fornecidos	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Produção de 500,000 alevins	500,000 alevins de peixe “ <i>fingerling</i> ” produzidos	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar a diversificação e adição de valor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Survey de identificação da potencialidade dos produtos agrícolas em mercados seleccionados;</li> <li>Recolha de dados sobre o preço dos produtos agrícolas e disseminação das informações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informação de 30 produtos agrícolas seleccionados em Díli, Baucau, Maliana, Manufahi recolhida e analisada;</li> <li>Mudança de preço produzida e disseminada aos grupos de Agro-comércio.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Survey de identificação de possibilidade dos grupos seleccionados;</li> <li>Apoiar de materiais e equipamentos instalado;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 grupos da pequena indústria de coco nos 5 distritos (Baucau, Viqueque, Lautém, Bobonaro, Covalima); e</li> <li>20 grupos da pequena indústria de banana chips em 5 distritos (Baucau, Viqueque, Lautém, Bobonaro, Covalima) estabelecido</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Apoiar instalação de materiais e equipamentos.	2 grupos de processamento de carne fumada estabelecidos em Díli	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar a capacidade estatística e de análise do mercado para uma melhor definição estratégica e actuação no quadro da segurança alimentar</b>				
<b>Desenvolver o quadro político, legislação e capacidade de análise política</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenar a elaboração da revisão da política de segurança alimentar;</li> <li>Coordenar a elaboração da política de pecuária.</li> </ul>	Em média, pelo menos 2 políticas sobre análise de estratégia e questões de mercado produzidas anualmente	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar a coordenação na implementação e gestão da política</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar a elaboração do plano de acção anual e orçamento do Distrito;</li> <li>Socialização do plano operacional médio prazo.</li> </ul>	Quadro do Plano Operacional Médio Prazo (MTOP) para manter o resultado realístico e atingir um resultado final actualizado.	Esta actividade financiada com a participação financeira do Banco Mundial e AusAID-SOL 3	SE
<b>Melhorar o serviço funcional da estatística agrícola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitação aos oficiais de planeamento distritais;</li> <li>Capacitação aos oficiais de segurança alimentar distritais;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficial de planeamento e especialista de banco de dados de 13 distritos treinados;</li> <li>“<i>Datasets</i>” de agricultura Distrital e Direcções</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitação aos oficiais de banco de dados distritais;</li> <li>Recolher os dados de <b>“Suco Level Monitoring System”</b>;</li> <li>Revitalização de estrutura nos Distritos</li> </ul>	<p>Nacionais está regularmente alinhado com banco de dados nos serviços centrais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operação MAF LAN monitorizado e mantendo um bom funcionamento;</li> <li>Agricultura Timor-Leste em número produzido anualmente.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação da produção de arroz na primeira época em 13 distritos, nas áreas maiores de arroz de acordo com zona agro-climática e zonas ou áreas potenciais;</li> <li>Levantamento de dados da produção <b>“Crop Cutting”</b> de milho com a informação duma média de produtividade e da produção total</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação de produção de arroz na primeira época em 13 distritos conduzida, áreas maiores de arroz definidas de acordo com zona agro-climática e zonas ou áreas potenciais;</li> <li>Relatório do <b>“Crop Cutting”</b> de milho finalizado e disseminado com a informação duma média de produtividade e da produção total</li> </ul>	Esta actividade é financiada pela UE e implementada pela UNFAO	SE
<b>Melhorar o sistema de informação da clima e análise de GIS</b>	Recolha de dados nas estações observatórios, análise e preparação do boletim	500 exemplares boletim de Agro-meteorologia produzidos e distribuídos mensalmente	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Consolidar <b>“district action plan and budget planning”</b> no distrito de Aileu, Bobonaro, Lautém e Oecusse	Base planeamento <b>“spatial”</b> e mapeamento em 4 distritos completo	Esta actividade financiada pela AusAID e implementada pelo SOL	SE
	Levantamento de dados de produção nas áreas cultivadas de arroz e milho no distrito de Aileu, Covalima, Manufahi e Oecusse	Área cultivado de arroz e milho de cada época está desenhado no mapa e monitorizado	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Melhorar o sistema de aviso antecipado de segurança alimentar (NEWS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recolhe dos dados de <b>“Suco Level Monitoring System”</b>;</li> <li>Recolhe dos dados de Inter-Ministerial</li> </ul>	500 exemplares do Boletim de Segurança Alimentar produzido e distribuído trimestralmente	Esta actividade financiada pela UE e implementada pela UNFAO	SE
<b>Promover a Sustentabilidade da Conservação do Património e Herança Nacional e Cultural</b>				
<b>Garantir a sustentabilidade de gestão e utilização dos recursos naturais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produção de mudas de floresta nos 6 centros de viveiros;</li> <li>Reabilitação das áreas críticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>600 ha das áreas críticas plantados;</li> <li>150 ha das áreas de conservação florestal reabilitados.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Aumentar o conhecimento da protecção e utilização de biodiversidade</b>	Estabelecimento da equipa de inventariação com termos de referências claros e assinados com a duração do contrato de serviço de 4 meses em 3 distritos.	Equipa de inventariação estabelecida	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
<b>Garantir a prática da indústria agrícola amigável ao ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduzir a inventariação e mapeamento nas áreas de floresta comunitária;</li> <li>Estabelecimento do grupo de floresta comunitário;</li> <li>Estabelecimento do centro de viveiro comunitário em <b>“suco clusters”</b>;</li> <li>Estabelecimento das famílias que plantaram <b>“árvores-agroforestry”</b>;</li> <li>Conduzir a competição entre grupos de floresta comunitária.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelo menos mapeamento e inventariação nas áreas de floresta comunitária conduzido a 40%;</li> <li>Grupo de florestas comunitário estabelecido 40%;</li> <li>Centro de viveiro comunitário em <b>“suco clusters”</b> estabelecido a 40%;</li> <li>40% das famílias que plantaram <b>“árvores-agroforestry”</b> estabelecidas;</li> <li>Prémio anual para comunidade com base na floresta está em discussão e será implementado</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar o programa de extensão florestal no programa de rádio na RTTL e rádio comunitária nos distritos;</li> <li>Produção de Hardcopy de materiais para a sensibilização de floresta para os grupos da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de rádio na RTTL e rádio comunitária no distrito está integrado com o programa de extensão florestal;</li> <li>Hardcopy de materiais para a sensibilização de floresta para os grupos de comunidade disseminados</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE

	comunidade.	anualmente		
<b>Promover a conservação do património, herança nacional e cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão das zonas de Nino Konis Santana e Parque Nacional com base no conceito <b>“Reserva Biosphere”</b>;</li> <li>Survey detalhado de 4 sítios potenciais para ecoturismo;</li> <li>Desenvolver e promover 12 sítios potenciais para a indústria do turismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão das zonas de Nino Konis Santana e Parque Nacional com base no conceito <b>“Reserva Biosphere”</b> completo;</li> <li>Detalhe do <b>“profile survey”</b> de 4 sítios potenciais para ecoturismo têm o valor adicional do objectivo turismo identificado e desenvolvido;</li> <li>Pelo menos 12 sítios potenciais para a indústria do turismo desenvolvidos e promovidos.</li> </ul>	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Estabelecimento de demarcação provisória do Parque Nacional Nino Konis Santana.	Demarcação da linha de fronteira do Parque Nacional Nino Konis Santana completa	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Levantamento dos dados de espécies nativas no Parque Nacional Nino Konis Santana e área reserva de Tilomar.	Enriquecidas espécies nativas no Parque Nacional Nino Konis Santana e área reserva de Tilomar.	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE
	Fornecimento das instalações de <b>“Check Point”</b> da guarda florestal.	Instalações de <b>“Check Point”</b> da guarda florestal estabelecidas.	Actividade financiada pelo OGE do MAP 2014	SE

## Ministério do Turismo

### Papel

**VISÃO** - Tendo em conta a modesta base de desenvolvimento das infra-estruturas para o Turismo e as metas e objectivos definidos no Plano de Desenvolvimento do Turismo em Timor-Leste, a visão sobre o turismo, devidamente contemplada no processo de planificação estratégica (PEDN), deverá reflectir a natureza ambiciosa desses objectivos, cujas metas só poderão ser realisticamente fixadas e alcançadas a médio e longo prazo.

Assim, considera-se o ano de 2014 como um ano de consolidação e fortalecimento na implementação dos programas que tiveram início em 2013 com alguns efeitos práticos já visíveis.

### MISSÃO :

- 1) Promover e desenvolver uma economia estável baseada na produtividade, garantido o bem-estar do povo.
- 2) Definir as políticas para o desenvolvimento do sector turístico.
- 3) Incentivar e apoiar o sector empresarial nacional no crescimento de negócios, no aumento da competitividade e na capacidade de actuar numa economia globalizada.
- 4) Desenvolver e promover o sector Turístico sustentável (ecológico, social, cultural etc.).
- 5) Promover o desenvolvimento no sector Turístico como alternativa a médio e longo prazo como uma das fontes de receitas para os cofres do Estado.
- 6) Orientar o desenvolvimento Turístico com base nos programas já contemplados no Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (PEDN).

### Orçamento

O Ministério do Turismo tem um Orçamento de 7,378 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>3,007</b>	<b>6,288</b>	<b>7,378</b>	<b>7,673</b>	<b>7,980</b>	<b>8,300</b>	<b>8,632</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>2,890</b>	<b>5,823</b>	<b>5,867</b>	<b>6,102</b>	<b>6,346</b>	<b>6,600</b>	<b>6,864</b>
Salários e Vencimentos	215	944	944	982	1,021	1,062	1,104
Bens e Serviços	1,607	3,379	3,143	3,269	3,399	3,535	3,677
Transferências Públicas	1,068	1,500	1,780	1,851	1,925	2,002	2,082
<b>Capital</b>	<b>117</b>	<b>465</b>	<b>1,511</b>	<b>1,571</b>	<b>1,634</b>	<b>1,700</b>	<b>1,768</b>
Capital Minor	117	265	261	271	282	294	305
Capital Desenvolvimento	-	200	1,250	1,300	1,352	1,406	1,462
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>3,007</b>	<b>6,288</b>	<b>7,378</b>	<b>7,673</b>	<b>7,980</b>	<b>8,300</b>	<b>8,632</b>
Recorrentes	2,890	5,823	5,867	6,102	6,346	6,600	6,864
Capital	117	465	1,511	1,571	1,634	1,700	1,768

### Perfil de Funcionários

O Ministério do Turismo tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 540 pessoas, composto por 78 funcionários permanentes, 47 cargos de direcção e chefia, 76 vagas em

processo de recrutamento e 12 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 327 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	2	18	27	22	6	3	78
Vagas em Processo de Recrutamento	3	9	24	28	12			76
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	1	11	14	16	5	-	-	47
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>56</b>	<b>71</b>	<b>39</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>201</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>17</b>	<b>33</b>	<b>66</b>	<b>88</b>	<b>96</b>	<b>27</b>		<b>327</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>17</b>	<b>33</b>	<b>66</b>	<b>88</b>	<b>96</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>327</b>
Nomeação Política	2	3	2	2	1	2		12
<b>Detahles de Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	3	1	-	-	-	-	5
Diretor Nacional	-	7	3	3	-	-	-	13
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento		1	10	10	4			25
Chefe da Secção				3	1			4
Total Cargo de Direção e Chefia	1	11	14	16	5	-	-	47

## Plano Anual do Ministério do Turismo para 2014

METAS	ACTIVIDADES	RESULTADOS ESPERADOS + INDICADORES DE DESEMPENHO	Observações	SE
<b>Actualização de Estrutura Orgânica, Desconcentração de Tarefas e criação de boas condições de serviço no Ministério</b>				
<b>Implementação de boa Coordenação entre Direcções Nacionais.</b>	Avaliação mensal da implementação dos programas de cada Direcção	Atingir os objectivos delineados pelo MT através de boas práticas na execução dos Programas.		
<b>Políticas de reforma Institucional (MT)</b>	Ajustar os programas às novas reformas do Estado nomeadamente às políticas de descentralização.	Reforçar a capacidade Institucional.		
<b>Actualização da Estrutura Orgânica do Ministério do Turismo</b>				
<b>Revisão do organigrama do MT</b>	Adicionar os departamentos inexistentes no actual Organigrama.	Organigrama adequado à Lei Orgânica do MT.		
<b>Desenvolver as Capacidades dos Recursos Humanos/Funcionários do Ministério do Turismo</b>				
<b>Capacitação dos Funcionários</b>	Processos para capacitação dos Funcionários: Administração Pública no INAP; <b>8 Pessoas</b> Língua Portuguesa no INAP; <b>10 Pessoas</b> Língua Inglesa no INAP; <b>8 Pessoas</b> Treinamento sobre Organização de Eventos (Macau, Singapura e Indonésia); <b>12 Pessoas</b> Formação de Liderança; <b>6 Pessoas</b> Marketing; <b>3</b> ; IT; <b>1</b> Técnica de Pesquisa e Análise Turística; <b>1</b> Treinamento técnico no plano de desenvolvimento sectorial, dados estatísticos e Normalização. <b>1</b> Formação sobre Normas Legais da execução do Orçamento; <b>1</b> Formação em gestão e Planeamento orçamental; <b>1</b> Formação no domínio de Contabilidade; <b>3</b> Treinamento na Gestão de Base dados sobre Património do Estado; <b>2 Pessoas</b> Treinamento sobre sistema de PMIS; <b>2</b> Treinamento sobre sistema de IPW; <b>2</b> Treinamento na área de Auditoria e Contabilidade; <b>1</b> Formação na Gestão na Biblioteca Nacional. <b>6</b> Gestão e Administração e Finanças; <b>7</b> Formação Graphic Design e Web Program. <b>2</b> Formação na área de Upload e Gestão de Web site. <b>2</b> . Formação técnica na área de IT, Digital Congress Network (DCN) e X Ray. <b>2</b> .	Elevar a capacidade profissional dos Funcionários no exercício das suas Funções no Ministério do Turismo em diversas áreas no total de <b>81 Funcionários</b> .		
<b>Desenvolvimento, qualificação, modernização do Turismo e Construção de Estruturas Turísticas.</b>				
<b>Sensibilização e participação das comunidades para o Turismo.</b>	Implementação da Campanha de sensibilização do Turismo. Participação de 150 agentes (individuais e empresas (75 H e 75M) no programa de sensibilização.	Elevar o conhecimento a comunidade com relação ao sector do turismo, permitindo uma maior consciencialização e participação no desenvolvimento do		

		Turismo com qualidade.		
<b>Sinalização dos pontos turísticos e formação dos guias Turísticos locais.</b>	Preparação do Material informativo, colocação dos sinais nos locais já selecionados, preparação da matéria e programação da acção de formação dos guias.	Locais devidamente assinaladas e sustentados com guias capacitados, assegurando uma melhor prestação de serviços aos visitantes.		
<b>Manutenção e limpeza das infra-estruturas dos Centros Turísticos e contratação de serviços de segurança.</b>	Contratação de empresas de limpeza e Manutenção dos centros recreativos e pousadas: CCD, Largo de Lecidere, Cristo Rei, João Paulo, Praça de Restauração, etc.	Boa apresentação, higiene, limpeza e outras, de forma a atrair os visitantes. Previsão de crescimento de visitantes.		
<b>Implementação do Turismo Comunitário</b>				
<b>Sensibilizar e envolver as comunidades no desenvolvimento do sector Turístico através dos benefícios do programa TC.</b>	Recepção das propostas dos projectos, avaliação, aprovação e concessão dos subsídios e monitorização da execução dos Projectos.	Crescimento e desenvolvimento da economia Local, melhorar as infraestruturas e prestação de serviços turísticos.		
<b>Desenvolvimento e revitalização de Zonas de Lazer e de atracção Turística. Projectos Físicos:</b>				
<b>Jardim 12 de Novembro</b>	Reabilitação do jardim.	Melhorar os espaços Históricos	OGE (MT) 2014	SE
<b>Reabilitação praia Behau</b>	Master Plan, Desenho e BOQ (feito) para Turismo Comunitário.	Reabilitar os espaços de lazer para fins turísticos. Construção iniciada	OGE (MT) 2014	SE
<b>Reabilitação One Dollar Beach, Behau.</b>	Trabalhos de reabilitação do espaço recreativo.	Melhorar os espaços de lazer para atrair mais visitantes.	OGE (MT) 2014	SE
<b>Reabilitação da zona frente do Palácio até Ponte Santa-Ana.</b>	Novo design do espaço entre Palácio do Governo e Ponte de Santa Ana	Reabilitar zonas verdes e espaços de lazer, na zona marginal.	OGE (MT) 2014	SE
<b>Construção da Ponte de Soloi no Distrito de Aileu.</b>	Design e BOQ feito	Infra-estrutura para ligação a locais Turísticos concluída.	OGE (MT) 2014	SE
<b>Implementação do Centro de Informação Turística</b>	Elaboração do Desenho, execução das obras.	Centro de Informação turística a funcionar	OGE (MT) 2014	SE
<b>Preparação do centro de treinamento turístico</b>	Coordenação Inter-Ministerial para execução do projecto. Trabalhos técnicos, BOQ e desenhos.	Assegurar o crescimento e a qualidade dos serviços através da capacitação dos agentes turísticos.		
<b>Desenvolver o Empreendedorismo no sector Turístico através da capacitação dos Recursos Humanos, promover benefícios a comunidade local, através do crescimento económico.</b>				
<b>Realização de eventos Nacionais e Internacionais.</b>	<b>Carnaval:</b> Fase de preparação: Registo dos participantes, calendarização de reuniões de preparação, traçar o percurso do desfile, coordenação de segurança com PNTL, coordenação com Ministério da Saúde e serviços de Bombeiros para prevenir acidentes, preparação dos processos de financiamento e outras actividades relacionadas com o evento.	Garantir uma boa apresentação do Programa, sem incidentes.		
	<b>Caravana Artística</b> - Fase de preparação: Registo dos participantes, calendarização de reuniões preparativos, traçar rota/percurso do desfile, coordenação de segurança com PNTL, coordenação com Ministério da Saúde e serviços de Bombeiros para prevenir acidentes, preparação dos processos de financiamento e outras actividades relacionadas com o evento.	Elevar a qualidade e quantidade na participação da sociedade, Internacionalização do evento como produto de atracção turística única no sudoeste asiático.		
	<b>Sunset Fare (Feira Locraik)</b> : Escolha e preparação do Local, registo dos participantes, coordenação com outras instituições públicas e privadas para elevar a qualidade do evento.	Promover os produtos Nacionais, elevar a rendimento dos produtores, efectuar campanha sobre qualidade dos produtos domésticos, nº elevado de visitantes.		
	<b>Feira Ataúro (Artesanatos)</b> : Concessão de apoio a realização do evento com autoridades locais.	Promover artesanato Local no mercado nacional e internacional, elevar o rendimento da economia local.		



	<b>Regata Darwin – Díli (Yacht Rally):</b> Coordenação de serviços entre Ministérios, e o Governo do North Territory em Darwin. Trabalhos de divulgação do evento.	Promover o Turismo de Timor-Leste.		
	<b>Corrida de Cavalos:</b> Registo dos participantes Nacionais e Internacionais, coordenação com outras entidades Públicas na implementação da actividade. (Segurança, Polícia Imigração, Ministério da Saúde etc.)	Promover o Turismo de Timor-Leste, através da divulgação do evento, e a participação de Estrangeiros no evento.		
	<b>Díli Maratona:</b> Trabalhos preparativos como registo dos participantes internacionais e nacionais, cooperação com entidades públicas e privadas (PNTL, Bombeiros, Ministério da Saúde) para assegurar a implementação do evento, cooperação com a Federação de Atletismo Nacional para obter reconhecimento da Federação Internacional de Atletismo.	Conseguir o reconhecimento Internacional do evento por parte da Federação Internacional de Atletismo. Internacionalização do evento para promoção Turística.		
	<b>Tour de Timor:</b> Trabalhos preparativos como registo dos participantes internacionais e nacionais, cooperação com entidades públicas e privadas (PNTL, Bombeiros, Ministério da Saúde) para assegurar a implementação do evento, cooperação com a Federação de Ciclismo Nacional para obter o reconhecimento da Federação Internacional de Ciclismo.	Conseguir o reconhecimento Internacional do evento por parte da Federação Internacional de Ciclismo. Internacionalização do evento para promoção Turística.		
	<b>Competição de Fotografia:</b> Registo candidatos, criação do Júri, definição de critérios de avaliação e outros trabalhos preparativos para a realização da actividade.	Promover Timor-Leste através de imagens.		
	<b>Intercâmbio Cultural (Fronteira):</b> Registo de participantes, preparação de programa, coordenação com outras entidades públicas e privadas, no âmbito da implementação do programa, preparativos no local onde se irá realizar o festival, etc.	Consolidar a Cultura como Identidade Nacional, e promover o evento como produto turístico.		
	<b>Pesca Desportiva:</b> Serviços preparativos, para a realização da actividade, coordenação com outras entidades públicas e privadas, no âmbito da implementação da actividade.	Timor-Leste divulgado como destino turístico.		
	<b>Miss Turismo:</b> Segundo o projecto da Miss Turismo a escolha da(s) eleita(s) é realizada de 2 em 2 anos, intercalando o ano do concurso com a formação e efectivação da utilidade do título (Miss Turismo) para os fins a que foram eleitas.	Capacitação das eleitas no primeiro trimestre e cumprimento das funções que lhes foram atribuídas durante a escolha.		
<b>Animação Musical através de Concertos.</b>	Calendarização de actuação de bandas musicais, aquisição de meios, financeiros e equipamentos de música, trabalhos preparativos para a sua realização.	Promover o talento dos jovens na área da Musica e atracção de visitantes.		
<b>Capacitação dos Agentes Turísticos</b>				
<b>Formação de Formadores em cooperação com Instituto do Turismo da Indonésia, nas áreas de: Hospitalidade, Front Office, Housekeeping, food and beverage.</b>	Coordenação com a Instituição formadora, aprovação da matéria de ensino, anúncio, registo e selecção dos candidatos, estabelecimento do nº máximo de candidatos na formação, trabalhos administrativos para aquisição de apoio aos formandos, etc.	Contratação de novos formadores Nacionais, para implementação dos programas de formação em todo o território Nacional.		
<b>Formação aos empregados na área da restauração, com participação de candidatos provenientes dos 13</b>	Anúncio, registo dos candidatos provenientes das empresas com actividade no sector Turístico em todo o território Nacional, preparação de espaço para a realização da formação, busca de	Capacitar os trabalhadores do sector do turismo, em particular nas áreas de formação descritas.		

<b>Distritos.</b>	apoios necessários.			
<b>Formação para motoristas de Táxi, fase inicial 60 (H/M)</b>	Melhorar a prestação no serviço de transporte, em particular no aeroporto de Dfli.	Formação realizada na área de ética e hospitalidade.		
<b>Formação na área de Culinária.</b>	Anúncio, registo de candidatos, definição do currículo com a instituição formadora, estabelecimento de critérios, selecção dos candidatos, busca de apoio aos formandos.	Capacitar os recursos humanos (vendedores de artesanato) na área de marketing.		
<b>Criação de base de dados sobre os Empreendimentos Turísticos (EMPRESAS ETC).</b>				
<b>Efectuar Registo pelos funcionários do MT (DNEAPT).</b>	Recolha de dados sobre empresas hoteleiras, restaurantes, guest houses, apartamentos, agência de viagens, rental cars etc.em todo o território nacional.	Registo concreto sobre as capacidades de infra-estruturas e serviços turísticos existentes, permitindo a elaboração de novos planos para desenvolver o sector Turístico.		
<b>Instalação de sistemas informáticos para base de dados.</b>	Aquisição de equipamentos informáticos e <i>software</i> adequado para sistema de base de dados.	Preservação e uso de base de dados para sustentar os planos de desenvolvimento no sector do turismo.		
<b>Criação de legislação para emissão de Licenças às empresas na área do Turismo.</b>	Elaboração projecto Lei, efectuar consulta com a sociedade através da organização de <i>workshops</i> , e submeter a aprovação das entidades competentes.	Assegurar o controlo regular das actividades, promover prestação de serviço com qualidade.		
<b>Elaboração de projecto Lei sobre a Inspeção, para regular as actividades turísticas.</b>	Criação serviços sobre Inspeção e prosseguir coordenação com instituições relevantes na área inspecção.	Assegurar funcionamento actividades Turísticas segundo as normas em vigor.		
<b>Monitorização, Fiscalização e avaliação as actividades no sector do Turismo. (Hotéis, restaurantes etc.) Segundo a legislação.</b>	Exercer funções de fiscalização e controlo através da criação de uma equipa com capacidade nos serviços de inspecção.	Melhorar a qualidade dos serviços, detector falhas, sugerir correcções.		
<b>Publicar informações turísticas de Timor-Leste como destino turístico</b>				
<b>Publicação nos Média</b>	Produzir informação a ser publicada nos media Nacionais e Internacionais, nomeadamente na Magazine Austrália.	Promover informações relacionadas com o Turismo em Timor-Leste.		
	Produzir informação a ser publicada nos média audiovisual e escrita (Rádio, TV, e Jornais, diários, semanários e revistas) sobre o desenvolvimento Turístico.			
	Produzir publicações periódicas na PATA (Pacific Asia Travel Association) Magazine			
<b>Participação em Trade Expos</b>	Adventure Expo (Austrália)	Coordenar o intercâmbio entre os actuais 50 Operadores Turísticos no Estrangeiro com o Ministério do Turismo de Timor-Leste, e preparar o alargamento dos intercâmbios com outras entidades Internacionais.		
	PATA Travel Mart Expo			
	NATAS Expo (Singapura)			
	MITT (Moscow International Travel & Tourism)			
	JATA Expo (Japão)			
	BITE (China)			
	Preparação da Expo Milão			
<b>Cooperação com as Embaixadas</b>	Distribuição de materiais de promoção sobre o turismo para as embaixadas de Timor-Leste.	Expandir informações sobre Turismo em Timor-Leste.		
<b>Timor Leste branding</b>	Melhorar o Website <a href="http://www.tourismtimorleste.com">www.tourismtimorleste.com</a>	Divulgação e promoção de Timor-Leste.		
	Desenho e produção de Material de Promoção e Produção de Brochuras, Post Card, Table book, Posters, etc.			
	Manutenção de <i>website</i> e uploading ( com Duração de 1 ano).			
	E-marketing			

	Photo Library II assessment			
<b>Media farm Trip</b>	Realização de Fam Trip aos Jornalistas para Timor-Leste	Promoção de Timor-Leste através da média.		
<b>Recepções oficiais</b>	Preparação de hospedagem/Hosting Reception a viagem Oficial ou convidados.	Trazer media internacional para constatar a realidade do desenvolvimento turístico em Timor-leste, e divulgação na media Internacional.		
<b>Encontros bilaterais e multilaterais</b>	Participação nos encontros na Indonésia, ASEAN, UNWTO, PATA, SPTO, CPLP, etc.	Participar nos encontros internacionais, para marcar a presença de Timor-Leste e divulgar o desenvolvimento do Turismo.		
<b>Cooperação Internacional</b>	Cooperação Bilateral entre Timor-Leste e Indonésia	Trocar informações, estabelecer cooperação entre países no domínio do Turismo para assegurar a sustentabilidade das actividades Turísticas.		
	Cooperação Bilateral entre Timor-Leste e Macau			
	Cooperação entre Timor-Leste, ASEAN, CPLP e outros.			
<b>Cooperação Com o Sector Privado</b>	Promover actividades, com o sector Privado Nacional e Internacional, envolvidos directamente no processo de desenvolvimento Turístico em Timor-Leste.	Promovido o envolvimento do sector privado nacional e Internacional para desenvolver o turismo em Timor-Leste.		
<b>Contracto de Prestação de Serviços de Assessoria e Técnicos.</b>				
<b>Assistência Técnica e assessoria e serviços Profissionais para apoiar o Ministério do Turismo.</b>	Contratação de assessores e técnicos : Assessor Internacional: 1; Assessor Nacional: 18; Técnicos Ir e Arq. Nacionais:2; Técnicos Ir e Arq. Internacionais: 2	Serviços do MT apoiados e elaboração de desenhos e BOQ's para projectos físicos.		
	Contratação de Técnicos na área de Base de dados: Executar serviços na área de Base de Dados, recolha de dados das empresas com actividade no sector do Turismo, realizar estudos e mapeamento de produtos dos recursos turísticos no Território Nacional.	Mantido um arquivo organizado com resultados credíveis provenientes dos estudos sobre as potencialidades turísticas em Timor-Leste.		
<b>Desenvolver, Incentivar e Promover o Centro de Convenções de Díli</b>				
<b>Melhorar o sistema dos serviços, recursos humanos e administrativo</b>	Tornar o CCD em uma nova direcção na Direcção Geral de Administração e Finanças	Assegurado o bom funcionamento e garantida a qualidade de atendimento ao público/utentes.		
	Formação do pessoal Técnico de IT nas áreas de Digital Congress Network (DCN) e X-Ray	Garantida a boa performance na prestação dos serviços.		
<b>Estabelecimento do Novo Sistema de Funcionamento</b>				
<b>Revitalização de Espaço. Sala Principal de Conferência com salas de Multifunções.</b>	Criação de 3 novas salas alternativas à Sala grande de Conferência (SgC), preparação de desenho, e execução da obra.	Maior comodidade no uso do espaço.		
<b>Crescimento de receitas para os cofres do Estado.</b>	Disponibilização dos novos espaços criados para outros fins. Uso do espaço fora do edifício para aumentar a receita.	As receitas aumentam pelo uso de novos espaços fora do edifício.		
<b>Estabelecimento das relações de cooperação internacional com outros Centros</b>				
<b>Cooperação na área técnica de administração e gestão de espaços.</b>	Estudo comparativo na gestão de centros de convenções com outros Países, em particular com Indonésia.	Melhorada a gestão no CCD.		
<b>Capital de Desenvolvimento</b>				
<b>Plano de modificação do edifício do CCD como um Centro de Divertimento</b>	Preparação do Desenho + BOQ baseado no Estudo Comparativo com o Balai Sidang Jakarta Convention Centre (BSJCC)	Eficiência e eficácia dos serviços de atendimentos (Ex. Mercado Lama ou Actual edifício do CCD – Díli).		
	Construção de espaços verdes (Jardim) com Repuxo de Água.	Melhorada a estética do CCD.		

	Elaboração de desenhos/planta e implementação física.			
	Construção do novo Paineiro para gerador	Melhorados os serviços dos técnicos		
	Manutenção do gerador	Assegurado o bom funcionamento do gerador		
	Perfuração de Água.	Minimizados problemas de falta de água nas Casas de banho (VIP, Públicos, Jardim etc.)		
	Manutenção de X-Ray's	Apoiados os serviços de Segurança nas Conferências Internacionais.		
	Reabilitação do escritório do CCD	Assegurado o bom atendimento aos Utentes		
	Reabilitação da cozinha para dar o apoio aos serviços de Catering	Facilitados os serviços dos funcionários, utentes assim como de limpezas		
	Reabilitação das Barracas	Facilitado o atendimento aos Utentes		
	Reabilitação das Valetas e Instalação de novas torneiras	Melhorado o Escoamento de água na época das chuvas para evitar inundações no CCD, e melhoradas as canalizações de água no CCD.		
	Manutenção de Sistemas do DCN/CCTV	Assegurado o bom atendimento aos Utentes e os serviços no CCDs		
<b>Fornecer dados e informações às Direcções que Compõe o MT</b>				
<b>Levantamento, identificação e análise de dados turísticos</b>	Continuação do levantamento de dados nos Distritos onde ainda não foi feito, sobre as empresas com actividades no sector Turístico, e outras pesquisas relacionadas com o desenvolvimento turístico. Identificação e análise de base de dados.	Base de dados disponível sobre todas as áreas relacionadas com o sector turístico (Praias, locais históricos da Resistência, cultura, Locais Religiosos, empresas, Locais de diversão, , actualização de estatísticas sobre visitantes estrangeiros e nacionais, etc.), para uso das instâncias públicas, privadas, académicos e público em geral.		
<b>Estudos de Viabilidade na área dos Recursos turísticos</b>				
<b>Estudo de Viabilidade das 3 Zonas + regiões especiais.</b>	Estabelecimento de equipa conjunta (integrada) para realização da Pesquisa. Mapeamento de potencialidades turísticos nos referidos locais. Zona Ocidental (Distrito Bobonaro); Zona Central (Distrito Manufahi); Zona Oriental (Distrito Lautém); Zonas Autónomas Especiais: Distrito Oecusse e subdistrito Ataúro	Alcançados os objectivos traçados no Plano médio e Longo Prazo do MT constantes no Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED)		
<b>Divulgação Anual das Actividades de Pesquisa</b>				
<b>Elaboração, divulgação e Publicação das Actividades do Ministério do Turismo</b>	Efectivação dos trabalhos resultado da pesquisa em cooperação com media do MT.	Divulgação das actividades do turismo junto do sector privado nacional e internacional, instituições públicas e ao público em geral.		
<b>Boa Administração Financeira, através de procedimentos adequados de despesas e receitas do Ministério</b>				
<b>Planeamento do orçamento</b>	Coordenação com as Direcções Nacionais para a elaboração do Plano Anual do orçamento do Ministério do Turismo.	Desenhado um bom plano de orçamento para atingir os objectivos traçados no ano corrente em conformidade com os planos aprovados.		
	Coordenação das actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais na vertente financeira e do orçamento interno do Ministério.	Execução orçamento de acordo com as actividades planeados pelo Ministério e também de acordo com os regulamentos estabelecidos.		
	Coordenar os contratos dos programas para a eventual afectação de subvenções públicas	Assegurada a implementação das subvenções públicas em consonância com os objectivos definidos.		

<b>Planear a progressão da carreiras dos funcionários</b>	Recolha de dados provenientes do DN, organizar reuniões de avaliação com os Directores acerca da avaliação e desempenho, comportamento, assiduidade, preparação de processos inerentes a promoção em si, coordenação com a Comissão da Função Publica, etc.	Assegurado o direito dos Funcionários sobre a promoção nas carreiras segundo a legislação em vigor.		
<b>Coordenação com a Comissão da Função Publica relativamente a avaliação e desempenho dos funcionários.</b>	Efectuar o processo de avaliação e desempenho segundo os critérios estabelecidos, preparação dos processos de promoção a apresentar à CFP.	Assegurados os direitos Funcionários segundo a legislação em vigor.		
<b>Estabelecimento de uma base de dados dos funcionários.</b>	Levantamento de dados dos funcionários a nível Ministerial, aquisição de software/ programa base de dados, inserir registo de dados recolhidos, assegurar o sigilo sobre os dados existentes.	Providenciada uma base de dados actualizada para o uso apropriado do Ministério do Turismo.		
<b>Elaborar programa/proposta de Formação/capacitação e candidatar aos Fundos de Capital Humano.</b>	Elaboração do programa, apresentação e aprovação pelo Ministro, apresentação da candidatura ao Fundo Capital Humano.	Assegurada a continuação da formação dos funcionários pelo programa para capacitação dos recursos humanos para curto, médio e longo prazo.		
<b>Avaliar a capacidade de resposta dos RH (Qualidade no Quantidade).</b>	Efectuar avaliação periódica através de reuniões com os Directores, assegurar a transparência e neutralidade no processo de avaliação e nas decisões a tomar para cada funcionário avaliado. Tomar medidas caso necessário.	Efectivado o bom funcionamento da Instituição baseada nos padrões estabelecidos.		
<b>Reabilitação do espaço da DNRH, Média e local de serviço dos Assessores. (Espaço comum).</b>	Levantamento técnico a ser efectuado pelos técnicos de construção civil. Preparação do Processo de concurso para realização da obra.	Melhoria de espaço de serviço para elevar a produtividade dos funcionários.		
<b>Industrialização, regulamentação e revisão das leis de jogos e promoção das qualidades profissionais dos funcionários</b>				
<b>Realizar estudo sobre industrialização de jogos</b>	Criação de uma equipa composta por peritos para Estudo sobre o impacto socioeconómico como consequência da indústria de jogos	Concedidos aos órgãos competentes meios/resultados credíveis para sustentar tomada de decisões exactas.		
<b>Afiliação e Cooperação Internacional</b>	Afiliação como Membro da CIBELAE (IGJ Membro efectivo).	Garantida troca de informações e experiências de forma a poder prosseguir a actividade de forma profissional.		
	Estabelecer protocolo de cooperação (em vigor)	Implementação do protocolo de cooperação com Santa Casa de Misericórdia de Lisboa, segundo o conteúdo do protocolo.		
<b>Gestão da Participação dos jogos</b>	Reactivação da Agência para Gestão das Participações nos Jogos (AGPJ)	Assegurado o funcionamento da Instituição em relação a gestão dos 15% para a contribuição Social, segundo a legislação.		
<b>Revisão do Decreto-lei</b>	Revisão do Decreto-lei No.6/2009, apresentação da proposta de revisão a ser aprovada no CM.	Revista a Lei para adequar à evolução da actividade.		
<b>Garantir que a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais estejam de acordo com os procedimentos internos e promoção das qualidades profissionais dos funcionários</b>				
<b>Promover a boa Governação</b>	Realizar Auditoria a execução do orçamento, administração e inventariação	Eficiência e eficácia da execução de serviços. Velar pelo bom funcionamento da Instituição.		
	Inspecção de Projectos físicos do MT. Monitorização do calendário de execução do projecto e Inspecção conjunta.	Garantir a qualidade na execução dos projectos.		
<b>Aperfeiçoar as capacidades dos funcionários</b>	Capacitação nas áreas de auditoria e administração. Seguir os trâmites legais quanto ao processo de selecção aos formandos. 5 Funcionários (3M e 2H).	Capacitados e serviço melhorado.		

Reforço do Sector da Arte e Cultura, de acordo com as prioridades definidas pelo Governo				
<b>Melhorar a definição e implementação de políticas e estratégias no Sector da Cultura</b>	Contratação de assessor internacional	O assessor internacional apoia a Direcção-Geral na concepção, gestão e implementação de políticas e estratégias no Sector da Cultura Assessor internacional contratado e a trabalhar nos seguintes documentos estratégicos: - Estatutos do Museu e Centro Cultural - Diploma que regula a classificação e protecção do Património Imaterial (ligado à Lei de Bases do Património Cultural) - Diploma que regula a classificação e protecção do Património Móvel (ligado à Lei de Bases do Património Cultural) - Ratificação da Convenção da UNESCO para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial, de 2003 - Ratificação da Convenção da UNESCO sobre a Protecção e a Promoção da Diversidade das Expressões Culturais, de 2005 - Decreto-Lei que regula os Direitos de Autor em Timor-Leste		SS
<b>Apoio técnico na relação com as Direcções Nacionais e entidades nacionais e internacionais com as quais a DGAC desenvolve trabalho</b>	Contratação de 2 Técnicos Profissionais	Os 2 Técnicos Profissionais apoiam tecnicamente a DG na relação com as Direcções sob a sua tutela e com outras entidades nacionais e internacionais 2 Técnicos Profissionais contratados e a trabalhar		SS
<b>Melhoria das capacidades técnicas dos funcionários da DGAC e das Direcções Nacionais sob a sua tutela através da sua participação em eventos, visitas de estudo e formações no estrangeiro</b>	Visitas de estudo, formação e aprendizagem no estrangeiro.	Equipa da DGAC e DN's sob a sua tutela com melhor formação técnica: Visitas, formação e aprendizagem realizada e funcionários mais bem capacitados		SS
<b>Manutenção e actualização da Base de Dados do Museu e Centro Cultural</b>	Estabelecimento de contrato de assistência técnica com empresa para manutenção e actualização da Base de Dados	A Base de Dados é actualizada de acordo com a informação recolhida, e é realizada a manutenção ao seu sistema de dados Contrato de assistência técnica com a empresa assinado e manutenção e actualização da Base de Dados realizadas	A Base de Dados do Museu e Centro Cultural foi criada em 2013, necessitando de manutenção e actualização anuais	SS
<b>Estudo, salvaguarda e divulgação do património arquitectónico de origem portuguesa, como factor de identidade nacional</b>	Reconstrução e adaptação a Museu Local da Antiga Prisão de Aipelo (de acordo com o projecto de arquitectura e BOQ) + equipamentos + funcionários	Recuperação de um importante edifício do património arquitectónico recuperado e a funcionar como Museu Local Reconstrução do imóvel realizada + equipamentos do Museu Local adquiridos + funcionários contratados e a trabalhar	O orçamento para implementar esta actividade deverá sair do PDD2.	SS
<b>Estudo, salvaguarda e divulgação do património arquitectónico de origem portuguesa, como factor de identidade nacional</b>	Construção do Centro Cultural de Oecusse (de acordo com o projecto de arquitectura e BOQ) + equipamentos + funcionários	Recuperação de um importante edifício do património arquitectónico recuperado e a funcionar como Centro Cultural ➤ Reconstrução do imóvel realizada + equipamentos do Centro Cultural adquiridos +	O orçamento para implementar esta actividade deverá sair do Plano Integrado da Região de Oecusse (o projecto de	SS



		funcionários contratados e a trabalhar	arquitectura e BOQ do Centro Cultural estão prontos)	
<b>Estudo, salvaguarda e divulgação do património arqueológico como factor de identidade nacional</b>	Conferência Internacional sobre Pinturas Rupestres na Região da Ásia-Pacífico	Realização de uma Conferência Internacional sobre locais com Pinturas Rupestres e visita às pinturas de Tutuala, no Parque Nino Konis Santana <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Representante de Parques e locais com Pinturas convidados + conferência realizada + livro em três línguas sobre as Pinturas de Tutuala publicado</li> </ul>	As Pinturas Rupestres de Tutuala, no Parque Nacional Nino Konis Santana, têm potencial para serem classificadas como Património Mundial da UNESCO.	
<b>Apoio ao desenvolvimento e divulgação das artes e cultura nos distritos</b>	Continuação da construção do projecto do Centro Cultural de Lospalos, de acordo com o desenho e BOQ aprovados em 2012 e implementados em 2013	Recuperação de um importante edifício do património arquitectónico recuperado e a funcionar como Centro Cultural <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reconstrução do imóvel realizada e Centro Cultural pronto a funcionar</li> </ul>		
<b>Apoio ao desenvolvimento e divulgação das artes e cultura nos distritos</b>	Aquisição de equipamentos + contratação de funcionários + plano de actividades para o Centro Cultural de Lospalos	Centro Cultural a funcionar durante todo o ano <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Equipamentos do Centro adquiridos + funcionários contratados e a trabalhar + actividades do Centro Cultural de Lospalos implementadas</li> </ul>	O Centro Cultural de Lospalos estará pronto em 2014, não possuindo equipamentos, staff ou orçamento para actividades	SS
<b>Divulgação de importantes documentos culturais em língua tétum</b>	Tradução de português e/ou inglês para tétum de documentos legais produzidos ou convenções ratificadas	Os documentos produzidos podem ser lidos e compreendidos por um maior número de pessoas <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documentos traduzidos e disponíveis na Página de Internet da Secretaria de Estado da Arte e Cultura</li> </ul>		SS
<b>Apoio ao desenvolvimento e divulgação das artes e cultura nos distritos</b>	Apoio a actividade culturais nos 13 distritos (ex. Aquisição de instrumentos musicais, organização de festividades culturais, etc.)	Os Chefes de Secção da Cultura dispõem de pequenos orçamentos para apoio a actividades culturais locais <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orçamentos alocados e executados no apoio a grupos ou actividades culturais</li> </ul>		SS
<b>Preparação de técnicos qualificados para os grandes projectos culturais a desenvolver (Biblioteca, Museu, Academia de Artes)</b>	Abertura de concurso e atribuição de 15 bolsas de estudo para o estrangeiro em áreas culturais relevantes	As bolsas atribuídas permitem que 15 estudantes frequentem cursos relevantes na área da cultura no estrangeiro <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 15 bolsas atribuídas</li> </ul>	O orçamento para esta actividade é oriundo do FDCH	SS
<b>Reforço do Sector da Cultura, de acordo com o as prioridades definidas pelo Governo para a área de Arte e Cultura</b>				
<b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área de Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais</b>	Recrutamento de funcionários para a área de Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais	Os funcionários trabalharão nos projectos da Direcção Nacional de Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais	A implementação desta actividade está dependente do trabalho conjunto com a Direcção de Recursos Humanos do MT	SS
<b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área das artes, cultura e indústrias criativas culturais</b>	Contratação de 5 técnicos profissionais	Os técnicos profissionais apoiam a Direcção Nacional na área de Música, danças, teatros, artes plásticas, artes visuais, etc. para a implementação do plano anual na DN-ACICC	Apenas existe verba disponível para a contratar 5 técnicos profissionais	SS
<b>Partilha de experiências Culturais</b>	Participação de artistas timorenses no Festival Timoresia (TL –	Os grupos culturais que participam nestes eventos ganham	Orçamento oriundo da	SS

entre Timor-Leste e a Indonésia	NTT)	experiência e conhecem outras realidades culturais, enriquecendo-se como artistas. Cerca de 39 artistas participam no Festival na fronteira	Direcção-Geral de Arte e Cultura	
<b>Identificação pesquisa e divulgação de algumas das actividades tradicionais que farão parte da futura Academia de Artes e Indústria Criativas Culturais de Timor Leste.</b>	Contratação de grupos para proceder a levantamentos culturais (tais, música, cestaria, cerâmica, ourives, dança) mais de produção de livros ou DVD com a informação	Algumas das actividades que farão parte do currículo da Academia de Artes são investigadas produzindo-se materiais de apoio. Levantamentos realizados e livros ou DVD produzidos e impressos.		
<b>Divulgação da cultura timorense e de algumas actividades tradicionais que farão parte da futura Academia de Artes e Indústrias Criativas Culturais de Timor-Leste</b>	Festival Nacional – Festival Anual de Artes e Cultura Tradicionais (Ramelau )	A população nacional e estrangeira fica a conhecer a cultura tradicional timorense dos distritos. 390 Pessoas dos distritos participam num festival anual de cultura na capital; produção de uma agenda cultural com a promoção do festival	Festival Ramelau – Transferências Públicas	SS
<b>Implementação de políticas culturais de apoio aos artistas e criadores</b>	Apoio ao estabelecimento da Associação dos Artistas ( Sociedade Timorense de Autores – STA)	A Associação funcionará como uma entidade privada, com administração própria Associação estabelecida e a dar apoio aos artistas no desenvolvimento das suas actividades		SS
<b>Capacitação de técnicos nos distritos na área da formação musical</b>	Formação de violino para 13 músicos, nos 13 distritos	13 Artistas (um em cada distrito) recebem formação musical em violino, que depois poderão passar a outros músicos 13 Músicos formados e mais bem preparados para ensinar violino		SS
<b>Estabelecimento de legislação sobre Protecção de Direitos de Autor em Timor-Leste</b>	Contratação de um técnico da Sociedade Portuguesa de Autores para proceder a um estudo diagnóstico que sirva de base à criação da legislação sobre Direitos de Autor.	A SEAC possui informações suficientes para a criação da legislação Relatório produzido e entregue; Workshop realizado; legislação produzida e pronta para ser apresentada em Conselho de Ministros		SS
<b>Reforço do Sector da Cultura, de acordo com o as prioridades definidas pelo Governo para a área de Bibliotecas</b>				
<b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área de Bibliotecas</b>	Contratação de funcionários para a área de Bibliotecas	Os funcionários trabalharão nos projectos da Biblioteca Nacional Funcionários contratados e a trabalhar	Actividade dependente do trabalho conjunto com a Direcção de Recursos Humanos do MT	SS
<b>Implementação dos serviços técnicos definidos nas áreas da DNMB</b>	Contratação de 5 Técnicos Profissionais	Os 5 Técnicos Profissionais apoiam Direcção e os respectivos Departamentos na do plano anual de actividades, relativamente a levantamentos do património cultural no país. 5 Técnicos Profissionais contratados e a trabalhar	Apenas existe verba disponível para a contratar 5 técnicos profissionais	SS
<b>Inserção da Biblioteca Nacional na rede de bibliotecas do Sudeste Asiático e da CPLP</b>	Participação em conferências e workshops sobre Bibliotecas no Sudeste Asiático e na CPLP	Obtenção de experiência, informações e materiais para a Biblioteca Nacional Responsáveis da área de bibliotecas participam em duas importantes reuniões técnicas de trabalho		SS
<b>Recolha de informação detalhada sobre todas as bibliotecas públicas e escolares em Timor-Leste</b>	Reimpressão do questionário e visita a bibliotecas públicas e escolares em Timor-Leste para recolha de informação	Informação completa sobre bibliotecas públicas e escolares, que permitirá criar uma rede nacional de bibliotecas Informação recolhida e inserida em base de dados		SS



<b>Sensibilização de professores e responsáveis por bibliotecas escolares sobre a importância destas para o desenvolvimento dos alunos</b>	Acções de sensibilização sobre bibliotecas para professores e responsáveis de bibliotecas escolares em 3 distritos	Professores e responsáveis de bibliotecas escolares mais sensibilizados para a importância Manuais de bibliotecas impressos e distribuídos e campanhas de sensibilização realizadas em 3 distritos		SS
<b>Reforço do processo de identidade nacional e da literacia nas duas línguas oficiais e a literacia da área biblioteconomia</b>	Impressão e publicação de publicações em português e tétum, a serem distribuídos nos distritos e também para colecção da biblioteca nacional	Disponibilização de livros em tétum e português nas escolas, como uma forma de combater a iliteracia em Timor-Leste 5.000 Livros em tétum e português impressos e distribuídos nas escolas e comunidades		
<b>Capacitação de funcionários da futura Biblioteca Nacional de Timor-Leste</b>	Estágio profissional para 3 funcionários da Direcção Nacional de Bibliotecas na Biblioteca Nacional de Portugal	3 funcionários capacitados em ambiente real de trabalho numa Biblioteca Nacional	Orçamento oriundo do FDCH	SS
<b>Reforço do Sector da Cultura, de acordo com o as prioridades definidas pelo Governo para a área de Museus</b>				
<b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área de Museus</b>	Contratação de funcionários para a área de Museus	Os funcionários trabalharão nos projectos do Museu Nacional Funcionários contratados e a trabalhar	Actividade dependente do trabalho conjunto com a Direcção de Recursos Humanos do MT	SS
<b>Implementação dos serviços técnicos definidos nas áreas da DNM</b>	Contratação de 5 técnicos profissionais	Os 5 técnicos profissionais apoiam Direcção e os respectivos Departamentos do plano anual de actividades, relativamente a levantamentos no país. 5 técnicos profissionais contratados e a trabalhar na DNM	Apenas existe verba disponível para a contratar 5 técnicos profissionais	SS
<b>Inserção do Museu Nacional na rede de museus do Sudeste Asiático e Pacífico e da CPLP</b>	Participação em conferências e workshops sobre Museus no Sudeste Asiático e Pacífico e na CPLP	Obtenção de experiência, informações e materiais para o Museu Nacional Responsáveis da área de museus participam em duas importantes reuniões técnicas de trabalho		SS
<b>Recolha de informação detalhada e aquisição de materiais culturais nos distritos</b>	Visita aos distritos e subdistritos para registo, recolha de informação e aquisição de materiais	Informação completa sobre materiais culturais para completar a informação da Colecção do Museu Informação recolhida e inserida em base de dados; materiais adquiridos		SS
<b>Sensibilização de professores e alunos sobre a importância do Museu para o desenvolvimento do país</b>	Impressão de brochura e publicações do Museu e campanhas de sensibilização sobre museus para professores e alunos em 3 distritos, através do projecto do Museu Móvel	Professores e alunos mais sensibilizados para a importância do Museu Brochuras e publicações impressas e distribuídas e campanhas de sensibilização realizadas em 3 distritos; manutenção da viatura do Museu Móvel e combustível		SS
<b>Divulgação da importância da Colecção Nacional do futuro Museu</b>	Exposição sobre a Colecção Nacional + produção de um catálogo da exposição	A exposição e o catálogo ajudam a divulgar a Colecção e a necessidade de construir um Museu Nacional Catálogo produzido e impresso e exposição realizada		
<b>Divulgação do projecto do Museu e Centro Cultural em Timor-Leste e no estrangeiro</b>	Trabalho de pesquisa em parceria com a Timor Aid para identificar tais e materiais relacionados com a produção destes, para exposições em Oecusse e em Sydney, na Austrália, em 2015	Os materiais para as exposições são identificados Trabalho de campo realizado, listas de materiais apresentadas e contactos com entidades nacionais e estrangeiras feitos		SS
<b>Reforço do Sector da Cultura, de acordo com o as prioridades definidas pelo Governo para a área de Património Cultural</b>				
<b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área de património cultural</b>	Recrutamento de funcionários para a DNPC	Os funcionários darão apoio aos trabalhos desenvolvidos pela DNPC Funcionários contratados e a trabalhar	Implementação dependente do trabalho conjunto com a Direcção de Recursos	SS

			Humanos do MT	
<b>Apoio à gestão levantamento, estudo e gestão do Património Cultural de Timor-Leste</b>	Contratação de 1 assessor internacional (Arquitecto)	O assessor internacional/Arquitecto apoia a Direcção no levantamento, estudo e gestão do património arquitectónico 1 assessor internacional contratado e a trabalhar		
<b>Implementação dos serviços técnicos definidos nas áreas da DNPC</b>	Contratação de 7 profissionais	Os 7 técnicos profissionais apoiam Direcção e os respectivos Departamentos na implementação do plano anual de actividades, relativamente a levantamentos do património cultural no país. 7 Profissionais contratados e a trabalhar	Apenas existe orçamento disponível para a contratar 7 técnicos profissionais	SS
<b>Estudo, salvaguarda e divulgação do património arquitectónico de origem portuguesa, como factor de identidade nacional</b>	Contratação de 1 arquitecto para desenho e BOQ da recuperação do património arquitectónico de origem portuguesa em Liquiçá, para funcionar como futuro Centro Cultural	O projecto de arquitectura + BOQ de recuperação de património arquitectónico e estimativa de custos para a recuperação do imóvel permitirão avançar com a construção em 2015 Desenho de arquitectura + custos obtidos para a recuperação de 1 imóvel do património arquitectónico realizados	Apenas existe orçamento disponível para contratação de um arquitecto	SS
<b>Divulgação do património arquitectónico de origem portuguesa, como factor de identidade nacional</b>	Levantamento do património arquitectónico de origem portuguesa do distrito de Díli+ publicação de um livro	Edifícios de origem portuguesa do distrito de Díli inventariados + publicação de um livro produzidos	Apenas existe orçamento disponível para a realização do levantamento + publicação de livro	SS
<b>Divulgação do património arquitectónico tradicional, como factor de identidade nacional</b>	Produção de livro sobre a recuperação e preservação do património arquitectónico tradicional de Timor-Leste	O livro permite sensibilizar sobre a necessidade de reconstruir e proteger o património arquitectónico tradicional de Timor-Leste. Livro sobre reconstrução de Casas Sagradas produzido e distribuído	Apenas existe orçamento disponível para produção do livro	
<b>Estudo do património arquitectónico de origem portuguesa, como factor de identidade nacional</b>	Levantamento sobre dados do património cultural de origem portuguesa em bibliotecas e arquivos em Portugal	Contratação de estudante de história ou arquitectura em Portugal para proceder à pesquisa em arquivos de materiais sobre património cultural de origem portuguesa em Timor-Leste. DVD com materiais históricos (publicações, fotografias, documentos históricos) digitalizados e enviados para Timor-Leste		SS
<b>Estudo, salvaguarda e divulgação do património arquitectónico de origem portuguesa, como factor de identidade nacional</b>	Contratação de um antropólogo internacional para apoiar no levantamento de literatura popular de tradição oral	Tradições orais registadas + entrega da documentação recolhida (Vídeos, fotos e textos), entrega do relatório final da pesquisa	Esta actividade resulta da fusão de 2 actividades inicialmente propostas, uma vez que o orçamento original foi reduzido	
<b>Pesquisa e sensibilização sobre o património cultural, como factor de identidade nacional</b>	Levantamento de dados culturais e sensibilização sobre património cultural nas escolas e comunidades (Ermera, Suai e Ainaro) + impressão brochura e banners.	Registo da informação recolhida em base de dados e sensibilização para a necessidade de preservar o património Levantamentos e acções de sensibilização em escolas de 3 distritos + produção e impressão de brochura e banners		
<b>Estudo e salvaguarda do património arqueológico terrestre</b>	Trabalhos arqueológicos em Dair	Os funcionários da Direcção obtêm formação em técnicas de campo em Arqueologia 8 Funcionários da Direcção formados em técnicas arqueológicas		

Estabelecimento de uma Academia de Artes e Indústrias Criativas Culturais				
<b>Funcionamento regular da Unidade de Implementação da Academia de Artes e Indústrias Criativas Culturais, que irá preparar o estabelecimento da Academia, em 2016</b>	Contratação das assistências técnicas necessárias para o funcionamento da Unidade	Algumas das actividades que farão parte da Academia são implementadas e as assistências técnicas têm condições para desenvolver os seus trabalhos Assistências técnicas contratadas e a trabalhar	NOTA: Não é possível implementar estas actividades uma vez que a quase totalidade do orçamento para a Unidade de Implementação da Academia foi cortado	SS
	Implementação do programa de actividades previsto	Actividades previstas no Plano de Trabalhos da Unidade de Implementação executadas Pesquisa e levantamentos de campo realizados; informação inserida em base de dados; Estatutos, áreas de estudo e programas curriculares da Academia criados		
<b>Apoio à definição das áreas de estudo e programas curriculares da Academia</b>	Contratação, ao abrigo do Protocolo de Cooperação estabelecido, de dois especialistas cubanos da Escola Nacional de Artes de Cuba	As áreas de estudo e os programas das disciplinas de Artes e Dança da futura Academia são criados Especialistas cubanos contratados e a trabalhar em conjunto com os técnicos da Unidade de Implementação; áreas de estudo e programas curriculares da futura Academia aprovados		SS

## Ministério do Petróleo e Recursos Minerais

### Papel

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

### Orçamento

O Ministério do Petróleo e Recursos Minerais tem um Orçamento de 11,900 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>6,181</b>	<b>9,301</b>	<b>11,900</b>	<b>12,376</b>	<b>12,871</b>	<b>13,386</b>	<b>13,922</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>6,112</b>	<b>9,193</b>	<b>11,796</b>	<b>12,268</b>	<b>12,759</b>	<b>13,269</b>	<b>13,800</b>
Salários e Vencimentos	193	253	253	263	274	285	296
Bens e Serviços	1,619	1,940	1,843	1,917	1,993	2,073	2,156
Transferências Públicas	4,300	7,000	9,700	10,088	10,492	10,911	11,348
<b>Capital</b>	<b>69</b>	<b>108</b>	<b>104</b>	<b>108</b>	<b>112</b>	<b>117</b>	<b>122</b>
Capital Minor	69	108	104	108	112	117	122
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>6,181</b>	<b>9,301</b>	<b>11,900</b>	<b>12,376</b>	<b>12,871</b>	<b>13,386</b>	<b>13,922</b>
Recorrentes	6,112	9,193	11,796	12,268	12,759	13,269	13,800
Capital	69	108	104	108	112	117	122

### Perfil de Funcionários

O Ministério do Petróleo e Recursos Minerais tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 97 pessoas, composto por 43 funcionários permanentes, 9 cargos de direcção e chefia, 19 vagas em processo de recrutamento e 5 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 21 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	4	2	11	19	5	2	43
Vagas em Processo de Recrutamento	-	2	2	5	8	2	-	19
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	2	7	-	-	-	-	9
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>71</b>
Nova Proposta de Vagas 2014								-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>21</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>21</b>
Nomeação Política	1	-	-	1	2	1	-	5
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral								-
Diretor Nacional		2						2
Diretor Distrital								-
Chefe do Departamento			7	-				7
Chefe da Secção								-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	2	7	-	-	-	-	9

## Plano Anual do Ministério do Petróleo e Recursos Minerais para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados+indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Promover a gestão das receitas do petróleo de uma forma transparente, incluindo a estreita observância aos mecanismos internacionais de transparência como a EITI – EITI</b>				
<b>Produção do 5º e 6º Relatório da EITI</b>	Definir os Termos de Referência e avançar com o processo de contratação de um novo Consultor ou continuar o compromisso com o auditor anterior com vista a ser preparado e produzido o relatório da EITI. O Relatório da EITI é um dos instrumentos que servem para verificar que o que é relatado no relatório anual do fundo petrolífero esteja correcto. Actualizar e rever o modelo de relatório segundo as novas regras a aplicar ao ano de 2013.	Finalizados os termos de referência do Consultor EITI e Consultor contratado.  Ter a informação no novo modelo de relatório EITI mais desagregada.	Assegurar que o processo de contratação do auditor independente é rigoroso e transparente. O orçamento é financiado pelo MPRM. A preparação do 5º e 6º relatório da EITI iniciou-se em 2013 e finalizará em 2014. A produção do relatório da EITI é um programa que se desenvolve ao longo do ano. O MSG assumirá o rigor de toda a informação publicada no relatório EITI	SEE
<b>Continuar a publicação e disseminação do 5º relatório, e elaborar o relatório de evolução durante 2014</b>	Relatório EITI disponibilizado no site do Governo, no da EITI, e outros; destacado também profusamente nos órgãos de comunicação nacionais (ex: a versão de divulgação geral do relatório, através de artigos nos jornais, rádio e TV, etc.) EITI também pretende desenvolver uma estratégia mais abrangente de disseminação do relatório (ex. Sessões de informação e esclarecimento e workshops nos 12 distritos e nos subdistritos, de modo a apresentar as conclusões do relatório EITI. Às partes relevantes deverá ser dada oportunidade de debater, avaliar e interpretar os resultados. Apresentar o relatório ao público exclusivamente em conferência de imprensa. Preparar Relatório sobre o progresso da implementação da EITI	O relatório EITI disponibilizado ao público será abrangente e de fácil leitura. Com divulgação em quatro línguas (tétum, português, indonésio e Inglês). Também uma versão de divulgação genérica será disponibilizada.  Assegurar que as actividades programadas são executadas sem interrupções.	O programa iniciou-se no ano 2013 e prolongar-se-á até ao ano de 2017. As actividades da EITI são financiadas a partir do orçamento do MPRM.  Actividades contínuas ao longo do ano.	
<b>Divulgação de Actividades de informação na média nacional e internacional.</b>	TV e Rádio <i>talk shows</i> , e imprensa/ artigos de jornal, <i>site</i> , lista de discussão, etc., participação em colóquios. Filme mostrado ao nível nacional e internacional. Produção de brochuras informativas, <i>banners</i> , artigos, relatórios da EITI, Relatórios de Validação e relatórios do progresso da implementação da EITI. O Fundo Petrolífero e o Banco Central de Timor-Leste, junto com a ANP, terão a responsabilidade de preparar uma apresentação exhaustiva em resposta a isto. Esta acção pode ser promovida através de deslocações da EITI aos Distritos. Seminários, <i>workshops</i> e formações destinadas aos funcionários públicos, etc. (espera-se; sessões de esclarecimento internas e externas a realizar no	Melhor percepção sobre a EITI e sua respectiva implementação, do modelo “para além da EITI” e das matérias relevantes ao sector do petróleo e mecanismos governamentais.	O principal é o tempo e o esforço do Secretariado da EITI e o MSG. Inclui Ministério ou Agência relevante.  As actividades da EITI são financiadas pelo orçamento MPRM. Informações sobre Timor-Leste e a implementação da EITI, sobre o modelo <i>Beyond EITI</i> , os impostos do Petróleo, a Gestão e Regulação do sector, os segmentos do mercado( <i>upstream, midstream e downstream</i> ), de modo a mais fácil e amplamente estarem disponíveis em Timor-	

	Ministério ou Instituição – a continuar no futuro). Sessão de debate e esclarecimento com a relevante Comissão Parlamentar, e junto de outros públicos institucionais relevantes. O filme Tasi Timor sobre o Fundo Petrolífero exibido em Março de 2007.		Leste. Maior conhecimento entre o público em geral.	
<b>Estabelecimento dos Escritórios-Sede do Secretariado EITI</b>	Sede do Secretariado Permanente, custo da estrutura, do funcionamento e equipamentos. Base legal para a EITI Timor-Leste, etc.	Conclusão dos escritórios e criação das condições de sustentabilidade; assim, edifício sede, equipamento, pessoal, regime legal, enquadramento internacional, política financeira, etc.	O programa iniciou-se no ano de 2008 e continuará até ao ano de 2014. As actividades da EITI são financiadas pelo orçamento do MPRM.	
<b>Desenvolvimento dos recursos humanos para o pleno funcionamento da indústria do petróleo, incluindo a formação em geologia, química e engenharia do petróleo, a economia do petróleo e de gestão de projetos – DNAF</b>				
<b>Capacitação dos funcionários do MPRM</b>	Cursos intensivos, formação contínua e treino no local de trabalho, através de Cursos de Língua Inglesa; Formação na área de gestão; na área de Finanças; na área da Informática, aprovisionamento e logística; e na área de fiscalização.	Envolver todo os funcionários do MPRM no programa de treino e/ou formação para melhorar os seus conhecimentos sobre as áreas específicas de trabalho. Avançar com o estabelecimento do “Little England” para facilitar a formação/treinamento intensivo dos funcionários do MPRM e pessoal das instituições tuteladas.	É um programa básico e fundamental para o Ministério que continuará ao longo de todo o ano. O orçamento é financiado pelo MPRM.	SEE
<b>Capacitação de graduados através de programas e cursos de inglês</b>	Continuação do programa - enviar os graduados das áreas específicas da geologia, minas, petróleo, ambiente, direito, contabilidade, economia, química, etc. para o curso de inglês na Índia.	Ter 42 graduados com curso completo de inglês (Índia).	Este programa iniciou-se no ano de 2009 e continuará até 2017. Programa com apoio do Ministério da Educação. Financiado pelo Fundo de Capital Humano.	SEE
<b>Continuação do programa <i>Graduate Internship Programme</i> (GIP)</b>	Preparar todos os documentos importantes, tais como os relativos aos critérios de participação e respectivos contratos. Realizar o processo de recrutamento. Avaliar e promover os graduados depois de recrutados.	Ter pelo menos 20 graduados Timorenses a participar neste programa.	O programa GIP é um programa de preparação dos graduados antes de passarem a fazer parte do quadro de funcionários do Ministério ou dos organismos tutelados. Este programa tem a duração-limite de dez (10) meses. Financiado pelo MPRM-FDCH	SEE
<b><i>Graduate Work Experience (GWE) Program</i></b> <b>Iniciar o programa de reforço da capacidade e experiência dos graduados.</b>	Preparação dos documentos relevantes ao arranque do programa. Realizar encontros com os graduados para apresentar o programa GWE, os seus sistemas de avaliação, incluindo critérios. Contacto com as companhias para apresentar o programa e celebrar o acordo de colaboração.	Ter 25 graduados Timorenses a participar neste programa, em pelo menos 5 companhias diferentes.	O programa iniciou-se em 2013 e continuará até ao 2017. Financiado pelo MPRM-FDCH	SEE
<b><i>Graduate Short Course Training Program</i></b> <b>Iniciar o programa de curto prazo de Formação/capacitação dos Graduados.</b>	Preparação dos documentos relevantes ao arranque do programa. Realizar encontros com os graduados para apresentar os programas formativos, os seus sistemas de avaliação e critérios. Realizar encontros com as companhias para apresentar o programa e celebrar o	O objectivo-alvo é ter 25 graduados a frequentar o programa.	O programa iniciou-se no ano 2013 e continuará até ao ano de 2017. Financiado pelo MPRM-FCDH Os programas terão uma duração mínima de uma semana.	SEE

	acordo de colaboração na realização do programa.			
<b>Continuação do programa 'bolsa de estudo'</b>	Continuar a colaborar com as universidades, para melhorar a assistência aos bolseiros no decurso dos seus estudos. Realizar encontros periódicos com os professores e os estudantes. Realizar reuniões com os pais. Melhorar o sistema de pagamento.	Ter 22 graduados com grau de Licenciados (S1) Ter 10 graduados com grau de Mestrados (S2)	Este programa iniciou-se no ano de 2008 e continuará até ao ano de 2015.	SEE
<b>Administrar o processo de execução do orçamento e a administração geral que suporta o Ministério no seu trabalho diário</b>	Desenvolver ao longo do ano todas as actividades necessárias e prestar o apoio ( <i>Back Office</i> ) logístico, financeiro, administrativo e de comunicação aos departamentos do Ministério que prestam serviço directamente ao público.	Melhorar o apoio à execução do orçamento, o apoio administrativo a todo o Ministério. Melhorar o apoio logístico a todo o Ministério, incluindo, o sistema de informática. Promover toda a informação sobre o programa de trabalho do Ministério junto dos funcionários e do público.	É actividade contínua que se desenvolve ao longo do Ano.	SEE
<b>O Suai Supply-Base estará em operacional – TIMOR-GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>A Mobilização e a Construção serem iniciadas</b>	Assistir o Ministério relevante na preparação dos documentos importantes para a construção da <i>Suai Supply Base</i> Juntamente com o Ministério relevante e consultor com a responsabilidade da supervisão/fiscalização, controlar a obra durante a construção. Preparar relatórios mensais sobre o andamento do projecto.	Iniciar a fase de construção.	Financiado pelo Fundo das Infra-estruturas	SI e SEE
<b>Assistir no Processo de Construção do Aeroporto do Suai – Gestão de Projecto TIMOR GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Assistir o processo de construção do Aeroporto</b>	Assistir o Ministério relevante na preparação dos documentos importantes à construção do aeroporto. Juntamente com os Ministérios relevantes e consultor de supervisão/fiscalização controlar a construção da obra. Preparar relatórios mensais sobre o andamento do projecto.	Completar 40% da fase de construção.	Financiado pelo Fundo das Infra-estruturas. Este programa é executado em colaboração com o Ministério dos Transportes e Comunicações.	SI e SEE
<b>Assistir no processo de Construção da Auto Estrada do Suai – Betano - Beço – TIMOR GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Assistir o processo de construção da Auto-Estrada Suai – Fatukai (Mola) (Primeira fase).</b>	Assistir os Ministérios relevantes na preparação dos documentos importantes à construção da primeira fase da Auto-Estrada (Suai –Fatukai) (Mola). Juntamente com os Ministérios relevantes e consultor de supervisão/fiscalização controlar a obra durante a construção. Preparar relatórios mensais sobre o andamento do projeto.	Devido ao interesse de certas entidades privadas em construir a auto-estrada através da modalidade “Loan&Build”, em 2014, estudar as alternativas disponíveis de financiamento do projecto.	Financiado pelo Fundo das Infra-estruturas.  Neste programa colabora-se com o Ministério das Obras Públicas.	SI e SEE
<b>Parque industrial do Suai (PIS) e Parque industrial petroquímica Betano (PIPB) terá começado – TIMOR GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Finalizar o conceito e o desenho técnico do Parque Industrial do Suai.</b>	Realizar encontros de trabalho com os parceiros identificados. Contratar a empresa para finalizar/completar o conceito e o desenho detalhado. Preparar os documentos relevantes ao regime de colaboração e parceria, incluindo os critérios, contratos, etc.	Completado 100% do estudo.	Financiado pelo Orçamento de Estado.	SEE e SI



<b>PIPB - Finalizar o FEED e começar discussão com os actuais parceiros para chegar ao FID (Final Investment Decision)</b>	Assistir o Ministério relevante na preparação dos documentos importantes ao estudo do FEED. Juntamente com o Ministério relevante supervisionar a companhia durante a execução do estudo. Preparar relatórios mensais sobre o andamento do projecto. Iniciar o trabalho no âmbito da colaboração com os actuais parceiros.	Completado 100% do Estudo	Financiado pelo Fundo das Infra-estruturas.	SEE e SI
<b>As zonas residenciais e comercial - Nova Suai, Nova Betano, Nova Viqueque e Nova Beço - terão começado – gestão TIMOR GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Negociações com os parceiros para a construção de Nova Suai</b>	Realizar o encontro com os parceiros. Preparar os documentos relevantes à colaboração de trabalho, inclui os critérios de colaboração, contratos, etc. Preparação o processo de <i>tenderização</i> (concurso).	Identificar potenciais investidores no desenvolvimento da Nova Suai.	Financiado por investidores interessados.	SEE e SI
<b>Identificação da terra e das propriedades abrangidas pela construção da Nova Betano, Nova Beço e Nova Viqueque</b>	Formar a equipa de trabalho com envolvimento de todas as tutelas ministeriais relevantes. Apresentar o calendário de estudo de identificação. Realizar encontros com as autoridades locais e as comunidades para apresentar o programa. Realizar o estudo.	Ter oficialmente delimitado o espaço para a construção da(s) nova(s) cidade(s) e iniciar o processo de desocupação da terra.	Financiado pelo Orçamento de Estado.	SEE e SI
<b>A construção da Fábrica de LNG em Beço terá começado – TIMOR GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Finalizar o Pre-FEED para a fábrica de (T)LNG</b>	Preparar os documentos importantes ao estudo do Pre - FEED. Procurar o consultor apropriado à execução do estudo. Conduzir o estudo. Juntamente com o Ministério relevante supervisionar a companhia responsável pelo estudo. Preparar relatórios mensais sobre o andamento do projecto.	Concluído 100% do estudo.	Financiado pelo Fundo das Infra-estruturas.	SEE
<b>Estudar alternativas de matéria-prima</b>	Iniciar aproximação a outras entidades/companhias a operar no Mar de Timor que têm descobertas comerciais de gás já identificadas em vista à possibilidade de o canalizar para Timor-Leste (TLNG).	Algumas confirmações sobre a possibilidade de trazer gás para Timor-Leste para além do <i>Greater Sunrise</i> .	Financiado pela TIMOR GAP E.P.	SEE
<b>Continuação das consultas com a comunidade</b>	Continuar a consultar e discutir com as comunidades afectadas de modo a ser obtida uma decisão final sobre o realojamento das comunidades em nova Beço.	Obter a decisão antes do fim de 2014.	Financiado pelo TIMOR GAP E.P.	SEE
<b>Bombas de Gasóleo e Gasolina em todos os Distritos, e tanques de reserva nacional de combustível operacionais – TIMOR GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Completar o desenho detalhado dos tanques de combustível</b>	Realizar encontros com os parceiros existentes. Procurar a companhia para completar o desenho detalhado. Libertar o espaço/local do projecto. Preparar os documentos relevantes à colaboração, incluindo critérios, contratos, etc.	Continuar a estudar a viabilidade do projecto embora com maior focalização na costa sul.	Financiado pela TIMOR GAP E.P. O projecto é a continuação dos estudos-conceito.	SEE
<b>TIMOR GAP E.P. participa em 5 blocos, e pelo menos um bloco internacional – TIMOR GAP E.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>TIMOR GAP vai participar no seu segundo bloco com</b>	Realizar encontros com os parceiros identificados. Preparar os documentos relevantes à colaboração, incluindo critérios, contratos, etc.	Pelo menos um bloco será explorado pelo TIMOR GAP com os seus parceiros.		SEE



outros consórcios (JointVenturers)				
<b>O segundo bid-round (licitação) terá sido concluído e o terceiro terá começado – ANP</b>				<b>SE*</b>
<b>Realizar o segundo <i>bid-round</i>(licitação) e adjudicar os blocos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase de Pré-qualificação</li> <li>- licitações</li> <li>- Organizar Roadshow/ Conferência Internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operadores pré-qualificados</li> <li>- <i>bid-round</i> (licitação) implementada com um bom nº de empresas participantes</li> <li>- <i>Road show</i> implementado nos países escolhidos</li> </ul>	<p>O sucesso da implementação da 2ª Ronda de Licitações está dependente dos seguintes fatores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A aprovação na Comissão Conjunta do novo quadro regulador na área JPDA</li> <li>- A finalização do quadro legal da área exclusiva (TLEA)</li> </ul> <p>Financiado pela ANP.</p>	SEE
<b>A actividade licenciadora/fiscalizadora do <i>downstream</i> estará operacional – ANP</b>				<b>SE*</b>
<b>Começar a realização das inspecções e a emissão de licenças</b>	<p>Aprovação dos Regulamentos das actividades <i>downstream</i>.</p> <p>A realização de actividades de inspecção da seguinte forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspecção de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA)</li> <li>2. Qualidade(s) do combustível</li> </ol> <p>Actividades de licenciamento <i>Downstream</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. postos de combustível</li> <li>b. venda</li> <li>c. armazenamento</li> <li>d. outros</li> </ol>	<p>Os Regulamentos de <i>Downstream</i> aprovados pelo Conselho Directivo da ANP</p> <p>Inspecções</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Inspecções de Saúde, Segurança e Ambiente são realizadas de acordo com os regulamentos aprovados</li> <li>b. qualidade dos combustíveis é inspeccionada de acordo com os regulamentos aprovados.</li> </ol> <p>Actividades de licença:</p> <p>Ter os postos de combustível licenciados de acordo com os regulamentos de licenciamento já devidamente aprovados.</p>	<p>A entrada em vigor dos Regulamentos de <i>Downstream</i> dependerá da sua aprovação em Conselho Directivo da ANP (sem prejuízo da sua publicação necessária).</p> <p>A não constituição da entidade jurídica proprietária dos postos de combustível leva ao retardar das inspecções.</p> <p>A demora ou não apresentação por uma entidade proprietária de posto de combustível dos documentos exigidos gera atraso na emissão da licença.</p> <p>Precisa de esclarecimentos sobre responsabilidade inspecção com MCIA ao postos de combustível</p> <p>Financiado pela ANP</p>	SEE
<b>Realizar auditoria aos operadores (PSC) – ANP</b>				
<b>Realizar a auditoria aos operadores (escrituração de despesa e receita e contas respetivas) – Conoco-Phillips e ENI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar os termos de referência (ToR);</li> <li>- Publicitar, na imprensa local e no sítio (website) da ANP, o convite à expressão de interesse;</li> <li>- Assinar o contrato com a firma auditora;</li> <li>- Realizar as auditorias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os termos de Referência publicamente publicitados;</li> <li>- A entidade consultora selecionada;</li> <li>- Contrato assinado;</li> <li>- Auditorias executadas;</li> <li>- Relatório Final concluído.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a auditoria à Conoco-Phillips no segundo trimestre de 2014;</li> <li>- Realizar a auditoria à ENI no último trimestre de 2014.</li> </ul>	
<b>A Lei de Minas terá sido concluída e as primeiras áreas de concessão atribuídas– DNM</b>				<b>SE*</b>
<b>Ter a Lei de Minas promulgada pelo Presidente da República de Timor-Leste</b>	<p>Finalização do processo de consultas públicas.</p> <p>Continuação da preparação e/ou formação das equipas do Estado para poder iniciar a actividade de exploração mineral de acordo com as boas práticas assim que a Lei estiver promulgada. Reunir e analisar as informações recolhidas durante as consultas públicas. Submeter, para aprovação, ao Parlamento Nacional.</p> <p>Submeter, para promulgação, ao Presidente da República.</p>	<p>Ter a Lei de Minas de Timor-Leste em vigor e iniciar a actividade de exploração dos recursos minerais.</p> <p>Ter a equipa bem preparada para a implementação do programa de trabalho.</p>	<p>O trabalho de preparação do projecto de Lei, iniciou-se em 2008 e temos esperança de vera lei publicada no ano de 2014.</p>	SEE
<b>O processo de criação da Autoridade Nacional dos Recursos Minerais e da Companhia Nacional de Minas/Minérios deverá ter começado – DNM</b>				<b>SE*</b>

<b>Finalizar o projecto de Lei da criação da Autoridade Nacional de Minas/recursos minerais e da Companhia Nacional de Minas/minérios, e iniciar o processo de consultas públicas</b>	<p>Planear este processo e apresentar a ideia e a política sobre o estabelecimento da ANM e da CNM.</p> <p>Iniciar o processo de elaborar a Lei sobre a criação das duas entidades.</p> <p>Assistir o processo de preparação do projecto de Lei.</p> <p>Formar uma equipa para o estabelecimento das entidades referidas.</p> <p>Preparação do processo de consultas públicas sobre a(s) lei(s).</p> <p>Continuação do programa de formação do pessoal.</p>	<p>Ter pronto os projectos de Decreto-Lei respetivos para logo que possível iniciar a implementação dos referidos diplomas.</p> <p>Será preciso ter uma equipa bem preparada, para se poder implementar o programa de trabalho relativo à criação da ANM e CNM.</p>	<p>Este programa inicia-se em 2014 e pode durar até 2015.</p> <p>Financiado pelo MPRM.</p>	SEE
<b>O Complexo do I.P.G. terá começado – I.P.G.-I.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Completar o estudo detalhado e iniciar o processo de concurso público para o desenho e supervisão</b>	<p>Finalizar o estudo detalhado sobre a área do projecto</p> <p>Preparação dos documentos para iniciar o processo de concurso público</p> <p>Realizar encontros com os parceiros na construção do complexo do I.P.G.-I.P.</p> <p>Continuação do programa de formação do pessoal</p>	<p>Completar o estudo detalhado e realizar o concurso para o desenho conceptual detalhado (<i>detail concept design</i>) dos edificios e entidade que supervisionará a execução do desenho. 30% dos técnicos (geólogos, eng. de petróleo, eng. De Minas, GIS, Riscos Geológicos, etc) estarem bem formados de modo a poderem implementar o programa de trabalho do I.P.G.-I.P.</p>	<p>O orçamento para este projecto é financiado pelo Fundo de Infra-estruturas</p> <p>O orçamento para a capacitação do pessoal é financiado pelo I.P.G.</p>	SEE
<b>Construção do Core Storage</b>	<p>Finalizar o processo de concurso público para a sua construção. Iniciar a primeira fase de construção.</p> <p>Continuação do programa de capacitação dos técnicos do Instituto responsáveis por realizar o trabalho no <i>core storage</i></p>	<p>Iniciar primeira fase de construção</p> <p>Ter 25% dos recursos humanos bem preparados para realizar o trabalho necessário ao <i>core storage</i></p>	<p>O orçamento é financiado pelo <i>local content</i> da Eni</p> <p>O orçamento para a capacitação do pessoal é financiado pelo I.P.G., I.P. e <i>local content dos PSCs</i></p>	SEE
<b>O mapa geológico para cinco Distritos terá sido concluído – I.P.G.-I.P.</b>				<b>SE*</b>
<b>Revisão de Mapas Geológico existentes (Audley Charles, 1968 &amp; ESCAP, 2003) com escala 1:250.000, incluindo Oecusse, Ataúro e Jaco.</b>	<p>Estudo preliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colectar todos os dados relativamente às informações geológicas de Timor-Leste</li> <li>• Analisar foto aérea e foto satélite</li> <li>• Identificar as áreas representativas de Timor-Leste que marcam os pontos importantes para a reconstrução do mapa.</li> </ul> <p>Estudo de campo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação dos equipamentos</li> <li>• Estudo de diferentes áreas de pesquisa, Mineral, Petróleo, Riscos Geológicos e Corte Geológico (<i>Geological Cross Section</i>) da ilha de Timor-Leste</li> <li>• Construir os relatórios, incluindo reconstrução do Esboço de Mapa Mineral e Riscos Geológicos</li> </ul> <p>Estudo de Laboratório</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise de petrografia e datação da idade geológica das rochas (<i>age dating</i>)</li> </ul>	<p>Mapa Geológicos com escala de 1:250.000 e com novas interpretações.</p> <p>Mapa Mineral com a escala nacional e com informações mais detalhadas</p> <p>Produzir novas informações, relativamente à geologia e tectónica de Timor Leste.</p>	<p>Um estudo continuo e com produção de informações através dos artigos científicos, em todas as áreas de recursos geológicos, incluindo Riscos Geológicos.</p> <p>Este programa poderá durar mais de 4 anos.</p> <p>As informações de riscos geológicos e de tectónica irão dar suporte científico às grandes construções, especialmente estradas, pontes e muros de contenção, ou grandes rios com grande escoamento de água.</p>	SEE

	Construir o Relatório Técnico			
<b>Completar mapa geológico dos dois Distritos, Distrito Covalima-Folha (<i>sheet</i>) Ouges e Maudemu e Distrito Manatuto-Folha Laclo</b>	<p>Estudo Preliminar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação do orçamento</li> <li>• Formar a equipa para o estudo de campo e de laboratório</li> <li>• Preparação dos equipamentos necessários ao projecto</li> <li>• Preparação do apoio logístico</li> <li>• Colectar as informações relevantes ao projecto,</li> <li>• Fazer o reconhecimento inicial sobre a área do projecto</li> </ul> <p>Estudo de campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta fase envolverá a equipa dos GIS, dos Riscos Geológicos, dos Recursos Minerais e do Petróleo (do Instituto) para completar as informações relevantes</li> <li>• Construção de relatório preliminar do estudo de campo, incluindo os esboços de mapa de campo.</li> </ul> <p>Estudo de Laboratório</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar com a equipa do laboratório de Geologia na análise de laboratório</li> <li>• Preparar o relatório</li> </ul> <p>Relatório técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenhar o mapa</li> <li>• Apresentar o esboço do mapa</li> <li>• Apresentar esboço do Relatório de todos os dados obtidos.</li> </ul>	<p>Completar o esboço do mapa geológico de Dist. Covalima- Folha (<i>sheet</i>) Ouges e Maudemu e Dist. Manatuto-Folha Laclo</p> <p>Fazer uma tentativa de publicar o esboço do mapa de riscos geológicos e dos minerais da área do projecto</p> <p>Obter relatório preliminar do estudo, incluindo os mapas construídos no campo.</p>	<p>Este projecto inicia-se no ano de 2013 e terminará em 2014.</p> <p>Este projecto poderá ter duração superior a um ano, por razão de a realização do estudo de campo depender das condições climáticas na área do projecto (se o acesso à área do projecto é fácil ou não), e também o processo de análise de laboratório.</p>	SEE

## Tribunais

### Papel

#### Desenvolver o Sistema de Justiça

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

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

### Orçamento

Os Tribunais têm um Orçamento de 8,115 milhões de dólares para 2014.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Tribunais (\$'000)**

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>2,211</b>	<b>5,737</b>	<b>8,115</b>	<b>8,440</b>	<b>8,778</b>	<b>9,128</b>	<b>9,493</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>2,116</b>	<b>3,205</b>	<b>4,401</b>	<b>4,577</b>	<b>4,760</b>	<b>4,950</b>	<b>5,148</b>
Salários e Vencimentos	626	1,014	1,014	1,055	1,097	1,141	1,186
Bens e Serviços	1,491	2,191	3,387	3,522	3,663	3,809	3,962
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>95</b>	<b>2,532</b>	<b>3,715</b>	<b>3,863</b>	<b>4,018</b>	<b>4,178</b>	<b>4,345</b>
Capital Minor	95	212	1,395	1,450	1,508	1,569	1,631
Capital Desenvolvimento	-	2,320	2,320	2,413	2,509	2,610	2,714
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>2,211</b>	<b>5,737</b>	<b>8,115</b>	<b>8,440</b>	<b>8,778</b>	<b>9,128</b>	<b>9,493</b>
Recorrentes	2,116	3,205	4,401	4,577	4,760	4,950	5,148
Capital	95	2,532	3,715	3,863	4,018	4,178	4,345

### Perfil de Funcionários

O Tribunal de Recursos tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 227 pessoas, composto por 71 funcionários permanentes e 12 cargos de direcção e chefia. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 144 pessoas. Para além disso, o Tribunal de Recurso tem mais cerca de 60 oficiais de justiça e 22 Juizes.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	-	-	22	15	14	20	71
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	1	5	5	1	-	-	12
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>83</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>144</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>144</b>
Nomeação Política								-
<b>Detahles de Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral								-
Diretor Nacional		1	1					2
Diretor Distrital		-	-					-
Chefe do Departamento			2	3				5
Chefe da Secção			2	2	1			5
Total Cargo de Direção e Chefia	-	1	5	5	1	-	-	12

TRIBUNAL DE RECURSOS (Regime Especial 2014)						
Força de Trabalho	Categoriá					Total
	Sec. Superior	Secretário	Escrivão do Direito	Adj. Escrivão	Oficial Diligência	
Oficial Justiça de Tribunais	1	4	9	8	38	60
Rezime carreira especial do Juizes						
Juizes Conselheiros	3					3
Juizes de Direito 1ª Classe						0
Juizes de Direito 2ª Classe	2					2
Juizes de Direito 3ª Classe	12					12
Juizes de Estagiários	5					5
<b>Total Juizes</b>	<b>22</b>					<b>22</b>
Nova Proposta de Vagas de 2014	0					0

## Plano Anual dos Tribunais para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Estabelecer as instituições da Justiça previstas na Constituição e na Lei, que ainda não foram implementadas</b>				
<b>1. Implementar e operacionalizar a Câmara de Contas</b>	Contratação de empresa de consultoria independente para analisar a Conta Geral do Estado (CGE) de 2013	Empresa de consultoria contratada e totalmente operacional Análise do OGE de 2013 finalizada até ao 2º trimestre		
	Processos de visto prévio, acompanhamento da execução orçamental, Relatório e Parecer sobre a CGE, auditorias concomitantes, auditorias sucessivas e outros	Processos de analisados e decididos; Relatório e Parecer elaborado; Relatórios de auditoria aprovados.		
	Formação e desenvolvimento de 3 juízes no estrangeiro	Formação de 3 juízes concluída até ao 4º trimestre		
<b>2. Implementar os Serviços de Apoio dos Tribunais aprovado pelo Decreto-Lei 34/2012, de 18 Julho.</b>	Recrutamento e afectação de pessoal para preencher as vagas dos Serviços de Apoio dos Tribunais	Processo de recrutamento concluído até ao 4º trimestre		
	Recrutamento e afectação de pessoal para o Tribunal Distrital de Díli	Processo de recrutamento concluído até ao fim do 1º trimestre		
	Recrutamento e afectação de pessoal para o Tribunal Distrital de Baucau	Processo de recrutamento concluído até ao fim do 1º trimestre		
	Recrutamento e afectação de pessoal para o Tribunal Distrital de Suai	Processo de recrutamento concluído até ao fim do 1º trimestre		
	Recrutamento e afectação de pessoal para o Tribunal Distrital de Oecussi	Processo de recrutamento concluído até ao fim do 1º trimestre		
	Recrutamento para o quadro do pessoal administrativo dos Serviços de Apoio dos Tribunais	Processo de recrutamento concluído até ao fim do 1º trimestre		
<b>Desenvolver e sedimentar o Sistema de Justiça já existente em Timor-Leste</b>				
<b>3. Reforçar o número de Juízes, de Oficiais de Justiça e de pessoal administrativo</b>	Entrada de 5 Juízes de direito nacionais	5 Juízes estagiários nacionais nos Tribunais no 3º trimestre de 2014, em Díli.		
	Entrada de novos Oficiais de justiça e pessoas administrativo no quadro respectivo	Novos oficiais de justiça no quadro respectivo até ao 3º trimestre		
<b>Desenvolver o Capital Humano</b>	Termo da formação de novos Oficiais de Justiça em curso	Formação de novos oficiais de justiça no 3º trimestre		
	Formação e desenvolvimento de Juízes no estrangeiro	Formação de Juízes no estrangeiro concluída até ao 4º trimestre		
	Formação e desenvolvimento de Juízes no País	Formação de Juízes no país concluída até ao 4º trimestre		
	Formação e desenvolvimento de funcionários no estrangeiro	Estágio de Funcionários no estrangeiro concluído até o 4º trimestre		
	Formação e desenvolvimento de funcionários no País	Formação de funcionários no país concluída até o 4º trimestre		
<b>4. Melhorar as condições materiais de trabalho nos Tribunais</b>	Construção do Edifício do Supremo Tribunal de Justiça	Reabilitação feita até 3º trimestre		
	Elaboração de projecto para construção dos novos edifícios do Tribunal Distrital de Díli e do Tribunal Distrital de Baucau	Projectos elaborados até o 3º trimestre		
	Reabilitação do Tribunal Distrital de Baucau	Reabilitação feita até o 3º trimestre		
	Reabilitação do Tribunal distrital de Suai	Reabilitação feita até o 3º trimestre		

	Construção de casas de função	Construção efectivada até o 4º trimestre.		
	Reabilitação do Tribunal Distrital de Oecussi	Reabilitação feita até o 4º trimestre		
<b>5. Implementar o sistema de gestão informática dos processos</b>	Continuação do estabelecimento do sistema de gestão informática dos Tribunais	Sistema de gestão informática de gestão de processos terminado até o 2º trimestre		
	Formação do pessoal dos Tribunais para trabalhar com o sistema de gestão informática dos processos.	Formação feita até ao 4º trimestre		
	Formação do pessoal de apoio técnico ao sistema de gestão informática dos processos	Formação feita até ao 4º trimestre		
<b>6. Decidir e finalizar os processos entrados nos Tribunais</b>	Reduzir o nº de processos entrados nos anos anteriores a 2013, a começar pelos que entraram há mais tempo	Reduzido o número de processos entrados antes de 2013 a começar pelos que entraram há mais tempo		
	Concluir mais processos do que em 2012	Concluídos mais processos que em 2012		

## Procuradoria-Geral da República

### Papel

O Ministério Público (MP) é um órgão público fiscalizador com autonomia administrativa e financeira em relação aos demais órgãos do Estado, essencial à sua função jurisdicional, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

O Ministério Público representa o Estado, exerce a acção penal, assegura a defesa dos menores, ausentes e incapazes, defende a legalidade democrática e promove o cumprimento da lei.

Exerce as suas atribuições sujeito a critérios de legalidade, objectividade, isenção e obediência às directivas e ordens previstas na lei e garante que todas as matérias criminais são devidamente investigadas (quer directamente quer através de outros órgãos) e que, nos casos em que as investigações assim o justifiquem, que as matérias são levadas a Tribunal. O Ministério Público é também o responsável em garantir quando o Estado deve recorrer de decisões dos tribunais, caso se considere que estas não estão de acordo com a lei.

### Orçamento

A Procuradoria-Geral da República tem um Orçamento de 3,716 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>3,065</b>	<b>4,766</b>	<b>3,716</b>	<b>3,865</b>	<b>4,019</b>	<b>4,179</b>	<b>4,347</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>1,838</b>	<b>3,215</b>	<b>3,131</b>	<b>3,257</b>	<b>3,387</b>	<b>3,522</b>	<b>3,663</b>
Salários e Vencimentos	718	1,508	1,422	1,479	1,538	1,600	1,664
Bens e Serviços	1,120	1,707	1,709	1,778	1,849	1,923	2,000
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>1,227</b>	<b>1,551</b>	<b>584</b>	<b>608</b>	<b>632</b>	<b>657</b>	<b>684</b>
Capital Minor	416	179	348	362	377	392	408
Capital Desenvolvimento	811	1,372	236	245	255	265	276
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>3,065</b>	<b>4,766</b>	<b>3,716</b>	<b>3,865</b>	<b>4,019</b>	<b>4,179</b>	<b>4,347</b>
Recorrentes	1,838	3,215	3,131	3,257	3,387	3,522	3,663
Capital	1,227	1,551	584	608	632	657	684

### Perfil de Funcionários

A Procuradoria Geral da República tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 148 pessoas, composto por 68 funcionários permanentes, 8 de cargo de direcção e chefia e 27 vagas em processo de recrutamento. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 45 pessoas.



Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	3	7	16	17	13	12	68
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	3	14	4	6	-	27
Agente da Administração Pública								-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	2	6	-	-	-	-	8
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>103</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>45</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>45</b>
Nomeação Política								-
<b>Detahles de Cargo de Direção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral								-
Diretor Nacional	-	2						2
Diretor Distrital		-	-					-
Chefe do Departamento			6					6
Chefe da Secção								-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	2	6	-	-	-	-	8

## Plano Anual da Procuradoria-Geral da República 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados /Indicadores de desempenho	Observações /Informações adicionais	SE
<b>Programa 1: Acção penal. Investigação dos crimes mais graves ou complexos. Defesa dos interesses do Estado, dos menores e dos incapazes.</b>				
<b>1.1 Representar o interesse do Estado nos tribunais, dirigir a investigação criminal e assegurar a defesa dos incapazes, dos menores e dos ausentes de forma eficiente e eficaz.</b>	<p>1.1.1 Melhorar o conhecimento dos valores e princípios constitucionais aproximando e promovendo os seus mecanismos junto dos cidadãos</p> <p>1.1.2 Melhorar o acesso à justiça e a socialização das leis em vigor.</p> <p>1.1.3 Melhorar o conhecimento e a compreensão das leis penais com oferta de formação regular para os agentes da investigação criminal da PNTL, da CAC, ONG's e sociedade civil.</p>	<p>1.1.1.1 População mais esclarecida sobre os seus direitos e sobre as leis em vigor no país, através de campanhas regulares de socialização.</p> <p>1.1.2.1 Melhoria na prestação dos serviços de justiça, com o estabelecimento de novos serviços do Ministério Público e do atendimento público em todos os Distritos</p> <p>1.1.2.2 Redução significativa do número de processos pendentes</p> <p>1.1.2.3 Melhoria da qualidade dos inquéritos criminais.</p> <p>1.1.3.1 Melhoria e redução do tempo de espera na resolução dos processos criminais.</p>		
<b>1.2 Garantir a prestação de serviços do Ministério Público em áreas especializadas.</b>	<p>1.2.1 Desenvolver a especialização dentro do Ministério Público para aumentar a capacidade de resolver crimes ligados à criminalidade organizada, criminalidade financeira, económica e/ou mais complexa ou grave.</p> <p>1.2.2 Aumentar a capacidade de intervenção do Ministério Público na área da protecção da família e dos menores e na área do Contencioso do Estado.</p> <p>1.2.3 Estabelecimento de programas de protecção das testemunhas e das vítimas de violência doméstica, sobretudo junto dos cidadãos socialmente mais vulneráveis.</p> <p>1.2.4 Estabelecimento do Gabinete de Auditoria e da Perícia Forense da PGR.</p>	<p>1.2.1.1 Melhoria da coerência na abordagem da investigação criminal especializada, com o estabelecimento de prioridades na investigação criminal. Redução do número de inquéritos concluídos em áreas que exigem uma formação especial, ferramentas e habilidades.</p> <p>1.2.2.1 Diversificação das actividades do Ministério Público para o atendimento e a defesa de casos relacionados com os direitos dos menores e a protecção da família e prestação efectiva de assessoria ao Governo, na área jurídica e do Contencioso do Estado. Curadorias de Menores e serviços do Contencioso do Estado estabelecidos e funcionais em todo o território nacional.</p> <p>1.2.2.2 Identificado o número de Procuradores da República necessários e as respectivas áreas que exigem uma formação especializada, os instrumentos e as competências: (por exemplo: Na área da corrupção, do branqueamento de capitais, da criminalidade organizada, violenta ou perigosa, da delinquência juvenil, do Contencioso do Estado, etc.).</p> <p>1.2.3.1 Melhoria da qualidade de recolha de provas especialmente depoimentos de testemunhas e provas forenses.</p> <p>1.2.3.2 Programas de protecção das testemunhas e das vítimas de violência doméstica completamente funcionais e articuladas com as demais instituições.</p>		

		1.2.4.1 Gabinete de Auditoria e da Perícia Forense da PGR completamente funcionais em apoio a investigações dos casos de corrupção e reforço dos mecanismos internos de controlo aos serviços das finanças.		
<b>1.3 Criar um novo sistema de arquivo e sua informatização</b>	<p>1.3.1 Expansão dos sistemas de arquivo manual e automático a nível nacional.</p> <p>1.3.2 Desenvolvimento de novas aplicações para os sistemas de arquivo informatizados e formação especializada para manusear os sistemas e as aplicações criadas, a nível nacional.</p> <p>1.3.3. Melhoria da produção estatística com a apresentação de dados desagregados.</p> <p>1.3.4 Produção de dados estatísticos por tipos de crime, períodos e zonas de incidência, faixa etária e sexo dos intervenientes que permitam a realização de estudos analíticos sobre o perfil criminológico dos Distritos.</p> <p>1.3.5 Estabelecimento do Arquivo Nacional dos Crimes Graves</p>	<p>1.3.1.1 Os registos dos processos crime e a gestão dos arquivos (manual e automático) uniformemente estabelecidos, actualizados e mantidos de forma consistente em todos os distritos.</p> <p>1.3.2.1 Gestão da carreira dos oficiais de justiça e dos magistrados gerida de forma informatizada.</p> <p>1.3.3.1 Acções de prevenção criminal organizadas com base em informação analítica das ocorrências criminais por Distrito/subdistrito/Suco.</p> <p>1.3.4.1 Divulgação mensal dos dados estatísticos e aperfeiçoamento do sistema de prevenção criminal com base nessas informações;</p> <p>1.3.5.1 Inauguração das novas instalações do Arquivo Nacional dos Crimes Graves;</p> <p>1.3.5.2 Gestão informatizada do arquivo de processos e das provas físicas de suporte;</p> <p>1.3.5.3 Formação especializada para assegurar o funcionamento do Arquivo completamente feito por técnicos timorenses;</p>		
<b>1.4 Melhoria dos serviços e relações com outras instituições.</b>	<p>1.4.1 Estabelecimento de parcerias e melhoria das comunicações entre o Ministério Público e os órgãos de polícia criminal na resposta à notícia do crime e, em especial com a Comissão Anticorrupção e a PNTL.</p> <p>1.4.2 Apoio no reforço do laboratório do Hospital Nacional Guido Valadares e no estabelecimento do Departamento Forense da PNTL tendo em vista a realização de exames forenses.</p> <p>1.4.3 Estabelecimento de instrumentos de colaboração e de cooperação institucionais com a PDHJ, a Inspeção Geral do Estado e a Comissão da Função Pública.</p>	<p>1.4.1.1 Organização de acções de formação regulares dirigidas a apoiar e a reforçar a capacidade na investigação dos crimes graves e/ou complexos, mediante o recurso a outros meios de provas, em todo o território nacional;</p> <p>1.4.1.2 Os mecanismos de protecção às vítimas e às testemunhas estabelecidos e funcionais.</p> <p>1.4.1.2 Melhores condições de relacionamento institucional, reforço da capacidade de investigação dos crimes financeiros, especialmente os casos de corrupção e, monitorização das denúncias desde a sua origem até à decisão final.</p> <p>1.4.2.1 Melhoria do inquérito criminal com provas e relatórios forenses mais consistentes. O HNGV e o Departamento Forense da PNTL com capacidade para realizar exames forenses mais correntes e complexos.</p> <p>1.4.3.1 Protocolos e Memorando de Entendimento estabelecidos com a PDHJ, com a IGE e com a CFP relativamente a casos envolvendo agentes e funcionários do sector público do Estado.</p>		

Programa 2. Melhoria dos Serviços do Ministério Público nos Distritos.				
<p><b>2.1 Melhorar o acesso à justiça nos distritos.</b></p>	<p>2.1.1 Apoiar plenamente os distritos judiciais de modo a permitir que funcionem de forma completamente autónoma e independente.</p>	<p>2.1.1.1 Capacidade dos Procuradores da República nos Distritos para cumprirem completamente com o mandato constitucional do Ministério Público;</p>		
	<p>2.1.2 Continuar e consolidar o processo de desconcentração dos recursos humanos e financeiros a serem alocados aos serviços Distritais.</p> <p>2.1.3 Desenvolver actividades de sensibilização e de educação para o direito, através de parcerias com a sociedade civil.</p>	<p>2.1.2.1 Prestação de novos serviços por parte do Ministério Público nos distritos judiciais recém estabelecidos.</p> <p>2.1.3.1 População mais esclarecida sobre os seus direitos, deveres e obrigações e melhor servida em termos de timing e de eficiência</p>		
<p><b>2.2 Equipar completamente os serviços desconcentrados com o pessoal e os equipamentos necessários, de forma a garantir que funcionem de forma eficaz e eficiente.</b></p>	<p>2.2.1 Desenvolver de acções de planeamento para a instalação e a entrada em funcionamento das Delegações do Ministério Público para os Distritos de Ainaro, Lautém e Liquiçá, na perspectiva do Ministério Público alargar, gradualmente, a sua presença física em todos os Distritos.</p>	<p>2.2.1.1 Primeira fase (fase teórica) do processo de formação dos novos magistrados e oficiais de justiça para as Delegações de Ainaro, Lautém e Liquiçá concluído;</p>		
	<p>2.2.2 Completar as necessidades de infra-estruturas de cada distrito para assegurar que funcionem de forma independente.</p> <p>2.2.3 Equipar cada serviço distrital com o pessoal e os recursos materiais necessários para que os Procuradores da República possam prestar às populações todos os serviços da competência do Ministério Público, conforme estipula a lei.</p>	<p>2.2.2.1 Conclusão das obras de construção dos edifícios e das residências de função para as Delegações de Ainaro, Lautém e Liquiçá;</p> <p>2.2.3.1 Melhoria da qualidade de acesso à justiça com a entrada em funcionamento das novas delegações de Ainaro, Lautém e Liquiçá;</p> <p>2.2.3.2 Equipamentos informáticos em cada serviço distrital ligados à Internet de forma integrada e em funcionamento.</p> <p>2.2.3.3 Sistema automático de gestão de inquéritos completamente funcional e operacional nas novas delegações.</p>		
Programa 3. Desenvolvimento Institucional.				
<p><b>3.1. Completar a reorganização e a reforma do Ministério Público para que possa melhor cumprir o seu mandato constitucional.</b></p>	<p>3.1.1 Implementação da nova estrutura de gestão e de prestação de serviços da Procuradoria-Geral da República.</p>	<p>3.1.1.1 Estabelecida a capacidade de planeamento estratégico e do Projecto de Gestão de autoridade hierárquica dentro da PGR para garantir a aplicação eficiente da reorganização e reformas necessárias no âmbito da revisão dos Estatutos do Ministério Público.</p>		
	<p>3.1.2 Melhoria da capacidade para planear e executar as actividades planeadas e melhoria do desempenho institucional, como relatado em relatórios institucionais periódicos.</p>	<p>3.1.1.2 Planos do projecto claros e detalhados para implementação das reformas e iniciativas de expansão.</p>		
<p><b>3.2 Desenvolver a capacidade dos serviços para registar e informar sobre todas as suas operações e actividades de forma precisa e oportuna</b></p>	<p>3.1.3 Melhoria do apoio legal à menoridade, ao género, às vítimas e às testemunhas.</p>	<p>3.1.2.1 Tecnologia da informação e sistemas adequados de comunicação funcionais entre todos os serviços do Ministério Público.</p>		
	<p>3.1.4 Estabelecimento das secções especializadas de processos.</p> <p>3.2.1 Melhoria dos sistemas de comunicação e controlo hierárquicos.</p>	<p>3.1.3.1 Operacionalização da Unidade de Apoio às vítimas e às testemunhas. Sistemas de informação e divulgação do papel da testemunha e dos direitos das vítimas criadas e funcionais.</p>		

<b>3.3 Desconcentrar a Administração e os Serviços de Finanças</b>	<p>3.2.2 Informatização dos processos criminais e sua gestão automática.</p> <p>3.3.1 Melhoria da execução orçamental e prestação de serviços a nível nacional.</p> <p>3.3.2 Melhor gestão e controlo dos activos, a nível nacional</p>	<p>3.1.3.2 Programas de apoio e protecção às vítimas e testemunhas estabelecidas e definidas a sua prioridade.</p> <p>3.1.4.1 Criadas as secções especializadas nas secretarias do Ministério Público para o acompanhamento dos inquéritos crime, processos da jurisdição de menores e família, processos do Contencioso do Estado. Secções de processo funcionais, equipadas, com pessoal especializado distribuído e actividades bem definidas em todos os Distritos.</p> <p>3.2.2.1 Completa implementação do sistema integrado de gestão de processos e do sistema de monitorização manual e por via electrónica entre todos os órgãos do Ministério Público e outras instituições do sector da justiça penal.</p> <p>3.2.2.2 Processos informatizados. Relatórios regulares e precisos, produzidos a partir da gestão de processos e sistema de rastreamento para monitorizar as operações;</p> <p>3.3.1.1 Maior transparência e responsabilização na gestão dos recursos financeiros, através do desenvolvimento e difusão de procedimentos operacionais internos e de informação;</p> <p>3.3.2.1 Desconcentração da gestão de activos. Taxa de execução orçamental melhorada e gestão transparente. Inventário geral dos bens estabelecido com precisão e actualizado regularmente através inventário trimestral;</p> <p>3.3.1.3 Serviços de melhor qualidade com uma resposta mais atempada às necessidades dos Distritos fora de Dfili;</p>		
<b>Programa 4. Desenvolvimento e gestão dos recursos humanos</b>				
<b>4.1 Implementação da Lei Orgânica dos Serviços de Apoio Técnico Administrativo da PGR (SATA).</b>	<p>4.1.1 Recrutamento de 23 novos funcionários de forma a prosseguir no preenchimento do quadro de pessoal previsto para os Serviços de Apoio Técnico Administrativo da PGR – SATA;</p>	<p>4.1.1.1 Estrutura organizacional completa, para que os serviços possam ter funcionários com qualificações e experiência adequados para a realização das suas competências;</p> <p>4.1.1.2 Estabelecimento de factores de motivação pessoal dos funcionários com a abertura de concursos internos de promoção;</p> <p>4.1.1.3 Promoção do mérito profissional através de melhoria e regularidade na avaliação de desempenho.</p>		

<b>4.2 Implementação do Estatuto dos Oficiais de Justiça.</b>	4.2.1 Recrutamento e preenchimento de 50 novas vagas do quadro especial do pessoal oficial de justiça do Ministério Público;	4.2.1.1 Secretarias do Ministério Público reforçadas com o recrutamento de oficiais de justiça necessários ao seu pleno funcionamento;  4.2.1.2 Oficiais de justiça colocados em serviços especializados melhor esclarecidos sobre o conteúdo funcional das suas responsabilidades;		
<b>4.3 Contribuir para a boa prossecução dos serviços no seio do Ministério Público.</b>	4.3.1 Desenvolver descrições de funções para todos os funcionários existentes e a recrutar.  4.3.2 Planear e definir necessidades de recrutamento e de vagas a serem criadas.  4.3.3 Estabelecer mecanismos de transição dos actuais funcionários (M/H) temporários para posições permanentes.  4.3.4 Estabelecer os ficheiros biográficos e disciplinar dos funcionários de forma actualizada.	4.3.1.1 Todos os funcionários estão esclarecidos e informados relativamente ao conteúdo funcional das suas atribuições no seio do Ministério Público.  4.3.2.1 Quantificadas e pormenorizadas as necessidades de recrutamento de acordo com o planeamento estratégico definido pelo Programa do Governo para o sector da justiça – Ministério Público.  4.3.3.1 Funcionários temporários ou com outra forma de vínculo precário integrados nas carreiras da função pública ou nas respectivas carreiras especiais.  4.3.4.1 Processos individuais, com a progressão profissional dos funcionários completos e actualizados.		
<b>4.4 Desenvolver as capacidades e conhecimentos dos funcionários do Ministério Público.</b>	4.4.1 Formação dos funcionários com base na descrição de funções e nível de competências necessárias para uma optimização do desempenho.  4.4.2 Planeamento integrado de necessidades de formação.  4.4.3 Formação em Liderança e Gestão para quadros de chefia.	4.4.1.1 Todos os funcionários (M/H) identificados receberam formação prioritária para o desempenho integral das suas funções.  4.4.2.1 Planos de formação e de capacitação identificados, aprovados e implementados na proporção do preenchimento anual das necessidades de recrutamentos.  4.4.3.1 Todos os Directores e Chefes de Departamento possuem conhecimentos relacionados com liderança e gestão de serviços.		
<b>4.5. Aumento da capacidade de planeamento, gestão e avaliação.</b>	4.5.1 Implementação de um sistema de gestão de contratos, relacionado com o processo de avaliação de desempenho	4.5.1.1 Produção de informações atempadas para a situação jurídico-laboral dos funcionários (renovação de contratos, cancelamento do processamento dos salários. 100% da informação sobre o desempenho de todos os funcionários, disponível no prazo legal (Março de cada ano seguinte);		
	4.5.2 Realização de reuniões mensais do Conselho de Coordenação do Ministério Público	4.5.2.1 Reuniões do Conselho de Coordenação mensais com a participação de todos os Directores de serviço e Chefes dos Serviços Centrais para avaliação, actualização do progresso e planeamento das actividades dos serviços. Directores dos serviços e Chefes dos Serviços Centrais participam activamente dos trabalhos e apresentam relatórios parcelares da sua actividade;		
<b>4.6. Aumentar a motivação do pessoal e do espírito de equipa.</b>	4.6 Realização do Natal dos funcionários e magistrados do Ministério Público.	4.6.1 Todos os funcionários, oficiais de justiça e magistrados participam do convívio organizativo para a comemoração da época festiva do Natal.		

<b>4.7. Transição para uma equipa inteiramente nacional, num período de quatro anos.</b>	4.7.1 Criação de um plano de transição que assegure que a capacidade do pessoal nacional será desenvolvida o suficiente para cumprir todas as funções dentro do Ministério Público num período máximo de quatro anos.	4.7.1.1 Estratégia de transição para que a PGR desempenhe as suas funções com competência, com uma equipa totalmente nacional, num prazo determinado completamente estabelecida. Início do processo de mudança na relação de agentes internacionais para nacionais.		
<b>Programa 5. Instrumentos da capacitação humana e mecanismos da transparência</b>				
<b>5.1. Consolidar a biblioteca jurídica e a base de pesquisa de dados jurídicos da PGR.</b>	5.1.1 Desenvolvimento e consolidação da biblioteca jurídica e da base de pesquisa de dados jurídicos da Procuradoria-Geral da República para apoiar na pesquisa jurídica, formação e investigação científica, para utilização por todos os Procuradores da República, oficiais de justiça e pessoal administrativo de todos os distritos judiciais.	5.1.1.1 Qualidade dos instrumentos de pesquisa jurídica à disposição dos magistrados, oficiais de justiça e pessoal administrativo.  5.1.1.2 Qualidade melhorada do trabalho dos magistrados e funcionários (M/H) Instrumentos de pesquisa jurídica à disposição dos magistrados, oficiais de justiça e funcionários.		
<b>5.2. Melhorar a imagem do Ministério Público e a sua interacção com a comunidade.</b>	5.2.1 Manutenção e melhoramento da página web do Ministério Público de Timor-Leste.  5.2.2 Publicação semestral da Revista do Ministério Público.	5.2.1.1 Difusão e disponibilização numa base regular de informações sobre o papel e o funcionamento dos órgãos do Ministério Público. O gabinete de imprensa da Procuradoria Geral da República estabelecido e completamente funcional.  5.2.1.2 Maior transparência sobre as suas principais actividades, através da publicação de decisões dos Tribunais e dos magistrados do Ministério Público, publicação de dados estatísticos e de produtividade e dos comunicados periódicos à comunicação social;  5.2.1.3 Redefinida página web do Ministério Público com o seu lançamento em versão bilingue: tétum/português;  5.2.2.1 Melhoria da imagem e maior acesso dos cidadãos às competências e ao funcionamento dos serviços do Ministério Público por via da publicação semestral de uma revista com as suas principais actividades.		

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

### **Papel**

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

A Provedoria de Direitos Humanos e Justiça é um órgão independente nos termos da Lei N.º 7/2004, de 20 de Maio, sobre o Estatuto do Provedor dos Direitos Humanos e Justiça e exerce a função no âmbito das actividades dos poderes públicos como o Governo, a PNTL, os Serviços Prisionais e a F-FDTL.

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

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

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

### **Orçamento**

A Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça tem um Orçamento de 1,512 milhões de dólares para 2014.



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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>1,146</b>	<b>2,180</b>	<b>1,512</b>	<b>1,572</b>	<b>1,635</b>	<b>1,701</b>	<b>1,769</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>1,070</b>	<b>1,514</b>	<b>1,291</b>	<b>1,342</b>	<b>1,396</b>	<b>1,452</b>	<b>1,510</b>
Salários e Vencimentos	420	520	520	541	562	585	608
Bens e Serviços	649	994	771	801	833	867	901
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>76</b>	<b>666</b>	<b>221</b>	<b>230</b>	<b>239</b>	<b>249</b>	<b>259</b>
Capital Minor	76	20	221	230	239	249	259
Capital Desenvolvimento	-	646	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>1,146</b>	<b>2,180</b>	<b>1,512</b>	<b>1,572</b>	<b>1,635</b>	<b>1,701</b>	<b>1,769</b>
Recorrentes	1,070	1,514	1,291	1,342	1,396	1,452	1,510
Capital	76	666	221	230	239	249	259

## Perfil de Funcionários

A Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 114 pessoas, composto por 56 funcionários permanentes, 25 cargos de direcção e chefia e 22 vagas em processo de recrutamento. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 11 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	-	1	17	24	10	4	56
Vagas em Processo de Recrutamento	1		16	5				22
Agente da Administração Pública								-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	4	15	6	-	-	-	25
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>103</b>
Nova Proposta de Vagas 2014								-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>11</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>11</b>
Nomeação Política								-
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	-	1		-				1
Diretor Nacional		2	2	-				4
Diretor Distrital			3	1				4
Chefe do Departamento		1	10	5				16
Chefe da Secção								-
<b>Total Cargo de Direcção e Chefia</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25</b>

## Plano Anual de Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>As autoridades públicas devem ter perfeito conhecimento dos princípios dos direitos humanos e da boa governação nos quadros das respectivas instituições</b>				
<b>Garantir o respeito pelos princípios dos direitos humanos e da boa governação por parte dos oficiais da segurança na aplicação e cumprimento da lei.</b>	Treinos/formação aos membros da PNTL, FFDTL e guardas prisionais em coordenação com a Academia da Polícia e o Secretário de Estado da Defesa e o treinador das FFDTL e o Ministério da Justiça.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anualmente 75% dos membros da PNTL, FFDTL e guardas prisionais frequentam cursos de formação alargando os seus conhecimentos sobre os princípios dos direitos humanos e da boa governação (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> <li>- Uma média de 25% mulheres frequentam os cursos de formação (percentagem superior à média proporcional de mulheres nas instituições) (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> <li>- Total de 150 membros da PNTL, FFDTL e guardas prisionais participam nos treinamentos (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> </ul>		
<b>Os funcionários públicos devem respeitar os princípios da boa governação e dos direitos humanos no desempenho das suas funções.</b>	Deve incorporar a boa governação nos cursos de capacitação/formação dos novos funcionários públicos a nível local, especialmente os Inspectores e Directores Escolares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os funcionários frequentam os cursos de formação adquirem mais conhecimentos sobre os princípios de boa governação numa percentagem estimada para mais de 20% (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> <li>- Os funcionários frequentam os cursos de formação sobre os princípios de boa governação na proporção de 50% de mulheres e 50% de homens (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> <li>- Total de 390 Directores Escolares, coordenadores escola filial e professores participam nos treinamentos (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> </ul>		
	Deve realizar cursos de formação sobre os princípios dos direitos humanos aos professores e integrá-los nos seus programas de ensino	30% dos professores aplicam os princípios dos direitos humanos adquiridos nos cursos de formação nas suas escolas (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)		
<b>Os membros do Governo e os partidos políticos devem ter conhecimento do mandato da PDHJ e o conceito dos direitos humanos e da boa governação.</b>	Deve desenvolver programas de educação com as autoridades nos Distritos e Subdistritos.	Desenvolver e implementar programas de orientação no sentido de informar e dar orientações às autoridades nos Distritos e Subdistritos para um mínimo de 500 participantes (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)		
<b>Todo o público timorense inclusive os vulneráveis devem ter perfeito conhecimento do papel e das actividades da PDHJ, assim como dos seus direitos e responsabilidades e da possibilidade de acesso aos serviços da PDHJ.</b>	Deve desenvolver e implementar regularmente programas e actividades de disseminação geral e realizar programas de televisão, jornais e rádio, relatórios públicos que incluam informações ao público sobre os casos resolvidos pela PDHJ;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A PDHJ organiza mais de 50 encontros anuais com a comunidade (inclui 10 serviços móveis e 40 encontros) (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> <li>- As sessões de informação sobre o papel da PDHJ estendem-se até aos distritos, subdistritos e sucros (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> <li>- Os <i>media</i> realizam mais de 20 coberturas anuais das actividades da PDHJ (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> <li>- A PDHJ publica ao menos 8 relatórios públicos, 2 manuais, 4 boletins trimestrais, 6 brochuras, 4 programas de rádio, 2 programas de televisão e outros materiais promocionais (camisetas, lapiseiras e cadernos) (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)</li> </ul>		
	A PDHJ tem um <i>Website</i> acessível como armazenamento de informações compreensivas e oportunas sobre a prestação dos seus serviços.	Ultrapassa 1000 por ano o número de visitantes que acedem ao <i>website</i> da PDHJ (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)		
<b>Garantir a Prevenção Correção da Violação dos Princípios dos Direitos Humanos e da Boa Governação por parte das Autoridades</b>				

<b>O Estado deve cumprir a Política e a acção de boa governação e os princípios dos direitos humanos de acordo com o <i>standard</i> e tomar medidas severas e oportunas contra a violação dos mesmos princípios.</b>	A PDHJ deve efectuar monitorização e emitir recomendações às entidades públicas, focalizando os serviços prestados pela PNTL, pela guarda prisional, pelas FFDTL e pelos membros do governo sobre a implementação dos serviços com base nos princípios dos direitos humanos e da boa governação.	- A PDHJ realiza 100 entrevistas anuais aos detidos ou prisioneiros (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.) - PDHJ publica dois relatórios anuais (inclusivamente sobre o relatório da Convenção contra Tortura, relatório da CCD (trimestre 3º. e 4º.) - 25% das recomendações da PDHJ são implementadas (trimestre 3º. e 4º.)		
	A monitorização da PDHJ deve também abranger o progresso da implementação do direito económico, social, cultural e ainda o direito à assistência sanitária e à educação.	- Antes de 2016 a PDHJ deve concluir a monitorização de três áreas, de ESCR (educação, saúde e outras) (trimestre 2º. e 3º.) - A PDHJ utiliza uma metodologia que inclui a entrevista de ao menos 100 mulheres beneficiantes do programa SSKA (trimestre 3º. e 4º.)		
<b>O Estado deve cumprir a Política e a acção de boa governação e os princípios dos direitos humanos de acordo com o <i>standard</i> e tomar medidas severas e oportunas contra a violação dos mesmos princípios.</b>	A PDHJ deve monitorizar a implementação do processo de aprovisionamento, o desenvolvimento das infraestruturas e o processo de descentralização, inclusivamente o PDD.	- A PDHJ publica relatório sobre um sistema interno para a fiscalização do aprovisionamento e dos fundos aplicados no processo de descentralização (trimestre 2º.) - A PDHJ deve realizar 50 entrevistas/fiscalizações sobre o processo de aprovisionamento, o desenvolvimento das infra-estruturas e o processo de descentralização (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.) - 25% das recomendações de monitorização da PDHJ a serem implementadas (trimestres 2º., 3º. e 4º.)		
	A PDHJ deve investigar devidamente os casos de violação dos direitos humanos e dos princípios de boa governação e emitir recomendações às instituições competentes segundo as regras contidas no seu manual de operação	- A PDHJ deve cumprir o período de notificação de 80% dos casos, de acordo com o seu Estatuto (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.) A PDHJ conclui ao menos 80 relatórios de investigação (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.)		
	A PDHJ deve estabelecer um departamento de seguimento às recomendações.	25% das recomendações das recomendações das investigações da PDHJ são implementadas (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.)		
	A PDHJ deve efectuar mediação ou conciliação adequada aos casos.	- A PDHJ inicia a mediação/conciliação (trimestre 2º.) - A PDHJ deve resolver 50% da mediação dos casos no período de 6 meses (trimestre 2º., 3º. e 4º.)		
<b>Timor-Leste apoia a implementação dos princípios de boa governação e dos direitos humanos no quadro do regime legal.</b>	O Provedor deve estabelecer um sistema, um comentário, a revisão considerada necessária, o esboço das leis no início do processo legislativo relacionado com os direitos humanos e a boa governação.	- A PDHJ deve emitir recomendações a mais de 3 esboços de lei (trimestre 2º., 3º. e 4º.) - O Provedor deve emitir 20% de recomendações sobre a mudança da lei (trimestre 2º., 3º. e 4º.)		
	PDHJ deve desempenhar as suas funções ao abrigo dos artigos 150 e 151 da Constituição da RDTL e submeter-se ao tribunal em casos importantes relacionados com os direitos humanos e a boa governação.	A PDHJ deve submeter um pedido de constitucionalidade ao tribunal uma vez antes de 2020 (trimestre 2º. e 3º.)		
	A PDHJ deve estabelecer advocacia e assessoria técnica para a aprovação da lei considerada importante para a protecção dos direitos humanos em Timor Leste	A Lei do Tráfico humano e da justiça juvenil devem ser aprovados antes 2014 (trimestre 2º., 3º. e 4º.)		
<b>Colaboração efectiva com as ONGs e as redes regionais e internacionais.</b>	Deve continuar a utilizar as redes da PDHJ e a desenvolver a Rede de Monitorização da PDHJ na área de boa governação a fim de assegurar a cobertura regional e da cooperação juntamente com a sociedade civil no que respeita aos princípios dos direitos humanos e da boa governação.	A PDHJ deve realizar um encontro anual com os membros de todas as redes (trimestre 3º.)		
		A PDHJ acolhe e devolve mais de 10 informações por ano aos membros da rede (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.)		
	A PDHJ vai dar a sua contribuição ao <i>fórum</i> dos direitos humanos,	- A PDHJ realiza 5 intervenções anuais nos Fóruns Regionais e		

	nomeadamente, SEANF, APF, ICC, AOA, POA e Provedores da CPLP.	Internacionais (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.) - A PDHJ continua com o estatuto A de ICC (trimestre 1º.)		
<b>Os vulneráveis devem ser protegidos contra os abusos de violação dos direitos humanos e ter fácil acesso aos serviços de atendimento público</b>				
<b>PDHJ tem programa sistemáticos que visam dar protecção desfavorecidos e os vulneráveis.</b>	Deve trabalhar para a promulgação das iniciativas legislativas que têm como prioridade seleccionada ajudar os grupos mais desfavorecidos, inclusivamente as vítimas de tráfico humano.	- Antes 2015 é promulgado a Lei contra o Tráfico Humano, Lei da Justiça Juvenil e Código da Criança (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.) - Antes do final de 2015 Timor Leste ter ratificado a Convenção dos Direitos das Pessoas com Deficiência (trimestres 2º, 3º e 4º.)		
	Deve fazer a monitorização e advocacia de forma a assegurar e consolidar o mecanismo de protecção aos vulneráveis, especialmente na área da saúde reprodutiva e dos trabalhadores migrantes e os sob detenção.	- A PDHJ realiza acções de advocacia junto do Estado timorense para a implementação das recomendações da CRC (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.) - A PDHJ realiza acções de advocacia junto do estado timorense para a implementação das recomendações da CEDAW (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.) - A PDHJ realiza acções de advocacia junto do Estado timorense para a implementação das recomendações da UPR (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.) - A PDHJ elabora relatório para os Comité dos tratados internacionais relevantes (ex. Comité contra Tortura e CDC) (trimestre 3º e 4º.)		
<b>Provedoria deve ser acessível e ter um representante timorense.</b>	A PDHJ deve garantir que os grupos vulneráveis usufruam do acesso ao seu edifício e aos seus serviços.	- Antes de 2016, 30% das queixas apresentadas à PDHJ devem ser das mulheres Quantas crianças apresentam as suas queixas - Antes de 2015, devem ser apresentadas à PDHJ 5 queixas anuais por parte das crianças (trimestre 3º e 4º.) - 40% das queixas apresentadas à PDHJ provêm da população residente fora de Díli (trimestre 3º e 4º.)		
<b>Assegurar a capacidade e independência da PDHJ para o bom desempenho do seu mandato</b>				
<b>Assegurar que os funcionários e a estrutura da PDHJ dêem o máximo apoio para a efectividade do seu mandato.</b>	Deve desenvolver e gerir devidamente o Conselho Consultivo e o Conselho Directivo	- O Conselho Directivo realiza ao menos 4 encontros anuais (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.) - O Conselho Consultivo realiza mais de um encontro anual (trimestre 2º, 3º e 4º.)		
	Deve desenvolver o regulamento de cada direcção.	Publicação de 4 regulamentos das direcções (trimestre 1º.)		
	O Director Geral deve implementar um sistema qualificado de desenvolvimento do plano anual e do plano estratégico, inclusive um sistema de avaliação das actividades e do plano que integra o género.	- O plano anual da PDHJ possui um foco nos resultados integrando a perspectiva do género (trimestre 3º e 4º.) - A PDHJ deve fazer a avaliação anual dos resultados dos seus serviços (trimestre 1º e 3º.)		
<b>Assegurar que os funcionários e a estrutura da PDHJ dêem o máximo apoio para a efectividade do seu mandato</b>	Os funcionários da PDHJ que tiveram formação estão capacitados para a utilização o sistema de gestão das queixas, apoiando o serviço de gestão, análise e implementação das recomendações da PDHJ.	Os funcionários da PDHJ devem utilizar, com relativa comodidade, o sistema electrónico de gestão das queixas (trimestre 2º, 3º e 4º.)		
	A PDHJ deve desenvolver e implementar a política dos recursos humanos	Todos os funcionários anualmente são avaliados o seu desempenho profissional (trimestre 2º.)		
	Deve estabelecer o gabinete de inspecção e ter um manual de operação deste gabinete	O Gabinete de inspecção deve apresentar o seu relatório bimensal das inspecções completo (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)		
	Deve desenvolver regularmente o sistema de auditoria e apresentar relatório de forma a poder gerir as suas próprias finanças e uma	A PDHJ reorganiza o seu sistema com base nas recomendações da inspecção (trimestres 1º, 2º, 3º e 4º.)		

	contabilidade com transparência			
<b>Os funcionários devem ter capacidade e habilidade no desempenho das suas funções e para se desenvolverem profissionalmente. Devem fazer formação com relativa frequência, faseada e organizada evitando assim a sua excessiva interferência nas operações</b>	Deve desenvolver a capacidade dos funcionários responsáveis pela pesquisa e análise de dados e elaboração do relatório na área dos direitos humanos e da boa governação	O Provedor considera 75% dos relatórios de investigação e monitorização da PDHJ de boa qualidade (trimestre 3º. e 4º.)		
	A PDHJ deve desenvolver as suas capacidades na área de mediação e conciliação	75% dos funcionários da PDHJ devem ser bem capacitados, além da boa qualidade do material técnico necessário para a efectividade dos serviços (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.)		
	A PDHJ deve ter executado formação e orientação aos novos funcionários	O departamento dos recursos humanos da PDHJ deve desenvolver um plano de formação e desenvolvimento profissional aos seus funcionários depois de 2014 (trimestre 4º.)		
	Com base na experiência com Manual Operativo deve desenvolver o processo interno e os padrões de trabalhos, dando a conhecer ao público	A PDHJ deve efectuar mais de 2 modificações no seu processo (trimestre 2º., 3º. e 4º.)		
<b>A população dos distritos deve ter acesso aos serviços da PDHJ.</b>	Os edifícios regionais da PDHJ devem ter funcionários em número suficiente distribuídos de acordo com o mapa do pessoal	O edifício regional deve possuir 4 carros (trimestre 3º. e 4º.)		
	As funções, o termo de referência e o plano de actividades devem ser desenvolvidos e implementados segundo o plano regular de avaliação	Antes de 2020 a PDHJ deve ter 8 funcionários nos edifícios regionais de Baucau, Suai e Maliana e 6 no de Oecusse (trimestre 3º. e 4º.)		

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

### Papel

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

Missão da RTTL, E.P.:

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

### Orçamento

A RTTL tem um Orçamento de 3,710 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>3,014</b>	<b>3,199</b>	<b>3,710</b>	<b>3,858</b>	<b>4,012</b>	<b>4,173</b>	<b>4,339</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>2,373</b>	<b>2,308</b>	<b>2,654</b>	<b>2,760</b>	<b>2,870</b>	<b>2,985</b>	<b>3,104</b>
Salários e Vencimentos	595	734	734	763	794	826	859
Bens e Serviços	1,779	1,574	1,920	1,996	2,076	2,159	2,246
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>640</b>	<b>891</b>	<b>1,056</b>	<b>1,098</b>	<b>1,142</b>	<b>1,188</b>	<b>1,235</b>
Capital Minor	560	891	1,056	1,098	1,142	1,188	1,235
Capital Desenvolvimento	80	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>3,014</b>	<b>3,199</b>	<b>3,710</b>	<b>3,858</b>	<b>4,012</b>	<b>4,173</b>	<b>4,339</b>
Recorrentes	2,373	2,308	2,654	2,760	2,870	2,985	3,104
Capital	640	891	1,056	1,098	1,142	1,188	1,235

### Perfil de Funcionários

O Rádio e Televisão de Timor-Leste tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 332 pessoas, composto por 186 funcionários permanentes e 25 cargos de direcção e chefia. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 121 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							Total
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	
Funcionários Públicos Actuais	-	13	16	94	52	10	1	186
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	14	5	6	-	-	-	25
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>211</b>
Nova Proposta de Vagas 2014								-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>75</b>			<b>121</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>75</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>121</b>
Nomeação Política								-
<b>Detahles de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral								-
Diretor Nacional		4	-					4
Diretor Distrital		2	2					4
Chefe do Departamento		8	3	6				17
Chefe da Secção								-
Total Cargo de Direcção e Chefia	-	14	5	6	-	-	-	25

## Plano Anual da Rádio e Televisão de Timor-Leste (RTTL) para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
EXPANSÃO DA PROGRAMAÇÃO DA RTTL, EP				
Aumentar as horas da Emissão da Rádio e Televisão	Fazer a revisão do programa existente.	No 1º Trimestre aumentará a qualidade de Emissão.	Orçamento alocado do OGE 2014	
	O FM2 operará a cada 4 horas todos os dias.	Com o funcionamento do FM2 será aumentada para 20 horas a programação da Rádio na área de entretenimento		
	Estabelecer o Programa de Entretenimento, Desporto, Rádio e TV.	Público poderá acompanhar notícias sobre desporto nacional e internacional		
INVESTIMENTO NOS RECURSOS HUMANOS DA RTTL,EP				
Elevar a quantidade e qualidade dos Recursos Humanos da RTTL,EP	Contratação de novos funcionários /Part-Time	Ter funcionários de qualidade com o fim de reforçar os serviços já identificados. Realização no 1º trimestre de 2014.	Orçamento proveniente do OGE 2014	
	Efectuar formações dentro e fora do país.	A RTTL, EP terá novos profissionais qualificados nas áreas já estabelecidas. A realizar no 2º trimestre de 2014	Financiado pelo Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH)	
	Estudos comparativos no estrangeiro.	Dirigentes da RTTL,EP terão outras referências e conhecimentos para um melhor desenvolvimento da mesma no futuro. A realizar no 2º trimestre	Orçamento proveniente do OGE 2014	
Reabilitação do Local de Trabalho da RTTL,EP				
Reabilitação do Armazém de Logística em Caicoli, Díli	Preparar os documentos para a reabilitação (Desenho e BoQ). Iniciar o processo de tenderização com empresas interessadas. Assinatura do Contrato	Realização no final do 2º trimestre. A RTTL,EP terá um armazém para armazenamento de material e equipamento adquirido.		
NOVAS CONSTRUÇÕES				
Construção de casas para os seguranças e vedação do centro emissor de Liquiçá	Preparar (Desenho e BoQ) e processo de tenderização. Verificar das condições no terreno Assinatura do contrato com empresa vencedora	Realização no 2º Trimestre de 2014. A RTTL,EP virá a ter melhores condições de segurança para os seus centros emissores.	Orçamento do FI (Projecto PDID)	



## Comissão Nacional de Eleições

### Papel

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

### Orçamento

A CNE tem um Orçamento de 8,972 milhões de dólares para 2014.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Comissão Nacional de Eleições (\$'000)**

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>5,802</b>	<b>6,281</b>	<b>8,972</b>	<b>9,331</b>	<b>9,705</b>	<b>10,093</b>	<b>10,496</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>5,598</b>	<b>6,237</b>	<b>7,468</b>	<b>7,767</b>	<b>8,078</b>	<b>8,401</b>	<b>8,737</b>
Salários e Vencimentos	515	542	542	564	586	610	634
Bens e Serviços	2,082	695	926	964	1,002	1,042	1,084
Transferências Públicas	3,000	5,000	6,000	6,240	6,490	6,749	7,019
<b>Capital</b>	<b>204</b>	<b>44</b>	<b>1,504</b>	<b>1,564</b>	<b>1,627</b>	<b>1,692</b>	<b>1,759</b>
Capital Minor	204	44	1,504	1,564	1,627	1,692	1,759
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>5,802</b>	<b>6,281</b>	<b>8,972</b>	<b>9,331</b>	<b>9,705</b>	<b>10,093</b>	<b>10,496</b>
Recorrentes	5,598	6,237	7,468	7,767	8,078	8,401	8,737
Capital	204	44	1,504	1,564	1,627	1,692	1,759

### Perfil de Funcionários

A Comissão Nacional de Eleições tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 237 pessoas, composto por 157 funcionários permanentes e 29 cargos de direcção e chefia. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 51 pessoas.

<b>COMISSÃO NACIONAL DAS ELEIÇÕES (CNE) 2014</b>								
<b>Força de Trabalho</b>	<b>Categoria/Grau</b>							
	<b>TS Grau A</b>	<b>TS Grau B</b>	<b>TP Grau C</b>	<b>TP Grau D</b>	<b>TA Grau E</b>	<b>Ass Grau F</b>	<b>Ass Grau G</b>	<b>Total</b>
Funcionários Público Actuais	-	-	5	57	44	21	30	157
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	1	7	20	-	-	-	29
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>77</b>	<b>44</b>	<b>21</b>	<b>30</b>	<b>186</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	<b>88</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	<b>88</b>
Apontamento Políticas	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Detalho Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	-	-	-	-	-	-	1
Diretor Nacional	-	1	2	-	-	-	-	3
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	-	5	20	-	-	-	25
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	1	7	20	-	-	-	29

## Plano Anual da Comissão Nacional de Eleições para 2013

META ANUAL	ACTIVIDADES	RESULTADOS ESPERADOS + INDICADORES DE DESEMPENHO	Observações	SE
<b>Actualização de base de dados</b>				
<b>Supervisionar e verificar o processo de actualização da Base de Dados do recenseamento eleitoral</b>	<u>Visita ao STAE Nacional:</u> Realização de encontros com a equipa técnica da base de dados. Confirmação da situação da base de dados (server). Tomar conhecimento dos problemas existentes Exibição de Dados	<u>Visita ao STAE Nacional:</u> «CNE com informação actualizada sobre a situação da base de dados incluindo dos problemas existentes.	Através do recenseamento, o Povo de Timor-Leste poderá, reconhecer a importância do exercício do poder político através do sufrágio universal e livre no respeito pela igualdade de todos os cidadãos sem discriminação	
	<u>Visita ao STAE Distrital:</u> Monitorização do processo de atualização e recenseamento eleitoral. Encontros com os líderes do STAE Distritais e Nacionais Tomar conhecimento das condições do STAE para os serviços de atendimento de ABD e dos meios existentes Identificação de duplo cartão Encontros com líderes comunitários Ajustamento na Base de Dados dos Veteranos	<u>Visita ao STAE Distrital:</u> «Dados Nacionais e Distritais harmonizados. CNE com conhecimento dos problemas enfrentados pela comunidade relativamente ao processo de atualização da base de dados e das circunstâncias. «CNE tem conhecimento das situações enfrentadas pelo STAE e suas implicações no processo de atendimento de ABD .		
	Elaboração e compilação de informações adquiridas	Relatórios elaborados	CNE toma conhecimento profundo dos problemas na base de dados	
<b>Identificação de estrangeiros que tenham adquirido cartão eleitoral</b>	Visita ao Ministério da Justiça, SES (Imigração) e STAE	Base de dados harmonizados		
<b>Sensibilização pública ou Esclarecimento e Publicação para o Público sobre ABD</b>	Encontros com partidos políticos a fim de explicar a ABD. Identificar problemas. Divulgação através dos media (impressa, media electrónica, Programa Klabis da RTTL e Workshop) Preparação da emissão do comunicado de imprensa	Público e todas as partes interessadas esclarecidas sobre a situação na <b>base de dados</b> existente no Estado de Timor Leste Entidades informadas, esclarecidas sobre situações problemáticas existentes. Garantida a credibilidade da base de dados. Aumento da taxa de participação geral nas eleições, aumento da taxa de participação no novo eleitorado		
<b>Capacitação aos técnicos</b>	Treinamento aos Oficiais supervisores distritais	CNE tem técnicos distritais ou oficiais distritais adequados e qualificados. CNE garante actuação regular adequada dos técnicos distritais. CNE é informada dos problemas existentes.		
<b>Programa: Apoio ao fortalecimento dos partidos políticos e auditoria</b>				

<b>O sistema de gestão orçamental de todos os partidos será executado devidamente dentro da transparência e responsabilidade e de acordo com o plano e padrão de contabilidade.</b>	Actualização da base de dados dos partidos políticos	Estatuto dos PARPOL Lista dos PARPOL Portfólio ou brochura para todos os Partidos PARPOL consciencializados sabem como organizar-se e reconhecem a importância de sua participação democrática		
	Verificar a compatibilidade dos candidatos à eleição parlamentar	Nº de listas partidárias verificadas e apreciadas. CNE aprova as listas finais e manda publicar	Candidatos legitimados a competirem nas eleições	
	Analisar os documentos que formalizam as coligações partidárias	Número de coligações antecipadas registadas pela CNE e aprovadas pela plenária	Coligação legitimada de acordo com a lei	
	Promover a formação aos partidos políticos na área de gestão financeira e contabilidade pública Encontro regular com partidos políticos/e candidatos. Possuir módulos de treinamento específico para oficiais dos PARPOL com funções relevantes na área de gestão financeira e aos 100 participantes durante um dia em cada distrito Formato de relatórios sobre despesas da campanha Eleitoral elaborado e disseminado Formação da equipa técnica	Uniformizado e padronizado o sistema de relatório sobre despesas públicas em todo o nível local do partido de acordo com o plano orçamental existente  Garantida a transparência e responsabilidade das contas dos PARPOL		
	Organização do processo de desembolso das subvenções públicas e dos subsídios para os PARPOL e candidatos Presidenciais	Padrão e regulamentos para o desembolso estabelecidos. Aprovação pela Plenária		
	Apreciação e verificação do relatório das contas de todos os partidos políticos - Certificação dos relatórios - Efetuar auditoria interna e externa - Elaborar os resultados de auditoria e recomendações da CNE	Relatório e recomendações apresentadas ao plenário, apreciadas e aprovadas		
	Publicação e seguimento do relatório da auditoria -Seminário, discussão e debates temáticos pela TV e Rádio -Publicação do relatório geral no Jornal da República e Web da CNE - Encontro regular com os PARPOL	Partidos políticos e a comunidade em geral tem conhecimento da finalidade da subvenção pública e garante controlo interno e público Partidos políticos consideram e introduzem melhoramento na gestão, de acordo com as recomendações da CNE		
	Auditoria - Contrato Externo - Reunião Geral entre PARPOL (5x1)	Contas apresentadas pelos partidos políticos, auditadas, todos os partidos políticos adquirem o relatório e recomendações para melhoramento		
<b>Estudos comparativos aos Comissários em áreas relevantes.</b>	Proporcionar deslocações a países com os mesmos sistemas ou diferentes sistemas a nível Regional ou países da CPLP	Comissários profissionais abertos aos valores e boas práticas de outros países prontos para a formação		
<b>Programa de sensibilização pública e educação cívica</b>				
<b>Campanha de sensibilização sobre a importância do Estado de Direito democrático e das eleições</b>	Garantir uma abordagem integrada com a visão, missão e princípios da CNE pela elaboração de programas e plano orçamental para educação cívica	Manual de educação cívica elaborado e aprovado na Plenária		
	Elaboração e implementação do Programa de Educação Cívica em todos os níveis comunitários na estrutura social de TL	Workshop realizado em 65 subdistritos com representantes dos PARPOL, da Juventude, Universitários, da PNTL nos subdistritos, da Administração nos Subdistritos, Líderes Comunitários, CPD RDTL, grupos de artes marciais,	Vários níveis da estrutura social na comunidade de Timor Leste tem conhecimento do seu direito e	

		potenciais eleitores, professores e alunos.	liberdade de assegurar uma eleição democrática em Timor	
	Continuação da promoção dos princípios da CNE nomeadamente, Imparcialidade, Independência e Transparência através dos Media: - Contrato para Formadores, Orçamento para atividades - Redigir e imprimir brochura Web da CNE	Ações na TVTL, Brochuras, Manuais, Banners, X-Banners, Boletins, Stickers desenvolvidos e disseminados. Distribuição de materiais de educação cívica	Comunidades em todos os níveis têm acesso aos materiais da CNE	
	Reforço a todos os PARPOL e candidatos através de formação (1 por Distrito) em cooperação com o Parlamento Nacional	Formação realizada em cada distrito. Número de treinamentos realizados com os PARPOL		
<b>Capacitação</b>	Treinamento a todos os pontos focais da CNE	Treinamento realizado. Nº de pontos focais que beneficiaram das ações de formação		
<b>Programa: comunicação e relações públicas reforçando a credibilidade da CNE</b>				
<b>Fortalecimento da comunicação pública</b>	Treinamento em <i>public speaking</i> Estúdio mini da CNE	Treinamento realizado. Nº de beneficiários que receberam formação		
<b>Cooperação Bilateral, Multilateral e interinstitucional</b>	Desenvolvimento de parcerias com embaixadas e agências de desenvolvimento	Número de acordos de cooperação (MoU) com embaixadas e agências de desenvolvimento	Institucionalização dos princípios e valores democráticos Participação máxima de todos os timorenses no processo eleitoral	
	Organização de Seminário da CNE com o STAE sobre Recenseamento e Votação	Seminário realizado reforçando a complementaridade entre as duas instituições		
<b>Promoção do nome da Instituição</b>	- Publicação da brochura da CNE - Celebração da CNE: Dia da CNE e CNE aberta - Exposição da CNE na inauguração do seu novo edifício - Estabelecimento e lançamento do Website - Publicação do Boletim Roman Eleitoral - Acordo com a TVTL, Timor Telecom	Nº de brochuras publicadas e distribuídas Nº de participantes dos dias de celebração da CNE Exposição inaugurada Website em funcionamento Nº de Boletins publicados e disseminados Acordo com a TVTL e Timor Telecom assinado		
<b>Aprendizagem com experiências passadas através de workshops e estudos comparativos</b>	Conduzir workshops ao nível nacional e internacional e desenvolver estudos comparativos a nível regional e multilateral	Nº de Workshops nacionais e internacionais e estudos comparativos realizados Capacidade assegurada para supervisionar e enfrentar os desafios eleitorais		
<b>Apoio e atendimento jurídico e desenvolvimento institucional</b>				
<b>Reformas à lei eleitoral</b>	1. Estudos de implementação 2. Revisão da lei eleitoral	1. Melhoramento do sistema de todos os actos eleitorais e adaptação de boas práticas 2. Elevar a taxa de participação		
<b>Fortalecimento Institucional</b>	1. Retiro da CNE Nacional 2. Revisão do Regimento Interno 2. Elaboração da Lei Orgânica 3. Mecanismo de atendimento às queixas e reclamações	CNE possui o seu plano estratégico e sua visão, missão e princípios claros declarados ao público		
<b>Apoio administrativo ao secretariado geral da CNE</b>				
<b>Fornecer serviços de apoio</b>	Monitorização à Finalização da construção da Sede Nacional	- Número de encontros com partes interessadas	Prestação de serviços de apoio	

<b>Administrativo, Financeiro, Logístico e técnico com qualidade e pontualidade ao Secretariado Geral da CNE</b>	e Distrital da CNE	- Atualização à plenária e ao presidente realizada - Monitorização e relatório efetuado relativamente às construções nos dist.	com responsabilidade, transparência e subsidiariedade	
	Organizar os serviços de apoio ao Secretariado	Implementados encontros semanais e bissemanais dos funcionários		
	Desenvolver a avaliação das necessidades e plano de gestão dos Recursos Humanos	Relatório final apresentado ao secretariado		
	Elaboração do manual sobre procedimentos de cada serviço - Assessor técnico internacional recrutado	Manual sobre procedimentos operacionais preparado		
	Supervisionar os serviços e o estabelecimento das instalações de apoio distritais	Nº de distritos que dispõem de instalações em condições		
	Preparar movimentos Operacionais à OFSE -Atualização de registos da MOP -Organizar e monitorizar os serviços de gabinete do Diretor Geral - Organizar e coordenar as atividades do Diretor Geral -Atualização do relatório do D.G -Prestar assessoria ao D.G e encaminhar os despachos do D.G -Seguimento dos despachos -Recolha de informações distritais	- Número dos movimentos operacionais da OFSE atendidos - Número do Relatório mensal apresentado (12 relatórios) - Número dos serviços de apoio oferecidos		
<b>Planeamento de Administração e Finanças: Fornecimento de serviços de apoio Administrativo, Financeiro, Logístico e técnico de qualidade e pontualidade na área de finanças e administração</b>				
<b>Programa de melhoramento dos serviços administrativos</b>	Contratação de Assessores Nacionais (Assessor Jurídico e assessor Administrativo) contratados de acordo com as necessidades	Assessores contratados		
<b>Garantir os serviços de apoio sistemático e Financeiro com base na alocação e regulamentos aplicáveis</b>	- Elaboração do plano de ação, plano estratégico e plano orçamental - preparação de manual narrativo orçamental	Orçamento alocado e gasto de acordo com o planeado		
<b>Liderar a gestão das Despesas e fundo de maneo (petty cash) de acordo com os procedimentos na lei da gestão financeira:</b>	-Elaboração de pedido ou proposta orçamental -processamento de pagamentos -elaboração de relatório orçamental ( <i>mensal, trimestral e anual</i> ) -atualização das despesas e balanço orçamental à plenária - controlo na execução do orçamento com base no narrativo -Gerir o fundo de apoio aos 13 distritos -arquivo de documentos	Gestão orçamental gerida com responsabilidade e transparência de acordo com os regulamentos em vigor		
<b>Garantir apoio aos serviços administrativos integrados no plano de desenvolvimento/ gestão de Recursos Humanos</b>	- Avaliação de necessidades efetuada - Revisão dos ToR Mapa dos funcionários dos Serviços de Apoio - Apresentação do Plano de Gestão de RH -Plano de Recrutamento de novos funcionários - Gestão da presença dos funcionários	Recursos Humanos geridos de acordo com o plano estratégico		
<b>Consolidação da equipa de serviço</b>	Capacitação organizado num Retiro em Com – Lautém com Comissários e Funcionários Avaliação de desempenho	A capacitação permite aumentar a motivação dos funcionários		
<b>Gerir o programa de</b>	Realização de formações nomeadamente: Formação e	- Comprovativo de formações realizadas		

<b>desenvolvimento institucional através da capacitação dos funcionários</b>	Capacitação Nacional e Internacional; Curso de Português, Inglês, Informática, Contabilidade, Jornalismo, Gestão, Correspondência, Gestão de Arquivo, Protocolo, Formação aos novos funcionários	- Número de funcionários que adquiriram bolsa de estudos e finalizaram seu curso superior		
	Implementação do programa de bolsa de estudos	- Nº de funcionários que continuam os estudos sem afectar os serviços de apoio - Nº de funcionários que concluem o curso superior		
<b>Garantir serviços de qualidade ao apoio Protocolar de acordo com o padrão da estrutura da CNE</b>	- Preparação de viagens locais e estrangeiras -Desenvolver comunicação com o seu homólogo -Elaborar a agenda de actividades dos Comissários nos eventos eleitorais -Registo e atendimento diário aos visitantes	Nº de eventos e viagens organizados		
<b>Garantir transparência nos contratos ou despesas</b>	Recolha e elaboração do plano anual de aprovisionamento: - Elaboração do draft/esboço de contrato - Fornecimento de contrato a dez fornecedores(10) - Número de anúncios realizados por Publicação - Número de avaliações prévias efetuadas - Comunicação no preparo do PR e PO -Deslocações	Plano de aprovisionamento elaborado. Contratos geridos com transparência a fim de assegurar a qualidade de prestação de serviços		
<b>Garantir a utilização do património de acordo com os padrões estabelecidos</b>	- Base de Dados - Avaliação da Base de Dados de património - Produzir manual de Gestão de armazenamento e de Manutenção -Gerir local de estacionamento - Produzir manual de Gestão de combustível e de gestão de veículos	Manuais produzidos		
<b>Programa de apoio administrativo às actividades do comissariado ( APSC )</b>				
<b>Garantir apoio adequado ao funcionamento da plenária</b>	Elaboração dos códigos de conduta da plenária -Assessor Nacional e Internacional contratado Agenda elaborada e distribuída - Coordenação/comunicação - Acompanhamento de deliberações na plenária	Funcionamento da plenária de acordo com todos os procedimentos regimentais em vigor Actas da Plenária elaboradas e aprovadas		
<b>Fornecer apoio administrativo e técnico adequado aos 15 Comissários</b>	- Registo e elaboração da lista de presenças dos 15 Comissários -elaboração de matéria sobre educação cívica -elaboração de agenda e programa para educação cívica - providenciar treinamentos -Atualização da base de dados dos PARPOL e Eleitores - atendimento a queixas e reclamações	Programas de educação cívica elaborados Nº de treinamentos realizados		
<b>Estabelecer padrão comum relativamente ao plano de gestão das subvenções públicas</b>	Capacitação ou formação ao pessoal das finanças competente dos PARPOL	Pessoal capacitado		
<b>Programa IRPD</b>				
<b>Garantir a apresentação adequada da imagem institucional</b>	- Técnico de IT e web designer recrutado - Técnico Server Administrator recrutado -preparação e elaboração do plano anual IRPD	Imagem pública e publicidade adequadamente articulada para promoção da autonomia e credibilidade institucional da CNE.		

	-Deslocações			
<b>Apoio necessário ao funcionamento de equipamentos administrativos a fim garantir atividades de serviço adequadas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aumentar a capacidade da linha na internet e manter o seu funcionamento</li> <li>-Manutenção de equipamentos de informática nacionais e distritais</li> <li>-elaborar o plano de aprovisionamento de equipamentos de informática para o novo edifício</li> <li>-Assegurar o funcionamento dos equipamentos de IT</li> <li>-avaliação do prazo de utilização dos equipamentos de informática</li> <li>-Prestar apoio ao processo de leilão de equipamentos de IT</li> <li>-atualizar o sistema de server central</li> </ul>	Equipamento informático com qualidade e quantidade adequada às necessidades		
<b>Prestar apoio adequado à CNE na articulação da sua imagem pública na sociedade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar termos de referência sobre tópicos de discussão atividades na TVTL programa klabis</li> <li>-preparar comunicado de imprensa e disseminação de informação sobre a CNE</li> <li>- monitorizar e analisar a intervenção dos órgãos de comunicação social no processo eleitoral</li> <li>- Coordenação do programas de educação cívica</li> <li>-preparar pacote informativo de consumo público</li> <li>-elaboração de relatório semanal à DN.IRPD</li> </ul>	Nº de comunicados de imprensa produzidos 5 tópicos para o Programa Klabis preparados Relatórios preparados		
<b>Garantir condições adequadas de arquivo para assegurar as necessidades institucionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar e documentar as atividades da CNE</li> <li>-Gerir e organizar biblioteca</li> <li>- Criar conteúdos para o Web Site da CNE</li> <li>- Contratação de tradutor e designer gráfico</li> <li>-Aquisição de equipamentos de media e documentação</li> <li>- Apresentar a lista de livros a serem comprados</li> </ul>	Biblioteca e web site da CNE com apoio adequado ao bom funcionamento		

## Comissão Anti-Corrupção

### Papel

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

### Orçamento

A Comissão Anti-Corrupção (CAC) tem um Orçamento de 1,793 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>1,159</b>	<b>1,755</b>	<b>1,793</b>	<b>1,865</b>	<b>1,940</b>	<b>2,017</b>	<b>2,097</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>1,032</b>	<b>1,705</b>	<b>1,615</b>	<b>1,680</b>	<b>1,747</b>	<b>1,817</b>	<b>1,889</b>
Salários e Vencimentos	263	387	388	404	420	436	454
Bens e Serviços	769	1,318	1,227	1,276	1,327	1,380	1,435
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>127</b>	<b>50</b>	<b>178</b>	<b>185</b>	<b>193</b>	<b>200</b>	<b>208</b>
Capital Minor	127	50	178	185	193	200	208
Capital Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>1,159</b>	<b>1,755</b>	<b>1,793</b>	<b>1,865</b>	<b>1,940</b>	<b>2,017</b>	<b>2,097</b>
Recorrentes	1,032	1,705	1,615	1,680	1,747	1,817	1,889
Capital	127	50	178	185	193	200	208

### Perfil de Funcionários

A Comissão Anti-Corrupção tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 118 pessoas, composto por 21 funcionários permanentes, 10 cargos de direcção e chefia e 4 funcionários de nomeação política. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 83 pessoas.

Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Públicos Actuais	-	-	10	11	-	-	-	21
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	3	4	3	-	-	-	-	10
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>31</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	-	-	<b>83</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	-	-	<b>83</b>
Nomeação Política	1	-	3	-	-	-	-	4
<b>Detalhes de Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	3	-	-	-	-	-	-	3
Diretor Nacional	-	4	3	-	-	-	-	7
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total Cargo de Direcção e Chefia</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>



## Plano Anual da Comissão Anti-Corrupção para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados+indicadores de desempenho	Observações/informações adicionais	SE*
<b>Reforçar a Capacidade Institucional</b>				
<b>Preencher todas as vagas de acordo com o nível/grau previsto no plano para 2014.</b>	Recrutamento de funcionários para cada Direcção e Departamento.	<b>Resultado:</b> Os funcionários preenchem as vagas previstas, de acordo com cada área e com o mérito. <b>Indicador:</b> O Recrutamento atinge os 100% nos quatro trimestres em equilíbrio de género e de acordo com o mérito.		
	Formação, indução e orientação dos novos funcionários.	<b>Resultado:</b> Os novos funcionários compreendem os mecanismos de funcionamento da função pública em geral e possuem um conhecimento mais aprofundado sobre a natureza dos serviços da CAC. <b>Indicador:</b> Durante 2 a 5 dias, o INAP/CFP e CAC levam a cabo formação, indução e orientação para todos os novos funcionários, antes dos mesmos iniciarem funções.		
<b>Melhorar o funcionamento do sistema interno da CAC e as condições dos funcionários.</b>	Revisão e finalização da elaboração da política e procedimentos da CAC.	<b>Resultado:</b> Finalização do sistema interno da CAC de acordo com todas as áreas relacionadas com o serviço da CAC. <b>Indicador:</b> A revisão e as adições são aprovadas pelo Comissário da CAC e pelos órgãos competentes. Socialização dos funcionários.		
	Socialização e implementação do sistema interno da CAC.	<b>Resultado:</b> Os funcionários conhecem o sistema interno da CAC e trabalham de acordo com as orientações estabelecidas. <b>Indicador:</b> Mudanças no serviço, de acordo com as necessidades da instituição e aumento da motivação para trabalhar.		
<b>Identificar os progressos e desafios enfrentados pela CAC durante quatro anos, de forma a ajustar os planos de acordo com o plano estratégico da CAC.</b>	Recrutamento de um consultor independente para avaliar o serviço da CAC durante quatro anos.	<b>Resultado:</b> Um consultor recrutado de acordo com o mérito. <b>Indicador:</b> O consultor está preparado para levar a cabo a avaliação e recebe apoio da equipa de serviço.		
	Avaliação de desempenho do serviço da CAC durante quatro anos.	<b>Resultado:</b> Finalização do relatório final. <b>Indicador:</b> Apresentação do relatório aos dirigentes da CAC e circulação interna.		
<b>Aumentar a capacidade profissional dos funcionários da CAC nas diversas áreas de serviço da CAC.</b>	Formação específica de acordo com cada um das direcções.	<b>Resultado:</b> Os funcionários têm conhecimentos e competências de acordo com a natureza dos serviços de cada direcção. <b>Indicador:</b> 15 a 20 funcionários recebem formação específica em áreas como o aprovisionamento, gestão, branqueamento de capitais, técnicas de monitorização, inspecção e investigação, e outras relacionadas com as necessidades de serviço.		
	Encontro sobre o plano estratégico da CAC.	<b>Resultado:</b> Todas as Direcções da CAC compreendem e reflectem o plano estratégico no PAA. <b>Indicador:</b> Todos os directores apresentam o seu PAA de acordo com o plano estratégico e a matriz do PAA é coerente com o Plano Estratégico da CAC.		
	Formação/curso de Pós-Graduação na área da corrupção.	<b>Resultado:</b> Os conhecimentos dos funcionários acreditados na área da corrupção. <b>Indicador:</b> Um mínimo de 2 funcionários termina o curso com bom aproveitamento académico e regressam ao trabalho na CAC.		
	Formação na área da gestão.	<b>Resultado:</b> Os conhecimentos dos funcionários acreditados na área da		

		gestão. <b>Indicador:</b> 5 a 10 funcionários têm formação em gestão de recursos humanos, património, finanças, biblioteca, gestão de casos, entre outros.		
	Curso de mestrado na área da corrupção.	<b>Resultado:</b> Funcionários já seleccionados e que realizam já mestrados em instituições indicadas. <b>Indicador:</b> No mínimo 1 funcionário faz curso de mestrado.		
	Curso de línguas (Inglês, Português e Tétum).	<b>Resultado:</b> Os funcionários têm conhecimentos suficientes para comunicar e escrever em Tétum, Inglês e Português, de acordo com o nível de cada um. <b>Indicador:</b> (1) Os funcionários podem comunicar (podem falar, discutir, apresentar e escrever) em inglês, português e tétum. (2) Todos os funcionários do nível 3-7 concluem de acordo com nível de cada um.		
	Curso de informática na área da Programação e de Rede.	<b>Resultado:</b> Os funcionários têm conhecimentos e competências para desenvolver e gerir o IT da CAC. <b>Indicador:</b> Pelo menos um (1) funcionário conclui o curso na área de programação e de redes.		
	Curso de Pesquisa.	<b>Resultado:</b> Os funcionários têm conhecimentos e competências para desenvolver metodologias de pesquisa e análise. <b>Indicador:</b> 5 a 10 funcionários têm conhecimentos sobre metodologias de pesquisa e podem utilizar instrumentos para analisar informação.		
	Formação de formadores na área da Cidadania Cívica (E&P).	<b>Resultado:</b> O pessoal seleccionado tem conhecimentos e competências em matéria de cidadania cívica para prevenir e combater a corrupção. <b>Indicador:</b> Um máximo de 100 pessoas tem formação como facilitadores de cidadania cívica.		
	Formação em auditoria.	<b>Resultado:</b> Aumento dos conhecimentos dos funcionários na área de auditoria. <b>Indicador:</b> 14 Funcionários terminam a formação interna em auditoria, nível básico I e II e Intermediário I e II.		
	Estudos comparativos em áreas técnicas específicas (Bina marga/ICW/ instituições relevantes).	<b>Resultado:</b> Conhecimentos técnicos específicos sobre construção de estradas e pontes. <b>Indicador:</b> Um mínimo de 2 funcionários recebe formação técnica em estradas e pontes.		
	Formação para os Executivos Seniores sobre Integridade na Gestão Institucional.	<b>Resultado:</b> Aumentar o conhecimento dos funcionários seniores sobre integridade institucional. <b>Indicador:</b> Um mínimo de 2 funcionários seniores completa a formação em Hong-Kong e na Malásia.		
<b>Construção do Edifício da CAC</b>				
<b>Garantir a qualidade da construção do edifício permanente da CAC.</b>	Monitorização e inspecção regular à construção do edifício da CAC.	<b>Resultado:</b> Garantir que o processo de construção decorre de acordo com as especificações técnicas, com o calendário de serviço e com a percentagem de progresso dos trabalhos. <b>Indicador:</b> Monitorização e inspecção regular.		
	Encontros da comissão directiva.	<b>Resultado:</b> Encontros entre os membros do <i>Steering Committee</i> para avaliação do progresso da construção. <b>Indicador:</b> Encontros regulares para acompanhar o progresso da construção e para poder agir no caso de falhas.		

Instalação e Manutenção				
Adequar as facilidades de serviço para que funcionem correctamente no apoio ao serviço diário da CAC.	Identificação e compra de equipamentos de apoio ao serviço da CAC.	<b>Resultado:</b> Fornecimento do equipamento necessário com as especificações detalhadas, de acordo com as necessidades de cada direcção. <b>Indicador:</b> As direcções recebem e utilizam equipamentos de acordo com as respectivas necessidades de serviço.		
	Instalação de <i>software/hardware</i> em todas as direcções da CAC.	<b>Resultado:</b> Sistema IT operacional e seguro. <b>Indicador:</b> Equipamento IT, acessórios e ferramentas completos para facilitar o serviço da CAC.		
	Instalação de facilidades (mesas, cadeiras, etc.) nos escritórios da CAC.	<b>Resultado:</b> A CAC possui as facilidades necessárias para que os funcionários possam levar a cabo o seu serviço. <b>Indicador:</b> Os funcionários da CAC estão confortáveis para desempenhar o seu serviço.		
	Manutenção do edifício da CAC.	<b>Resultado:</b> O edifício mantém boas condições para garantir a qualidade de serviço. <b>Indicador:</b> Um lugar seguro para os equipamentos e saudável para as pessoas que lá trabalham.		
	Manutenção do património da CAC.	<b>Resultado:</b> O património tem condições e durabilidade. <b>Indicador:</b> Manutenção regular, de acordo com o calendário estabelecido e com as características de cada um.		
Promover a Integridade e o Profissionalismo (Direcção de Prevenção)				
Melhorar a qualidade do serviço dos funcionários.	Abordagem conceptual através de <i>workshops</i> e discussões.	<b>Resultado:</b> Os funcionários têm conhecimentos sobre conceitos de ética e profissionalismo na função pública. <b>Indicador:</b> Realizar <i>workshops</i> ou discussões em 5-7 ministérios e secretarias e continuação nos ministérios onde já se realizaram actividades e <i>workshop</i> no passado.		
	Promoção de um plano de acção para prevenir corrupção.	<b>Resultado:</b> Mecanismo interno de promoção da ética e do profissionalismo institucional para prevenir e combater a corrupção. <b>Indicador:</b> 5 a 7 Instituições que estabelecem mecanismos de promoção ética e profissionalismo em cada uma das instituições.		
	Avaliação da implementação do mecanismo de promoção de ética e profissionalismo.	<b>Resultado:</b> Identificar os progressos, dificuldades ou desafios encontrados e propor meios de solução. <b>Indicador:</b> Avaliação realizada em pelo menos 2 instituições que já implementaram mecanismos de promoção ética e profissionalismo.		
Promover acções de prevenção no sector privado.	Abordagem conceptual através de <i>workshops</i> ou discussões.	<b>Resultado:</b> As entidades têm bons conhecimentos e capacidades para prevenir a corrupção na utilização dos recursos do estado que recebem. <b>Indicador:</b> No sector privado, 5 a 10 <i>workshops</i> , tanto nacionais como distritais, sobre prevenção da corrupção.		
	Promoção de planos de acção para prevenir a corrupção.	<b>Resultado:</b> As entidades estabelecem medidas preventivas contra a corrupção na gestão de recursos do Estado. <b>Indicador:</b> Um total de 5 a 10 entidades estabelece medidas concretas para prevenir a prática da corrupção.		
	Avaliação do plano de acção.	<b>Resultado:</b> Identificar os progressos, as dificuldades ou os desafios e propor soluções para os mesmos. <b>Indicador:</b> Avaliar pelo menos 2 entidades que já tenham um plano de acção preventivo contra a corrupção.		

Estudos e avaliação de riscos				
Desenvolver medidas contra a corrupção.	Análise de diplomas jurídicos e políticos.	<b>Resultado:</b> Identificar potências e riscos de corrupção e fazer recomendações às partes competentes. <b>Indicador:</b> Produzir relatórios sobre análise jurídica e política e enviá-los às partes competentes.		
	Análise dos planos de execução do OGE, em especial os ministeriais até aos distritos.	<b>Resultado:</b> Identificar potências e riscos relacionados com o plano e execução do OGE, especialmente dos ministérios com um maior orçamento. <b>Indicador:</b> Produção de relatórios e recomendações aos ministérios relevantes, de forma a melhorar as políticas, leis e procedimentos.		
Monitorização e inspeção de projecto				
Promover a qualidade de implementação dos projectos financiados pelo OGE e prevenir práticas de corrupção.	Monitorização de projectos.	<b>Resultado:</b> Descobrir más práticas e promover boas práticas como exemplo para as empresas. <b>Indicador:</b> Monitorização nos 13 distritos e relatórios da monitorização.		
	Inspecção de projectos sobre os quais recaem queixas do público ou de alguma instituição.	<b>Resultado:</b> Detectar e identificar irregularidades surgidas em entidades implementadoras dos referidos projectos. <b>Indicador:</b> A inspecção cobre as instituições que executam grandes orçamentos, risco de corrupção e produção de relatórios de inspecção.		
Educação e Sensibilização Pública (Direcção de Educação e Pesquisa)				
Motivar a participação activa da sociedade civil e líderes comunitários em programas de cidadania cívica para prevenir a corrupção.	Coordenação e partilha de informação na área de cidadania cívica.	<b>Resultado:</b> O público tem um maior conhecimento sobre o assunto da corrupção, pode orientar a prevenção e fazer queixa de comportamentos corruptos. <b>Indicadores:</b> Os problemas relacionados com a utilização do orçamento de estado para menos assuntos sociais. Grande participação das ONGs e das comunidades para fazer o controlo e monitorização dos projectos implementados nas comunidades.		
	Formação a associações de jovens.	<b>Resultado:</b> Aumentar o conhecimento dos jovens sobre a corrupção e motivá-los para a prevenção da mesma. <b>Indicadores:</b> Os jovens dos 13 distritos recebem formação sobre corrupção. Nascimento do espírito voluntário dos jovens que participam activamente nas acções de prevenção da corrupção.		
	Realização de <i>workshops</i> e formação com líderes de partidos políticos, veteranos, associações de mulheres e líderes comunitários.	<b>Resultado:</b> As entidades têm conhecimentos sobre a corrupção e têm vontade de prevenir e combater a corrupção. <b>Indicador:</b> Participação activa de todas as entidades na comunidade no controlo dos projectos implementados na comunidade e apresentação de queixas quando há alguma falha.		
Propaganda cívica ao público para prevenir a corrupção através de dias.	Realização de seminários temáticos.	<b>Resultado:</b> O público tem conhecimento sobre como prevenir e combater a corrupção e promover a boa-governança em Timor-Leste. <b>Indicadores:</b> Realização de 5 a 10 seminários com a participação das entidades competentes. Publicação dos resultados dos seminários para o público, através dos meios de comunicação social.		
	Dirigir mensagens dos responsáveis dos órgãos de soberania anticorrupção, através dos meios	<b>Resultado:</b> Motivar o público para a prevenção e combate à corrupção. <b>Indicadores:</b>		

	electrónicos e da imprensa.	Transmissão directa dos dias comemorativos, através da rádio e da televisão. Publicação de mensagens nos jornais e em outros meios de comunicação social.		
	Concurso de escrita e discursos temáticos para estudantes.	<b>Resultado:</b> Aumentar os conhecimentos críticos e analíticos dos estudantes sobre corrupção. <b>Indicadores:</b> 20 a 40 alunos do ensino secundário e universitário participam neste concurso. Os resultados dos qualificados são publicados nos meios de comunicação.		
	Certame de estudantes dos Pré-Secundário e Secundário.	<b>Resultado:</b> Promover os conhecimentos dos estudantes sobre boa-governança, ética, lei e política do Estado para combater a corrupção. <b>Indicador:</b> Os estudantes do pré-secundário e do secundário dos três distritos que participam neste evento.		
<b>Educação e Sensibilização em Instituições Educacionais</b>				
Motivar o conhecimento e conduta ética dos estudantes para prevenir e combater a corrupção.	Formação ética no ensino básico, secundário e superior.	<b>Resultado:</b> Os estudantes adquirem conhecimentos sobre valores e também motivação para promover condutas éticas nas escolas e nas comunidades. <b>Indicadores:</b> Os estudantes das Escolas Básicas e Secundárias dos 25 subdistritos do Distrito de Ermera, Viqueque, Baucau e Manufahi têm oportunidade de receber formação. 4 Grupos de estudantes do ensino superior em Díli participam em seminários e workshops temáticos. Iniciativas voluntárias dos estudantes para promover condutas éticas.		
	Formação de formadores e administradores sobre educação de valores.	<b>Resultado:</b> Os formadores e os administradores têm conhecimentos mais aprofundados sobre corrupção e promovem a educação de valores nas escolas. <b>Indicadores:</b> Um máximo de 100 professores têm formação sobre ética anticorrupção. Mudança na abordagem pedagógica no processo de aprendizagem.		
<b>Produção de Matérias Temáticas</b>				
Difundir informação sobre integridade, riscos e potenciais de corrupção.	Desenvolver materiais audiovisuais sobre integridade relacionada com a função pública.	<b>Resultado:</b> Motivar práticas de integridade no sector público. <b>Indicador:</b> O público acede facilmente a publicações de materiais relacionados com a promoção da integridade, através da rádio, televisão e outros meios de comunicação.		
	Produzir materiais cómicos sobre anticorrupção (programa KoKoHan).	<b>Resultado:</b> Motivar práticas de integridade para o público em geral. <b>Indicadores:</b> O público pode encontrar facilmente materiais sobre anticorrupção através de expressões populares. Distribuição de materiais ao público.		
	Produzir brochuras, folhas de dados, livros, cartazes, autocolantes, <i>banners</i> e pastas.	<b>Resultado:</b> Motivar o público para a prevenção e combate à corrupção. <b>Indicador:</b> Disseminação da informação até à base, através das escolas, sociedade civil e outras entidades.		
<b>Pesquisa</b>				
Medir a percepção pública sobre corrupção e efectividade no desenvolvimento físico.	Pesquisa sobre a percepção pública da corrupção.	<b>Resultado:</b> Mostrar ao público os conhecimentos sobre corrupção. <b>Indicador:</b> Produção de relatórios de pesquisa orientadores no desenvolvimento de políticas contra a corrupção.		

	Pesquisa preliminar sobre a eficiência e efectividade do desenvolvimento físico e infra-estruturas.	<b>Resultado:</b> Identificar a efectividade e a eficiência na execução do orçamento alocado como capital de desenvolvimento. <b>Indicador:</b> Descobrir as diferenças entre os gastos e os resultados de execução do orçamento dos fundos de infraestruturas.		
<b>Atendimento de Casos (Direcção de Investigação)</b>				
Identificar e analisar os casos que dão entrada a fim de determinar a sua natureza criminal.	Registo de casos.	<b>Resultado:</b> Identificação de informação sobre os casos reunidos pelo público. <b>Indicador:</b> Classificar a natureza e o tipo de casos registados, para que sejam tomadas as medidas necessárias.		
	Análise de casos.	<b>Resultado:</b> Conhecimentos aprofundados sobre a natureza e dimensão dos casos reunidos. <b>Indicador:</b> Total de queixas/casos classificados como crimes de corrupção e outros crimes conexos, bem como outras violações de natureza criminal.		
<b>Investigação</b>				
Procurar descobrir factos, evidências, os tipos de crime dos casos de corrupção, os seus autores e co-autores.	Reunir provas e fazer notificações.	<b>Resultado:</b> Evidências fortes e credíveis. <b>Indicador:</b> Encontrar testemunhas e suspeitos de acordo com as provas existentes.		
	Fazer diligências.	<b>Resultado:</b> Acções processuais terminadas e relatórios submetidos ao Ministério Público. <b>Indicador:</b> O total de casos relatados ao Ministério Público para a tomada de medidas adequadas.		
	Operações especiais.	<b>Resultado:</b> Encontrar e assegurar evidências ou provas e suspeitos para ajudar a promover outros actos processuais. <b>Indicador:</b> Produz relatório final de investigação e evidencia e identificado autores envolvidos.		
	Avaliação de acções de investigação e operação.	<b>Resultado:</b> Aumentar e garantir a qualidade dos serviços de investigação e operações especiais. <b>Indicador:</b> Progresso e número/tipo de dificuldades surgidos nas investigações e nas operações especiais.		
	Utilização de equipamento operacional.	<b>Resultado:</b> Aumento da efectividade do serviço de investigação. <b>Indicador:</b> Equipamentos operacionais de investigação adequados e que funcionem correctamente quando forem necessários nas operações.		
	Recolha de informação.	<b>Resultado:</b> Dar apoio à análise de crimes de corrupção e aos processos de investigação. <b>Indicador:</b> informação credível para o processo de investigação.		
<b>Coordenação com as Autoridades Judiciárias e outras Autoridades Relevantes</b>				
Reforçar sinergias de serviço entre instituições que trabalham na prevenção e combate à corrupção.	Encontros com autoridades judiciárias.	<b>Resultado:</b> Fortalecer a cooperação institucional para a tomada de medidas legais contra a corrupção. <b>Indicadores:</b> Encontros regulares com o Ministério Público. O número total de casos nos quais se actua rápida e coordenadamente.		
	Encontros com a PNTL, IGE, PDHJ, e outras autoridades relevantes.	<b>Resultado:</b> Assegurar o papel específico de cada uma das instituições, para apoiar o serviço de investigação da CAC. <b>Indicador:</b> Frequência de encontros e número de casos para os quais são tomadas medidas, de acordo com a função de cada uma das instituições.		

Administração e Relações Externas (Gabinete do Comissário)				
Promover a eficiência e efectividade do serviço administrativo do gabinete e a comunicação intra e interinstitucional.	Organização de um sistema de ficheiros eletrónicos e não-eletrónicos, de acordo com a categoria dos documentos.	<b>Resultado:</b> Classificação dos ficheiros arquivados para os documentos que entram e saem do GC de forma efectiva e de acordo com as categorias. <b>Indicador:</b> Classificação total dos documentos de acordo com os códigos de arquivo e fácil acesso em qualquer altura.		
	Correspondência intra e interinstitucional.	<b>Resultado:</b> Colaboração institucional mais forte. <b>Indicadores:</b> Bom e efectivo tráfico de comunicação <i>intra</i> e <i>inter</i> instituições. Aumento da frequência da actividade conjunta.		
	Coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, e instituições relevantes, dos serviços protocolares.	<b>Resultado:</b> Garantia de efectividade na comunicação institucional e nos eventos cerimoniais. <b>Indicador:</b> Frequência dos encontros e sucesso dos eventos cerimoniais.		
	Coordenação e monitorização da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção (ENCC).	<b>Resultado:</b> Garantia de realização do plano estratégico no PAA de cada uma <b>Indicador:</b> O programa PAA reflecte as estratégias de combate à corrupção.		
Meios de Comunicação				
Utilizar os meios de comunicação para promover a missão da CAC.	Publicação dos serviços da CAC.	<b>Resultado:</b> O público tem acesso a informação sobre o serviço da CAC. Promoção da participação do público na prevenção e combate à corrupção. <b>Indicadores:</b> Instituições do estado e o público têm mais acesso a informações do Boletim através do website da CAC. Frequência das queixas apresentadas de casos de corrupção.		
	Cobertura de eventos da CAC.	<b>Resultado:</b> Documentar a actividade da CAC e apoiar informações e publicações através dos meios de comunicação. <b>Indicador:</b> Cobertura e documentação de todos os eventos relacionados com o trabalho de combate à corrupção.		
	Monitorização dos meios de comunicação.	<b>Resultado:</b> A CAC está informada sobre as notícias relacionadas com corrupção. <b>Indicador:</b> Arquivo organizado sobre as notícias dos meios de comunicação.		
Centro de Formação da CAC				
Aumentar os conhecimentos dos funcionários da CAC e dos agentes para a prevenção e combate à corrupção.	Identificação de referências de diversas fontes para promover o conhecimento.	<b>Resultado:</b> A biblioteca da CAC é rica em diversas referências. <b>Indicador:</b> Os funcionários e o público têm acesso e utilizam a biblioteca.		
	Organização de discussões casuais com especialistas da CAC e de outros lugares.	<b>Resultado:</b> Os funcionários têm conhecimentos nas diversas áreas relacionadas com o combate à corrupção. <b>Indicador:</b> Frequência das discussões, seminários, apresentação de partilha de informação relacionada como serviço da CAC.		

## Comissão da Função Pública

### Papel

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

### Orçamento

A Comissão da Função Pública tem um Orçamento de 3,793 milhões de dólares para 2014.

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

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>2,725</b>	<b>4,129</b>	<b>3,793</b>	<b>3,944</b>	<b>4,102</b>	<b>4,266</b>	<b>4,437</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>2,144</b>	<b>3,971</b>	<b>3,793</b>	<b>3,944</b>	<b>4,102</b>	<b>4,266</b>	<b>4,437</b>
Salários e Vencimentos	574	846	1,003	1,043	1,085	1,128	1,173
Bens e Serviços	1,570	3,125	2,790	2,901	3,017	3,138	3,263
Transferências Públicas	-	-	-	-	-	-	-
<b>Capital</b>	<b>581</b>	<b>158</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Capital Minor	553	158	-	-	-	-	-
Capital Desenvolvimento	27	-	-	-	-	-	-
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>2,725</b>	<b>4,129</b>	<b>3,793</b>	<b>3,944</b>	<b>4,102</b>	<b>4,266</b>	<b>4,437</b>
Recorrentes	2,144	3,971	3,793	3,944	4,102	4,266	4,437
Capital	581	158	-	-	-	-	-

### Perfil de Funcionários

A Comissão da Função Pública tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 295 pessoas, composto por 171 funcionários permanentes e 48 de cargo de direcção e chefia. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 29 pessoas.

COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA (CFP) 2014								
Força de Trabalho	Categoria/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Público Actuais	10	21	23	25	51	26	15	171
Vagas em Processo de Recrutamento	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	16	15	16	-	-	-	48
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>38</b>	<b>41</b>	<b>51</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>219</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	5	7	16	17	2	-	47
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>76</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>29</b>
Apointamento Políticas	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Detalho Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	3	-	-	-	-	-	4
Diretor Nacional	-	9	4	-	-	-	-	13
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	4	11	16	-	-	-	31
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	16	15	16	-	-	-	48



## Plano Anual da Comissão da Função Pública para 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + indicadores de desempenho	Observações	SE
<b>Liderar a gestão e o desempenho da Função Pública</b>				
<b>Rever, desenvolver e divulgar as leis e regulamentos, políticas, directrizes, práticas e orientações para actividades administrativas e de gestão mais importantes.</b>	Avaliar os alcances do Plano Estratégico de 5 anos (2009-2014).	Cumprimento das metas estabelecidas no plano estratégico.	Actividades financiadas através do Orçamento para CFP.	
	Desenvolver o manual de avaliação de desempenho	Manual de avaliação de desempenho estabelecido e implementado no início do segundo trimestre.	Idem	
	Assegurar a implementação, disseminação e o desenvolvimento do novo manual para o processo de recrutamento.	Manual desenvolvido e implementado até fim de 2014	Idem	
	Sessões de consultas com as instituições interessadas sobre as mudanças previstas para a legislação, as reformas estratégias e políticas.	Pelo menos 4 sessões de consultas realizadas até ao fim de 2014.	Idem	
<b>Fornecer orientações e apoio aos ministérios e agências sobre boas práticas de gestão de Recursos Humanos no que se refere a responsabilidades e tomada de decisão .</b>	(1) Implementar as políticas e directrizes de recursos humanos estabelecidas pela CFP de forma a assegurar a gestão efetiva dos Recursos Humanos dos Ministérios e Agências da administração pública. (2) Desenvolver a gestão de Recursos Humanos dos Ministérios através das actividades do GGPRU	(1) O Secretariado implementa todas as políticas e directrizes estabelecidas pela CFP durante o ano de 2014  (2) Orientações de actividades sobre gestão RH dos ministérios desenvolvidas através do GGPRU.	Idem	
	Registo dos dados de avaliação de desempenho de todas as instituições públicas, e regimes especiais de carreira na base de dados do SINGAP (Sistema de Informação e Gestão da Administração Pública).	Os dados de avaliação do desempenho de todas as instituições públicas estão incluídos na base de dados até ao final de 2014	Idem	
	Realizar mensalmente o processo salarial através do sistema de SINGAP (Sistema de Informação de Gestão da Administração Pública).	Os salários de todos os funcionários públicos são processados mensalmente.	Idem	
	Identificar os funcionários públicos que preenchem as condições para progressão funcional.	Realizar a progressão funcional e o respectivo pagamento de todos os funcionários públicos que preenchem os requisitos	Idem	
<b>Promover uma maior consciencialização do código Ética de FP, garantir uma administração pública imparcial, profissional, transparente, eficiente e cortês de acordo com a lei.</b>	Instaurar procedimentos disciplinares, fazer investigações, relatar e propor penalidades em caso de má conduta dos funcionários públicos	Aplicação de penas e desconto de salários efectivamente implementados pelo Secretariado.	Idem	
	Encaminhar reclamações e recursos em relação às decisões da CFP.	Instruir e submeter à CFP mensalmente todos os recursos e reclamações apresentados.	Idem	
	Registar no SINGAP as decisões disciplinares da CFP para proceder a avaliação do desempenho dos funcionários públicos.	Todas as decisões disciplinares da CFP são inseridas atempadamente no SINGAP.	Idem	

	Estabelecer a proteção dos dados dos processos disciplinares.	Dados dos processos disciplinares compilados e protegidos nas pastas, por ministério e individual, no Secretariado da CFP.	Idem	
	Certificar a existência de antecedentes disciplinares	Emitir a respectiva certidão a todos os cidadãos que requeiram	Idem	
	Definir os efeitos das punições disciplinares na progressão e promoção na carreira e na selecção para cargos de direcção e chefia.	Aprovação pela CFP de regulamento sobre os efeitos das punições disciplinares.	Idem	
	Realizar acções de inspecção de gestão de recursos humanos junto de instituições públicas.	Todas as inspecções iniciadas são concluídas e submetidas à CFP	Idem	
<b>Melhorar o quadro da gestão do trabalho da Função Pública</b>				
<b>Aperfeiçoar o processo de recrutamento.</b>	Informatizar o processo de recrutamento conforme os períodos de implementação definidos.	Módulo de Recrutamento do SINGAP implementado. Garantir que as vagas existentes na Função Pública são oferecidas a concurso até ao fim de 2014	Idem	
	Avançar com o processo de promoção na carreira.	Processo de promoção nas carreiras da função pública implementado através de concurso interno das vagas disponíveis.	Idem	
	Estabelecer equipas de júri e implementar as orientações para o júri de selecção e recrutamento.	Equipas de verificação de documentos e membros do júri orientados para o desempenho adequado das funções. Todos os painéis de júri desempenham as funções de recrutamento de acordo com as regras e regulamentos previstos na lei e pela CFP.	Idem	
	Implementar o Plano de Recrutamento Integrado com vista a possibilitar o recebimento de candidaturas de todas as partes do território nacional, inclusive das zonas rurais.	As acções de recrutamento são concentradas e realizadas de acordo com as necessidades de pessoal das instituições públicas, mas de forma a assegurar uma maior participação de candidatos de todos os municípios, inclusive das zonas rurais.	Idem	
<b>Aperfeiçoar o quadro de gestão de emprego da Função Pública.</b>	Implementar o suplemento remuneratório por trabalho em local remoto ou de difícil acesso.	Os funcionários que desempenham as funções, nas áreas definidas como isoladas do país, recebem o subsídio.	Idem	
	Redefinir os procedimentos da promoção por mérito	Todos os funcionários aprovados em processo de selecção por mérito são nomeados pela CFP.	Idem	
	Apresentar mensalmente ao payroll as informações relativas ao pagamento de salários, mudança de escalão e suplementos da Função Pública, bem como os respectivos descontos.	Todas as informações são obtidas em tempo útil pelo SCFP e inseridas na folha de pagamento do Ministério das Finanças.	Idem	
	Atender os pedidos de processos da reforma dos	Todos os beneficiários que apresentam requerimento	Idem	

	funcionários públicos (RTSS).	à CFP, obtêm a certidão de tempo de serviço para instrução do processo de pensão.		
	Registrar decisões e notificações do pagamento das pensões.	Todas as decisões e notificações registadas no SINGAP	Idem	
	Reactivar o pagamento dos salários dos funcionários suspensos da folha de pagamento de acordo com as decisões da CFP.	Os funcionários que retornam à folha de pagamento têm seus salários pagos de acordo com as decisões da CFP. Todos os funcionários públicos que retornam à folha de pagamento têm seus salários pagos no mês subsequente ao retorno. Todos os funcionários que retornam ao serviço após cumprimento de pena disciplinar, recebem o salário no mês correspondente.	Idem	
	Assegurar o processamento de cancelamento de salários de acordo com as decisões da CFP	Todos os funcionários públicos excluídos da folha de pagamento têm os seus salários suspensos no mês correspondente.	Idem	
	Assegurar o reconhecimento dos funcionários que mais se destacam nas suas actividades.	Implementar o prémio anual da Função Pública	Idem	
	Propor as condições de destacamento dos funcionários para os municípios	As condições de destacamento são aprovadas e implementadas	Idem	
<b>Melhorar o planeamento da força de trabalho.</b>	Analisar as necessidades de pessoal de cada instituição do sector público de acordo com o mapa de pessoal aprovado.	Cada instituição preenche o seu mapa de pessoal de acordo com as necessidades de recursos humanos e os limites do orçamento aprovado.	Idem	
<b>Melhorar o quadro de gestão do trabalho da Função Pública.</b>	Apoiar as instituições públicas para o desenvolvimento do plano de gestão de recursos humanos alinhado com os objectivos e prioridades organizacionais.	Gestão de actividades de recursos humanos são orientadas e organizadas pelos directores de recursos humanos de cada instituição pública.	Idem	
	Assegurar que as reclamações e recursos dos funcionários públicos são apreciados pela CFP.	Todas as reclamações e recursos apresentados são instruídos e decididos pela CFP.	Idem	
	Desenvolver e implementar termos e condições de emprego consistentes para a Função Pública através da disseminação.	Manual de Recursos Humanos totalmente desenvolvido e disseminado em todas instituições públicas até ao final de 2014.	Idem	
<b>Desenvolver e sustentar a capacidade dos funcionários públicos</b>				
<b>Assistir ao desenvolvimento efetivo da capacitação de recursos humanos na administração através do melhoramento de qualidade da formação de funcionários públicos, servidores do estado e Líderes Comunitários.</b>	Assegurar e melhorar a qualidade de prestação de serviços dos funcionários públicos através da Formação e desenvolvimento. Desenvolver estudos de capacitação e prever ações de capacitação, monitorização e avaliação	Os funcionários públicos são capacitados para desempenhar as suas funções Todos os recursos orçamentados para formação e desenvolvimento são empregados em respectivas ações. Relatório de estudo, incluindo recomendações, elaborado. <i>Workshop</i> nacional sobre o resultado do estudo realizado.	Actividade financiada através do FDCH.  (INAP)	
	Fornecer bolsas e assistências de estudos aos funcionários públicos de acordo com os procedimentos aprovados pela CFP	Todos os requerimentos de concessão de Regime de assistência ao estudo e bolsas de estudo são instruídos pelo SCFP e decididos pela CFP.	Idem  (INAP)	
	Promover a melhoria contínua das atitudes e comportamentos dos funcionários públicos	Assegurar a formação de indução e orientação dos novos funcionários públicos até ao final do ano de	Idem	

		2014.	(INAP)	
	Realizar formação de gestão e liderança aos gestores da função pública	O INAP oferece formação de gestão e liderança aos ocupantes de cargos de Direcção e Chefias até o final de 2014.	Idem	
	Estabelecer o Colégio Superior de Ciências Administrativas.	Proposta desenvolvida e apresentada ao Governo até no fim de 2014	(INAP)	
	Realizar estudo e pesquisa conjunta entre INAP e IPDN e STIA LAN sobre o estabelecimento de municípios.	Até o fim de 2014 concluído o estudo e a pesquisa	Idem	
	Registar as actividades de formação e desenvolvimento	Os dados são registados no SINGAP	(INAP)	
	Disseminar e informar todas as políticas e decisões da CFP relativas à formação e desenvolvimento	Acções de disseminação e informações distribuídas em todas as instituições do nível nacional e distrital	Financiada com orçamento da CFP	
<b>Construir a capacidade da Comissão da Função Pública</b>				
<b>Maior visibilidade da CFP nos órgãos de comunicação social.</b>	Implementar as actividades de assessoria de imprensa	Aumentar em 100% a menção à CFP e aos projectos da Função Pública nos órgãos de comunicação social, até ao final de 2014.	Actividades financiada com orçamento da CFP	
	Aprovar e divulgar campanhas de informação dirigidas aos funcionários públicos e ao público em geral.	Divulgação de campanhas de esclarecimento e sensibilização a nível nacional através de comunicados de imprensa e publicações em Jornais, como também a reprodução de brochuras e livros de bolso.	Idem	
	Manter a informação actualizada e o pleno funcionamento do Website	Alimentação regular do website da CFP e promoção de consulta pelos utilizadores	Idem	
	Promover a comunicação externa	Angariar recursos humanos qualificados para a função pública.	Idem	
<b>Desenvolver e implementar estruturas de gestão e de responsabilidade da Comissão e do Secretariado.</b>	Identificar e articular os documentos dirigidos à CFP para apreciação e decisão dos Dirigentes e Comissários da CFP.	Todos os documentos apresentados para decisão atendem aos procedimentos administrativos do SCFP.	Idem	
	Realizar o recrutamento dos cargos do Secretariado e INAP.	Os recrutamentos e as nomeações para cargos de Direcção e Chefia do Secretariado da CFP e INAP são realizados com base no mérito.	Idem	
	Implementar o plano de Acção Anual adequado às estruturas de gestão e de responsabilidade da Comissão e do Secretariado e INAP	O plano de acção implementado de acordo com o Plano Estratégico estabelecido pela CFP e o orçamento aprovado.	Idem	
	Ajustar a gestão de administração logística e execução financeira de acordo com o orçamento aprovado para a CFP.	O património e a execução financeira são integralmente administrados nos termos da legislação em vigor e nos limites do orçamento aprovado.	Idem	
	Promover o encontro Nacional para funcionários públicos de Timor-Leste	Realização semestral do encontro nacional entre o Primeiro Ministro e os funcionários públicos	Idem	
	Realizar inspecção interna ao secretariado da CFP e INAP	Inspecção realizada e o relatório final apresentado	Idem	
<b>Garantir acomodação e</b>	Reabilitar as instalações do INAP	Reabilitação das instalações do INAP concluída.	Idem	

<b>equipamentos adequados para a Comissão.</b>	Desenhar o projecto de arquitectura para as novas instalações do INAP.	Concluir o desenho técnico sobre a adequação das instalações e assegurar as devidas autorizações até ao final do primeiro semestre de 2014.		
	Assegurar o aprovisionamento do SCFP	Implementação de gestão de aprovisionamento e a execução financeira são integralmente administrados nos termos da legislação em vigor e nos limites do orçamento aprovado.	Idem	

## **Universidade Nacional de Timor-Leste**

### **Papel**

O Decreto-Lei nº 16/2010 de 12 de Outubro, aprova o estatuto da UNTL e confere-lhe poderes para evoluir como uma instituição de ensino superior, nacional, de alto nível. Esta Directiva nacional confere à UNTL autonomia estatutária para conduzir transacções científicas, educacionais, administrativas, financeiras, disciplinares e de propriedade, sujeitas às fronteiras delimitadas pelas leis do Estado.

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

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

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

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

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

**Missão** - Até 2020, a UNTL irá :

- Alcançar a excelência, através de serviços Académicos, de Investigação e Comunitários, competitivos, adoptando práticas de nível mundial no Ensino Superior;
- Fazer da Qualidade uma forma de vida e de cultura apelativa;
- Promover a Identidade Nacional e os valores humanos, através da propagação da língua e cultura Timorenses;
- Acelerar actividades Científicas, criando sinergias multilaterais em campos contemporâneos;
- Desenvolver o bem-estar geral dos seus membros, através de intervenções físicas, psicológicas e espirituais;
- Desenvolver todas as capacidades para providenciar uma administração transparente e capaz, através de boas práticas de governação.

### **Orçamento**

A Universidade Nacional de Timor-Leste tem um Orçamento de 14,890 milhões de dólares para 2014.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Universidade Nacional de Timor Lorosa'e (\$'000)**

	2012 Actual	2013 Orçamento	2014 Orçamento	2015 Projeção	2016 Projeção	2017 Projeção	2018 Projeção
<b>Orçamento Geral do Estado</b>	<b>10,586</b>	<b>10,904</b>	<b>14,890</b>	<b>15,486</b>	<b>16,105</b>	<b>16,750</b>	<b>17,420</b>
<b>Recorrentes</b>	<b>9,782</b>	<b>10,724</b>	<b>14,136</b>	<b>14,701</b>	<b>15,289</b>	<b>15,901</b>	<b>16,537</b>
Salários e Vencimentos	6,616	7,558	6,697	6,965	7,243	7,533	7,835
Bens e Serviços	3,165	3,166	5,233	5,443	5,660	5,887	6,122
Transferências Públicas	-	-	2,205	2,293	2,385	2,481	2,580
<b>Capital</b>	<b>804</b>	<b>180</b>	<b>754</b>	<b>785</b>	<b>816</b>	<b>849</b>	<b>883</b>
Capital Minor	804	180	254	265	275	286	298
Capital Desenvolvimento	-	-	500	520	541	562	585
<b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Recorrentes	-	-	-	-	-	-	-
Capital	-	-	-	-	-	-	-
<b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>	<b>10,586</b>	<b>10,904</b>	<b>14,890</b>	<b>15,486</b>	<b>16,105</b>	<b>16,750</b>	<b>17,420</b>
Recorrentes	9,782	10,724	14,136	14,701	15,289	15,901	16,537
Capital	804	180	754	785	816	849	883

### Perfil de Funcionários

A Universidade Nacional de Timor-Leste tem apresentado para 2014 uma estimativa de força de trabalho de cerca de 513 pessoas, composto por 169 funcionários permanentes, 36 cargos de direcção e chefia, 58 vagas em processo de recrutamento, 64 agente da administração pública e 79 pessoas vagas para o período de 2014. A projecção para o período de 2015-2018 é de cerca de 107 pessoas. Além disso, a Universidade Nacional de Timor-Leste tem actualmente cerca de 666 trabalhadores, composto por 367 docentes actuais, 100 cargos de docente, 75 vagas em processo de recrutamento, 24 docente tempo integral e 100 vagas para o período de 2014.

<b>UNIVERSIDADE NACIONAL TIMOR-LOROSA'E (UNTL) 2014</b>								
Força de Trabalho	Categoriá/Grau							
	TS Grau A	TS Grau B	TP Grau C	TP Grau D	TA Grau E	Ass Grau F	Ass Grau G	Total
Funcionários Público Actuais	-	1	14	49	44	33	28	169
Vagas em Processo de Recrutamento	1	3	16	38	-	-	-	58
Agente da Administração Pública			10	25	17	12	-	64
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	11	17	7	-	-	-	36
<b>Total Força de Trabalho 2014</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>57</b>	<b>119</b>	<b>61</b>	<b>45</b>	<b>28</b>	<b>327</b>
Nova Proposta de Vagas 2014	-	-	3	9	34	12	21	79
<b>Mapa Pessoal 2014</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>50</b>	<b>45</b>	<b>55</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>186</b>
<b>Mapa Pessoal 2015 - 2018</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>47</b>	<b>36</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>107</b>
Apointamento Políticas						-		-
<b>Detalho Cargo de Direcção e Chefia</b>								
Diretor Geral / Inspetor Geral	1	-	-	-	-	-	-	1
Diretor Nacional	-	8	-	-	-	-	-	8
Diretor Distrital	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento	-	3	17	7	-	-	-	27
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direcção e Chefia	1	11	17	7	-	-	-	36

UNIVERSIDADE NACIONAL TIMOR LOROSA'E (Regime Especial 2014)			
Catégorie Força de Trabalho actuais Docentes da UNTL	Total	Cargo Docente da UNTL	Total
Professor Catedrático	0	Reitor	1
Professor Associado	0	Vice Reitor	3
Professor Auxiliar	12	Pro Reitor	4
Professor Auxiliar Honorario	119	Diretor INL CNIC	2
Mestre Nivel I	28	Decano	7
Mestre Nivel H	0	Vice Decano	21
Mestre Nivel G	9	Diretor Departamento Academico	31
Mestre Nivel F	1	Vice Diretor Departamento	31
Mestre Nivel E	3	Total	100
Mestre Nivel D	32		
Assistente Nivel D	111		
Assistente Nivel C	1		
Assistente Nivel B	4		
Assistente Nivel A	47		
Total Docentes actuais	367		
Docente Não recrutado 2013 ( Mestre Nivel D)	75		
Docente Tempo Integral 2013	24		
Nova proposta de Vagas de 2014 (Mestre Nivel D)	100		
Total Geral	566		



## Plano Anual da Universidade Nacional de Timor-Leste 2014

Meta anual	Actividades	Resultados alcançados + Indicadores de desempenho	Observações /informações adicionais	SE
<b>Criar e manter um clima académico saudável no Campus da UNTL que promova o desenvolvimento pessoal dos estudantes com valores de cidadania, integridade e criatividade orientados para o apoio à comunidade e à sociedade em geral e promover o bem-estar geral dos estudantes a nível físico, mental e psicológico</b>				
<b>Apoiar Programas Académicos para aumento da capacidade racional e crítica dos estudantes - Incremento dos Serviços da Rádio Académica e Desenvolvimento Comunitário.</b>	Estabelecer e encorajar os estudantes a participar em actividades do Clube de Leitura - críticas a livros, clubes sociais e de línguas, locutores de rádio, etc.	Criado nos estudantes o hábito de leitura e a capacidade na adaptação dos meios de comunicação para os Estudantes da UNTL		
	Organizar seminários e workshops internos ou facilitar a organização de eventos externos, sobre assuntos de elevada importância social e de cidadania, desafiando o espírito crítico dos participantes.	Criada nos estudantes a capacidade de liderança e manter relacionamento saudável entre estudantes e funcionários: Estudantes da UNTL		
	Introduzir os serviços de Rádio Académica FM e expandir o alcance radiofónico até aos 10 Km, numa perspectiva progressiva para radiodifusão a todo o território nacional.	Partilha de informação para os estudantes e comunidade estudantil, académica e staff da UNTL		
	Elevar e capacitar os conhecimentos dos estudantes sobre os serviços comunitários no Centro de Formação e Desenvolvimento Comunitário da UNTL	Capacitar os estudantes no trabalho, em conjunto com comunidade, sobretudo nas áreas rurais. Aumentar o número de Estudantes da UNTL, funcionários e comunidade nas áreas rurais.		
<b>Actividades de Desporto, Arte e Cultura.</b>	Apoio à Actividade Cultural nas Cerimónias da UNTL e Cerimónias Nacionais (20 de Maio, 12 de Novembro, 28 de Novembro, etc.)	Promovidas as capacidades e talento dos estudantes nas áreas artísticas e culturais.		
<b>Desenvolvimento do sistema de protocolo e gestão de eventos da UNTL.</b>	Estabelecer ligação e manter relações profissionais com todos os organismos do Governo e Organizações Internacionais	Treinada a capacidade dos estudantes do trabalho em equipa		
	Organizar reunião social com os pais uma vez por ano, incluindo uma visita ao campos (como no Dia de Natal)	Valorizado o “Dies Natalis” e mantida relação de amizade com os famílias dos estudantes.		
	Organizar e participar em eventos desportivos internacionais (ASEAN University Games 2014 Indonésia Palembang) e outros eventos na UNTL	Colaboração activa dos estudantes na organização dos eventos da UNTL.		
<b>Garantir a elevada qualidade da Educação na UNTL, através do reforço eficaz e efectivo das actividades académicas.</b>				
<b>Preparação para a abertura dos novos pólos universitários (Alas, Betano e Tilomar).</b>	Preparação do Curriculum.	Curriculum para novos pólos Universitários (Alas, Betano, Tilomar) + Curriculum preparado		
	Recrutamento de docentes.	Mais ou menos 50 Docentes+ Actividades recrutamento realizadas		
	Treinamento e Formação ao novo corpo docente.	Formação e seminários científicos + Actividade de formação e seminários realizados		
<b>Aprofundar o conhecimento científico em várias áreas através do ensino, pesquisa e investigação científica para o apoio ao desenvolvimento do País e do interesse universal</b>				
<b>Ensino e Investigação</b>	Realização de actividades de ensino e aprendizagem	Conclusão de 4 Cursos de Pós-Graduação, 11 cursos de		

		Mestrado e parte curricular do curso de doutoramento iniciados em 2012 e 2012.		
	Implementação de novos cursos	Introdução de novas áreas de estudo. Abertura de 2 cursos de Pós-Graduação e 2 de mestrado		
	Investigação científica no âmbito de teses e dissertações	Atribuição de bolsas de estudo para a realização de pesquisa. Conclusão de 90 dissertações de mestrado + Atribuição de 150 bolsas de estudo para Mestrado e Doutoramento		
	Integração em redes internacionais de ensino e pesquisa científica	Abordar, identificar e debater as novas linhas de pesquisa. Internacionalização do Programa de Pós-Graduação +/- Liderança de 2 projectos de investigação e integração em 3 novos projectos internacionais. Adesão a 2 redes internacionais de pesquisa.		
<b>Produção e Disseminação do Conhecimento.</b>	Apoio à Publicação de artigos científicos em publicações de nível Internacional	Publicação de artigos científicos, de relatórios e artigos técnicos, de livros e de capítulos de livros. +/- 10 Artigos científicos, 10 Relatórios e artigos técnicos, 2 Livros, 4 Capítulos de livros.		
	Desenvolvimento de Revista científica VERITAS	Organização da Revista científica VERITAS de acordo com padrões Internacionais. +/- 2 nº da Revista VERITAS com 10 artigos cada nº		
	Realização de eventos científicos	Realização de seminários, congressos, ciclos de conferências, jornadas científicas e Workshop +/- realização 20 seminários, 2 Ciclos de conferências, 4 Workshops/jornadas científicas, 1 congresso Internacional		
	Identificar novas linhas de Investigação, conducentes a apresentação de projectos	Abordar, identificar e debater as novas linhas de pesquisa +/- Liderança de 2 projectos de investigação e integração em 3 novos projectos internacionais		
<b>Avaliação do Programa.</b>	Desenhar e implementar os mecanismos da avaliação do PPGP	Desenvolver e acompanhar o processo da avaliação e de acreditação externa (ANAAA). Preparação de dossiers para os processos de avaliação		
<b>Contribuir na construção da excelência na UNTL, nos campos da Educação, Investigação e Extensão, garantindo a Cooperação Nacional e Internacional entre pessoas, instituições e países</b>				
<b>Estabelecer e reforçar redes de cooperação, criando relações nacionais e internacionais mutuamente benéficas.</b>	a) Facilitar actividades de cooperação nas áreas de acção da UNTL, com instituições nacionais e internacionais; b) Identificar as disciplinas e áreas científicas a desenvolver; c) Identificar a necessidade de contratação de docentes internacionais; d) Identificar a possibilidade de recepção de estudantes internacionais; e) Identificar candidatos para bolsas de estudo no estrangeiro.	a) Publicação de um mapa e calendário de actividades a desenvolver (mínimo 50 actividades); b) Publicação de um mapa das disciplinas e áreas a desenvolver; c) Consolidação de um sistema de base de dados; d) Implementação de mecanismos padronizados de cooperação; e) Consolidação e impressão de um “Guia de Mobilidade” (mínimo 100 exemplares).		
	Procura de contactos nacionais e internacionais	Realização de visitas exploratórias a 5 Universidades;		

	Identificar continuamente todas as linhas de cooperação em áreas, instituições e países diferentes, de modo a estimular e intensificar a internacionalização da UNTL; Criar e manter redes de cooperação mutuamente benéficas com instituições e universidades estrangeira.	Participação em 5 mostras/feiras/conferências internacionais; Organização de 10 seminários/reuniões internacionais com parceiros estratégicos; Participação em 5 novos consórcios internacionais de universidades no âmbito de programas de financiamento; Participação em 1 nova rede de universidades.		
	Contribuir para o desenvolvimento de procedimentos legais Contribuir para o desenvolvimento e padronização de processos legais para a preparação de Memorandos de Entendimento (MoUs) com várias instituições; Implementar os MoUs eficazmente, de modo a assegurar a implementação dos projectos, as boas relações com as instituições envolvidas e o alargamento de oportunidades de formação e intercâmbio; Estabelecer mecanismos para desenvolver um vínculo que promova um período mínimo de desenvolvimento de actividades na UNTL, por parte de quem beneficiou de um período de formação no estrangeiro.	Definidos e publicados mecanismos próprios para preparação de MoUs, em conformidade com as práticas internacionais; Aumentar, em pelo menos, 5%, o número de MoUs; Definição e publicação de uma estratégia de implementação de MoUs; Publicação anual de uma base de dados actualizada dos MoUs da UNTL (10 cópias); Criado um contrato de bolsa padrão, que inclua uma cláusula sobre o vínculo à UNTL; Designados tutores para acompanhar a execução do plano de estudos de cada bolseiro no estrangeiro.		
	Publicação e construção de Imagem Publicar sistematicamente informação sobre a UNTL em todos os canais dos meios de comunicação, de modo a criar uma imagem positiva da UNTL.	Gestão da presença da UNTL na comunicação social; Recolha diária de notícias sobre a UNTL nos meios de comunicação social; Produção de material de merchandising da UNTL (mínimo 5000 cópias); Produção de materiais de divulgação e promoção da UNTL; Promoção da UNTL nas escolas secundárias e técnico-profissionais; Gerir as páginas de Facebook e Twitter dos Assuntos da Cooperação; Publicação regular de notícias sobre a UNTL, nomeadamente através de uma newsletter (mínimo 1000 cópias/newsletter)		
<b>Aumentar as capacidades do pessoal académico, administrativo e dos estudantes, facilitando o aprendizagem com instituições externas.</b>	Melhoria da qualificação do pessoal académico e administrativos. Criar e actualizar uma base de dados com todo o pessoal docente da UNTL, de modo a desenvolver um Plano de Melhoria de Qualificações; Identificar cursos de Mestrado e Doutoramento no estrangeiro e explorar oportunidades e inscrever pessoal académico e administrativo.	Publicação de um Plano de Melhoria de Qualificações; Publicação de um Plano de Oportunidades.		
	Programas de formação e intercâmbio. Identificar e enviar pessoal académico para programas de formação disponíveis no estrangeiro, para melhorar as suas competências; Definir programas de formação baseados nas necessidades em instituições de elevada reputação em vários campos, e enviar pessoal docente e não docente; Lançar programas de intercâmbio para o pessoal docente de modo a melhorar a sua experiência de ensino e	Publicação de um mapa de programas dos disponíveis e de uma lista de resultados, de modo a garantir a transparência do processo.		

	investigação. Aptidões linguísticas do pessoal docente, administrativo e estudantes. Promover e implementar cursos intensivos de língua portuguesa, ou de outras línguas relevantes, para desenvolver as competências linguísticas do pessoal docente, administrativo e estudantes.	Realizados 20 cursos intensivos mensais.		
<b>Transformar a UNTL numa Instituição com os mais elevados padrões de Qualidade, regidos por normas internacionais, através de práticas de Gestão Total da Qualidade (Total Quality Management)</b>				
<b>Instituir a Certificação ISO.</b>	Preparar o Sistema de Gestão de Qualidade, os Procedimentos Operacionais Standard [SOPs], Manuais, Formatos e outros requisitos documentais.	Garantida a qualidade serviço dos Docentes e Funcionários da UNTL + Sistema de Gestão de Qualidade estabelecido		
<b>Reforçar o serviço de inspecção, avaliação, controlo de qualidade para actividades de Docentes, funcionários e estudantes da UNTL fora de Díli.</b>	Monitorização do serviço de funcionários e docentes da UNTL	Serviços dos Docentes e Funcionários da UNTL beneficiam da prevenção das práticas de irregularidades dos serviços da UNTL		
<b>Estabelecer os serviços de Provedoria na UNTL, promover o bem-estar geral da comunidade Universitária, incluindo estudantes, pessoal e famílias envolvidas, e através dos serviços de aconselhamento. Ajudar os necessitados a encontrar solução, alívio e esperança</b>				
<b>Funcionalização dos serviços de Aconselhamento.</b>	Oferecer serviços de aconselhamento eficazes a todos os necessitados, de acordo com o procedimento de aconselhamento, e manter registos e histórias dos casos	Serviços de Aconselhamento a nível local, nacional e internacional em vigor. 3 Pessoas para oferecer serviços aconselhamentos no Estrangeiro e Local		
	Associar-se com várias instituições, como a Igreja, a sociedade civil, na oferta de apoio específico em casos especiais	Diocese de Díli e sociedade civil prestam apoio a situações de desastres naturais+ solidariedade e ajudas humanitárias		
	Conduzir sessões de aconselhamento em grupo com as famílias e comunidades de todos os envolvidos	Promover o bem-estar geral da comunidade Universitária Organizados 3 Seminários		
<b>Capacitação das funções de Aconselhamento .</b>	Reforçar as relações com todas as unidades orgânicas para o serviço de identificação das necessidades dos membros através do aconselhamento para encontrar solução, alívio e esperança	Promover o bem-estar geral da Comunidade Universitária. Organizados 5 Seminários		
	Oferecer recursos para auto-ajuda na gestão da saúde psicológica [como livros, CDs, linhas de apoio, etc.]	Apoio material depende necessidades + campanha de consciencialização para a CIVITAS Académica		
<b>Garantir a alta qualidade das infra-estruturas de edifícios da UNTL a um padrão global</b>				
<b>Completar o campus de Hera com instalações .</b>	Cria desenho detalhado de edifícios da reitoria e da administração com todas as facilidades	2 Desenhos detalhados de edifício da Reitoria e da Administração em Hera preparados		
	Construção dos edifícios das faculdades Agricultura e Engenharia em Hera	Edifícios da faculdade Agricultura e da faculdade Engenharia construídos		
	Cria desenho detalhado de edifícios das Escolas politécnicas Agricultura e Engenharia em Betano e Maliana	2 Desenhos detalhados de edifícios da Escola Pólo Universitários Distritos preparados		
	Identificar e construir parede do edifício do pólo de Medicina da UNTL em 12 Distritos	12 Paredes + 12 paredes dos edifícios construídos		
<b>Socialização Plano Cidade Universitária-Hera.</b>	Disseminação de terras e Mobilização	Mais ou menos 250 chefes de famílias afectados no plano Cidade Universitária Hera. Construção da Cidade		

		Universitária de Hera		
	Levantamento de dados terras e propriedades em Hera	Dados concretos e justos levantados		
<b>Capacitação.</b>	Estudo comparativo sobre infra-estruturas na Universidade da Indonésia	3 Pessoas envolvidas. Estudo comparativo realizado		
<b>Apoio eficiente para as funções de Administração da UNTL dos serviços de cuidado Académico e Biblioteca da UNTL, com qualidade</b>				
<b>Melhoria da eficiência da Função Financeira e Gráfica.</b>	Facilitar, executar e responder às necessidades das Faculdades e Unidades da UNTL	Unidades efectivas e eficiente + 24 Unidades		
	Fortalecer recurso da Gráfica da UNTL	Material e equipamentos fornecido		
<b>Fornecer conforto para os estudantes e os funcionários da UNTL.</b>	Estabelecer actividade de crédito cooperativo, oferecendo empréstimo aos funcionários	Actividade de crédito cooperativo estabelecido		
<b>Gestão de Eventos na UNTL.</b>	Organizar evento de Natal com famílias da UNTL	Evento Natal juntos família da UNTL organizado e realizado		
<b>Introduzir sistema de aprovisionamento com gestão efetiva.</b>	Facilitar serviço da Direcção Nacional Aprovisionamento para executar orçamento geral do estado da UNTL	Responder necessidades Faculdades e Unidades + 24 Unidades		
<b>Desenvolvimento do sistema de Recursos Humanos.</b>	Gerir, fortalecer e melhorar a gestão de recursos humanos através de: sistema recrutamento, contratação, sistema de salário, avaliação de desempenho, regulamentos de serviço -horas extraordinárias, etc.	Gestão do serviço DNJRH melhorado		
	Melhorar e criar mapa de competências da liderança e organização da UNTL	Mapa de competências da liderança melhorada e criado		
<b>Melhoria e Formação para Pessoal Administrativo UNTL.</b>	Melhorar as capacidades dos funcionários com estudo comparativos, capacitação interna e externa.	Cerca de 50 funcionários capacitados com formação interna e 20 com formação externa		
<b>Medidas de Bem-estar dos Recursos Humanos.</b>	Organizar e valoriza serviço dos funcionários, preparar uniformes para funcionários e chefia, jornal da república e media comunicações, imprimir banner, estrutura, relatórios (livros), mapa biografia.	Valorizado serviço dos funcionários: 24 Pessoas		
<b>Desenvolvimento da eficiência da função Logística.</b>	Criar e manter uma base de dados integrada de processos ou bens na posse da UNTL, para apoiar os superiores na criação de políticas e planeamento	Base de dados operacional		
	Descentralização de Logísticas duas partes: um Centro para equipamentos de maior controlo. As faculdades administrarão bens e serviços -A logística organizará a reparação e manutenção de equipamentos.	Conhecimento de Descentralização de Logística implementado + 3 Pessoas		
	Melhoramento do sistema de gestão de manutenção e instalações de equipamentos e edifícios	Mais ou menos 4 edifícios e equipamentos com sistema de gestão de Manutenção implementado		
<b>Melhores serviços de Arquivo.</b>	Desenvolver e melhorar os procedimentos para os processos de arquivo	Formação sobre procedimentos de arquivo no estrangeiro realizada: 5 Pessoas		
<b>Melhoria dos serviços da Função de Tecnologias de Informação.</b>	Promover informação pelos organismos e serviços da UNTL, e promover a sua disponibilidade no site da UNTL	Informações publicadas sobre eventuais actividades académica UNTL		
	Procura regular de bens e serviços informáticos necessários, para suportar a actividade dos serviços da Universidade	Materiais informáticos fornecidos		

	Oferecer apoio técnico e operacional a todos os utilizadores de informática da Universidade	Workshop sobre mudanças ICT (informação, comunicação e Tecnologia) realizado		
<b>Serviços da Biblioteca reforçados.</b>	Criar cooperação entre a UNTL e bibliotecas de outras universidades ou instituições em Timor-Leste ou no estrangeiro	Estabelecida cooperação com Universidade Nacionais e 3 Universidades Estrangeiras		
	Oferecer formação técnica para todas as faculdades na área de intervenção da Universidade	30 funcionários com Formação sobre Catalogar, circulação, classificação, inventariação, e referência		
<b>Serviços de Apoio Académico Eficazes.</b>	Criar/ Publicar / Distribuir Livro do Estudante, brochura, etc.	10.438 livros e 3.500 brochuras para informar os estudantes e manter a qualidade da universidade.		
	Organizar e analisar dados dos estudantes	Dar informação ao público e aumentar nível da acreditação + 10.438 Estudantes activos e 8.050 inactivos		
	Organizar evento académicos, tais como a Cerimónia de Graduação e outros eventos académicos	Cerca de 1.600 estudantes beneficiam da graduação, 10.438 estudantes activos e 8.050 estudantes não activos		
	Melhorar a procedimento de organizações de coordenação de trabalho e de actividades académicos	Facilitar aos estudantes de toda faculdade da UNTL: 10.438 Estudantes activos		
<b>Garantir a qualidade de ensino, pesquisa, e trabalho comunitário na Faculdade da Agricultura através de actividades académicas</b>				
<b>Desenvolver o Regulamento Académico a nível da Faculdade.</b>	Desenvolvimento do regulamento Académico e uniformizar todos os aspectos em todos os departamentos – incluindo grading pattern, avaliação de critério, adicional fees (laboratório, Field trip, Field work, etc.)	Regulamentos académicos uniformizados		
	Organizar actividades de pesquisa, estágio e outras actividades	49 Pesquisadores e 450 estagiários beneficiam das actividades realizadas		
<b>Desenvolvimento de Talento Académico.</b>	Realização de programas de tutoria e guia aos docentes e estudantes	Programa realizado e guiões disponíveis para docentes e Estudantes		
	Publicação obrigatória de trabalhos académicos nos jornais nacionais e internacionais pelos docentes	Resultados das pesquisas publicados		
<b>Promover a faculdade de Ciências Sociais como uma instituição de alta competitividade no contexto do ensino</b>				
<b>Articulação de Teoria e Prática.</b>	Actividades de pesquisa	Actividades de pesquisa realizado por 24 professores		
	Organizar actividades de estágio	Estágio realizado envolvendo 3 Docentes supervisores, 3 motoristas, 300 estudantes estagiários		
	Organizar Seminários científicos	12 Seminários científicos realizados		
	Estudo comparativo em universidades estrangeiras	10 Pessoas envolvidas e Estudo comparativo realizado		
<b>Garantir a alta qualidade de ensino na faculdade de Economia e gestão da UNTL</b>				
<b>Desenvolver o talento académico.</b>	Desenvolver o sistema de Qualificação de ensino e continuação de estudos	Cerca de 4 Docentes e Funcionários Administrativos realizam Formação no estrangeiro		
	Ajuda de peritos nacionais e internacionais para o desenvolvimento do currículo, programa e conhecimento	Currículo e Programa desenvolvidos		
	Acompanhar programas de ensino com ensino profissional, boas práticas de ensino, metodologias de ensino para adultos e desenvolvimento da personalidade,	36 Docentes Pesquisadores realizam actividade de pesquisa		

	etc.			
<b>Programa de Desenvolvimento Comunitário.</b>	Organizar actividades de pesquisa, estágio e outras actividades	Actividades de pesquisa e estágio desenvolvidas envolvendo 40 Docentes pesquisadores e 250 estagiários		
<b>Enquadramento institucional, Capacitação de Administração e Gestão e Qualidade de Ensino na Faculdade de Engenharia da UNTL</b>				
<b>Melhoramento do processo de ensino aprendizagem e desenvolvimento do talento académico.</b>	Estabelecer o regime académico ou estatuto da faculdade e do departamento, melhoramento do currículo de ensino	Regime académico ou estatuto da Faculdade e currículos (5) estabelecidos envolvendo 15 pessoas		
	Organizar actividades pesquisa, seminários, estágio e outras actividades, por exemplo actividade judícia (judicium) dos graduados. Apoio para actividades de cooperação em nível nacionais (interministeriais) e internacionais (exemplo JICA, AUSAID), etc.).	Melhorada capacidade dos docentes e dos estudantes. Cerca de 5 actividades de cooperação com agências internacionais e 5 ministeriais incluindo NGO local, envolvendo cerca de 40 pesquisadores, 30 orientadores, 30 Supervisores, e 250 estagiários		
	Apoiar e organizar as actividades dos estudantes a nível nacional e internacional	Capacitar e melhorar a capacidade dos estudantes através actividades extracurriculares + Desporto, comemoração dia nacional, etc.		
<b>Fornecimento dos equipamentos e materiais da faculdade.</b>	Fornecimento materiais de práticas laboratoriais dos departamentos	Melhorar actividades de ensino e de pesquisa em 5 Departamentos		
<b>Elevar e capacitar a qualidade dos docentes e funcionários da faculdade.</b>	Organizar seminários sobre leis e regulamentos de trabalho para os docentes e funcionários da faculdade	Docentes e funcionários compreendem as funções nos trabalhos diários através de 2 Seminários		
<b>Capacitar os docentes e promover a qualidade de ensino e aprendizagem para os estudantes.</b>				
<b>Formação e capacitação.</b>	Capacitação, intercâmbio, <i>workshop</i> , estudo comparativo para docentes e estudantes, Nacionais e Internacionais	Melhorada a qualidade dos funcionários e Docentes num total de 11 Pessoas		
<b>Implementar o currículo da faculdade.</b>	Elaborar o currículo do curso através da definição e uniformização do sistema de crédito- valoração	Currículo do curso da Faculdade de Direito elaborado		
<b>Desenvolver o Centro de Excelência da Educação a fim de iniciar e continuar a melhorar a teoria e a prática das áreas cruciais que vão ao encontro dos interesses de Timor-Leste e, ao mesmo tempo promover um Centro de Excelência de formação de docentes para iniciar e continuar a aperfeiçoar a teoria e a prática de ensino</b>				
<b>Melhoria do profissionalismo dos estudantes.</b>	Realização do estágio pedagógico	Estudantes realizam estágio como professores qualificados no ensino básico e secundário, com Reciclagem e prática pedagógica		
	Realização trabalho de campo e jornadas científicas	Estudantes realizam estágios profissionais na área de ciências com Prática real do campo		
	Realização do concurso académico a nível dos estudantes	Concurso académico dos estudantes realizado		
	Realização das semanas de artes e culturas	Preservar e enriquecer a cultura com Semanas de artes e culturas realizadas		
<b>Melhoria da qualidade dos docentes pesquisadores ao promover as ciências e tecnologias.</b>	Formação dos docentes sobre a Metodologia de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa	Disseminados conhecimentos adequados como pesquisador nas diferentes áreas.		
	Realização de pesquisa por docentes em ciência, educação e línguas	Adquiridos conhecimentos adequados nas diferentes áreas.		

	Realizar seminários sobre: 1. Progresso e desafio educação em Timor-Leste; 2. Meio ambiente; 3. Evolução de ciência e Tecnologia; 4. Formação de professores.	Adquiridos conhecimentos adequados nas diferentes áreas.		
	Realização de conferência e <i>Workshop</i> sobre ciência, educação e gestão de laboratório	Professores qualificados através de Conferência e <i>Workshop</i> realizados		
<b>Desenvolver vários manuais e actualizações de sistemas académicos.</b>	Elaborar o dossier das respectivas disciplinas, e implementá-la nas salas de aula.	Dossier de disciplinas elaborado e implementado		
	Elaborar e traduzir guias de orientação da monografia e manual do estágio pedagógico e de laboratórios.	Uniformização de guia e manuais de orientação monografia e manual do estágio pedagógico e laboratórios		
	Actualizar o currículo de todos os departamentos.	Currículos actualizados		
	Realização de judicium	Atribuir grau académico aos finalistas + Cerimónia de judicium		
<b>Garante a qualidade de ensino e reforçar as atividades académicas</b>				
<b>Atingir um nível académico elevado nas Escolas Superiores de Enfermagem, de Parteiras, Medicina geral e Tecnologias da Saúde, munidos de uma competência adequada em cada área da especialidade.</b>	Conjuntamente com a Direção Geral Académica da UNTL definir e estabelecer critérios relevantes para a admissão de novos estudantes candidatos à FMCS, inclusive o estabelecimento de um número razoável de estudantes adequado a cada ano académico	280 novos estudantes beneficiam da actividade. Critérios relevantes de admissão de novos estudantes estabelecidos		
	Reforçar a cooperação com a Fundação Gulbenkian e a AUSAid	Esta cooperação envolverá 6 profissionais.		
	Rever e avaliar a implementação do tronco comum relevante a cada currículo de licenciatura da ESE, ESP e ETS	Ampliados os conhecimentos dos Docentes e seminários realizados.		
<b>Aumentar e actualizar a qualidade académica do corpo de docentes na FMCS.</b>	Participar em formações informais como visitas de estudo comparativo a países que cooperam com a FMCS-UNTL como Portugal, Cuba, Austrália e Indonésia.	Estudos comparativos realizados envolvendo 6 profissionais.		
	Ter um centro de informação credível e ordenado, especialmente na área académica da Faculdade.	Centro de informação credível e ordenado estabelecido		
	Organizar estágio na Faculdade de Ciências da Saúde	280 estudantes estagiários beneficiam do projecto, envolvendo 36 docentes orientadores		
<b>Criar e fomentar a investigação científica e actualizar os conhecimentos da comunidade científica em Timor Leste, nomeadamente docentes e investigadores da UNTL</b>				
<b>Produzir conhecimentos fundamentais e aplicados através de pesquisas, capazes de responder às demandas da comunidade/ do governo/ do mercado</b>	Desenvolver projectos de investigação fundamentais e aplicados, quer individualmente, quer em cooperação com outras instituições nacional e internacional	Realizadas 4 pesquisas		
	Realização de Seminários para apresentação dos resultados das pesquisas	9 Palestras realizadas ao longo do ano		
<b>Promover a discussão científica sobre temas contemporâneos correspondentes às prioridades da política científica da UNTL, do governo e outras de actualidade e de interesse nacional com relevância para a comunidade.</b>	Realização de palestra ou seminários e III Jornada Científica	Realizada uma Jornada Científica e 12 palestras ao longo do ano		
	Explorar oportunidades para a participação/apresentação de papers/resultados de pesquisas nos congressos nacionais/internacionais para a melhoria dos conhecimentos dos investigadores	Preparados Papers para apresentar em congressos nacionais / internacionais.+ Actividade de congressos realizados		



<b>Criação de um Centro de Documentação.</b>	Pesquisar/Recolher trabalhos científicos publicados sobre Timor Leste por docentes, investigadores Timorenses ou estrangeiros para a criação de uma base de dados.	Armazenamento de Trabalhos Científicos Publicados sobre Timor Leste.+ Actividades de pesquisa realizada		
	Encadernação dos artigos ou documentos recolhidos e criação de base de dados.	Produção de sebatas/cadernos, resultado da compilação dos artigos e documentos recolhidos, e dar entrada na base de dados		
<b>Tornar o INL numa instituição de referência no domínio da Linguística na arena internacional, produzir e exportar especialistas Timorenses em Linguística, transmitir o conhecimento do Tétum correcto a todos os funcionários públicos, e professores, para que se tornem utilizadores fluentes da língua, e contribuir grandemente no sentido da consolidação da parceria mútua entre as duas línguas oficiais como pilares da identidade nacional</b>				
<b>Melhoria de recursos do INL.</b>	Fortalecer as competências do INL para emergir como uma Instituição de Referência para o Ensino, Investigação e Publicação em Linguística Nacional	Aumento de capacidades teóricas e profissionalismo no ensino, investigação e publicação. Pessoal do INL mais competente para a realização das actividades. Produção de material didáctico e publicação de livros manuais de tétum: 1 Dicionário de tétum oficial (nova edição .)1 Livro sobre tétum oral de Fohorém, 1 Livro sobre linguagem oral de Mambae Ainaro, 1 Livro sobre regras de construção frase Mambae Ainaro e 1 Manual do Curso de tétum		
<b>Criar capacidades de Tétum nos sectores formais, com carácter de urgência .</b>	Conduzir extensivamente Programas de Certificação em Tétum a todas as pessoas no Sector Público, no âmbito da Política Nacional da Língua do Governo	Melhorada a utilização do tétum pelo sector público. Edifício do INL estabelecido. Relatório sobre actividades de ensino e aprendizagem de tétum. Relatório sobre a proficiência em tétum do sector público		
<b>Serviços de línguas oficiais nacionais, a pedido, para necessidades internacionais .</b>	Conduzir estudos comparativos com universidades como Leiden para observar e implementar as suas melhores práticas	Tradução e aprovação de documentos de e para as línguas oficiais da RDTL.+ Actividade de formação e produção.		

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



Ministério das Finanças

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

Phone - +670 3339510 Fax - +670 3331204

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