



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

Conselho de Administração

Decisão n.º 23 /III/CA, de 2 de agosto de 2017

***Aprova o Regulamento das Competências das Divisões do Secretariado-Geral do
Parlamento Nacional***

Nos termos do disposto conjugadamente na alínea h) do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 4 do artigo 18.º da Lei nº 12/2017, de 24 de maio, sobre a Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar (LOFAP), o Conselho de Administração aprova, pela presente decisão, o seguinte:

**REGULAMENTO DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES DO
SECRETARIADO-GERAL DO PARLAMENTO NACIONAL**

CAPÍTULO I - DIREÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (DGF)

Artigo 1º - Divisão de Finanças (DIF)

Artigo 2º - Divisão de Aprovisionamento (DIA)

Artigo 3º - Divisão de Património, Logística e Serviços Gerais (DIPAL)

CAPÍTULO II - DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO (DRHF)

Artigo 4º - Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH)

Artigo 5º - Divisão de Gestão Administrativa de Recursos Humanos (DGARH)

Artigo 6º - Centro de Formação Parlamentar (CFP)

CAPÍTULO III - DIREÇÃO DE APOIO PARLAMENTAR (DAP)

Artigo 7º - Divisão de Apoio ao Plenário (DIPLN)

Artigo 8º - Divisão de Apoio às Comissões (DICOM)

Artigo 9º - Divisão de Redação, Audiovisual, Transcrição e Documentação (DIRAT)

Artigo 10º - Biblioteca e Arquivo (BIBARQ)



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

CAPÍTULO IV – DIREÇÃO DE COMUNICAÇÃO (DC)

Artigo 11º - Divisão de Relações Públicas, Comunicação e Educação Cívica (DIRPEC)

Artigo 12º - Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação (DITIC)

Artigo 13º - Rádio e Televisão do Parlamento Nacional (RTPN)

CAPÍTULO V – DIVISÕES SOB DIREÇÃO DO SECRETÁRIO-GERAL

Artigo 14º - Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação (DIPMA)

Artigo 15º - Divisão de Protocolo (DIP)

Artigo 16º - Centro de Promoção da Igualdade de Género (CEGEN)

Artigo 17º - Gabinete Médico (GM)

**CAPÍTULO I
DIREÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA**

**Artigo 1.º
Divisão de Finanças**

Compete à Divisão de Finanças:

- a) Assegurar a elaboração do orçamento anual do Parlamento Nacional, através da consolidação das propostas apresentadas pelos serviços;
- b) Assegurar a execução do orçamento anual do Parlamento Nacional e elaborar os respetivos relatórios, para apresentação, pelo Secretário-Geral, ao Conselho de Administração;
- c) Processar o pagamento das despesas correntes e de capital autorizadas, incluindo os vencimentos e abonos dos recursos humanos, bem como as subvenções das bancadas parlamentares e outros apoios institucionais e legais relevantes;
- d) Assegurar a gestão da tesouraria e de caixa;
- e) Gerir o fundo de maneiio e relatar sobre a sua utilização;
- f) Manter a contabilidade atualizada, proceder ao reporte da gestão financeira e manter o registo do controlo das despesas, com vista a auxiliar a realização de auditorias;
- g) Assegurar, nos casos aplicáveis, a coordenação com o Ministério das Finanças e o Banco Central;
- h) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- i) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

Artigo 2.º

Divisão de Aprovisionamento

Compete à Divisão de Aprovisionamento:

- a) Formular e desenvolver políticas de aprovisionamento que assegurem a melhor relação preço-qualidade nas contratações de bens e serviços;
- b) Assegurar a elaboração dos planos anuais de aprovisionamento e de capital menor;
- c) Assegurar a aplicação da legislação em vigor e do código de ética e conduta, nomeadamente no que se refere à abertura, acessibilidade, transparência e equidade, nos processos de aprovisionamento de bens e serviços;
- d) Assegurar a redação e gestão dos contratos de bens e serviços;
- e) Assegurar a elaboração e atualização de mapas de acompanhamento dos processos de aprovisionamento em curso;
- f) Assegurar o arquivo dos processos de aprovisionamento;
- g) Assegurar, nos casos aplicáveis, a coordenação com o Ministério das Finanças e a Comissão Nacional de Aprovisionamento;
- h) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- i) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 3.º

Divisão de Património, Logística e Serviços Gerais

Compete à Divisão de Património, Logística e Serviços Gerais:

- a) Assegurar a gestão, manutenção e funcionamento do património do Parlamento Nacional, incluindo instalações, veículos e equipamentos;
- b) Conceber e aplicar sistemas de inspeção, registo e cadastro do património do Parlamento Nacional, incluindo a elaboração do inventário anual geral e dos inventários parciais do património;
- c) Recomendar a aquisição e o abate ou alienação de bens de consumo corrente, materiais, veículos e equipamentos;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- d) Assegurar a gestão dos contratos de assistência técnica à manutenção do património, incluindo dos serviços de limpeza e jardinagem das instalações do Parlamento Nacional e áreas adjacentes;
- e) Assegurar o registo, guarda e suprimento das necessidades de equipamentos e bens consumíveis, antecipando e respondendo às necessidades de aquisição dos mesmos;
- f) Estabelecer e aplicar um sistema de gestão e controlo da utilização e do consumo de combustível da frota de veículos do Parlamento Nacional, incluindo os veículos destinados ao uso pelos Deputados;
- g) Assegurar o apoio logístico aos eventos que tenham lugar fora do Parlamento Nacional;
- h) Assegurar a gestão dos serviços de água e eletricidade, bem como o registo do respetivo consumo;
- i) Assegurar a aplicação das melhores práticas de reciclagem e conservação de água e eletricidade;
- j) Assegurar o funcionamento e gestão das reservas de salas, equipamentos e parque de estacionamento;
- k) Assegurar e registar a reprodução e encadernação de documentos em suporte de papel;
- l) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- m) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

CAPÍTULO II
DIREÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO

Artigo 4.º

Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

- a) Propor e gerir as políticas, estratégias e planos de desenvolvimento de recursos humanos, nomeadamente no que respeita a:
 - i. Reconhecimento do mérito, planos de carreiras, remunerações e benefícios, recrutamento e mobilidade;
 - ii. Acolhimento dos recursos humanos;
 - iii. Estudos de perfil e descrição de funções;
 - iv. Modelos de competências e avaliação de desempenho do pessoal;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- v. Questões relacionadas com o Estatuto dos Funcionários Parlamentares e normas conexas, e com o código de ética e conduta;
- vi. Ações sociais, culturais e desportivas, e comunicação interna;
- vii. Normas relativas à saúde preventiva (higiene, saúde e segurança no trabalho) e curativa (assistência médica e medicamentosa);
- viii. Condução de processos disciplinares;
- b) Apoiar o funcionamento do Conselho de Administração;
- c) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- d) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 5.º

Divisão de Gestão Administrativa de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Gestão Administrativa de Recursos Humanos:

- a) Executar os processos administrativos no âmbito das políticas, estratégias e planos de recursos humanos, nomeadamente no que respeita a:
 - i. Recrutamento, incluindo promoção, seleção, provimento e progressão;
 - ii. Redação e gestão dos contratos de trabalho e prestação de serviços dos recursos humanos;
 - iii. Organização e gestão do cadastro dos recursos humanos, incluindo, em colaboração com os serviços relevantes, dos Deputados;
 - iv. Gestão da pontualidade e assiduidade;
 - v. Processamento das remunerações, incluindo vencimentos e abonos;
 - vi. Acolhimento dos recursos humanos, incluindo a emissão de cartões de identidade;
 - vii. Disponibilização de certidões de contagem de tempo de serviço dos funcionários, Deputados e ex-Deputados;
 - viii. Gestão do processo de passagem do funcionário à aposentação;
 - ix. Ações sociais, culturais e desportivas, e comunicação interna;
 - x. Aplicação de normas relativas à saúde preventiva (higiene, saúde e segurança no trabalho) e curativa (assistência médica e medicamentosa);
- b) Assegurar a gestão e arquivo da correspondência recebida e emitida pelo Parlamento Nacional;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- c) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- d) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 6.º

Centro de Formação Parlamentar

Compete ao Centro de Formação Parlamentar:

- a) Executar, em coordenação com a Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos, as políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos, garantindo a formação contínua de pessoal do quadro e fora do quadro;
- b) Conceber e executar, em coordenação com os vários serviços, os planos anuais de formação contínua, incluindo bolsas de estudo, estágios e cursos profissionais, visitas de estudo, e conferências e outros eventos similares;
- c) Preparação das sessões e manuais de formação, incluindo dos programas de acolhimento dos recursos humanos;
- d) Coordenar os programas de estágio realizados nos serviços do Parlamento Nacional;
- e) Assegurar, em coordenação com os serviços relevantes, a implementação das atividades de formação e capacitação previstas em acordos e programas de cooperação;
- f) Remeter os resultados das avaliações dos formandos à Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- g) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- h) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

CAPÍTULO III

DIREÇÃO DE APOIO PARLAMENTAR

Artigo 7.º

Divisão de Apoio ao Plenário

Compete à Divisão de Apoio ao Plenário:



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- a) Registrar e organizar os processos relativos às propostas e projetos de lei e resolução, projetos de deliberação, pedidos de apreciação de decretos-lei, requerimentos, moções, votos, interpelações, perguntas ao Governo e demais atos parlamentares;
- b) Remeter à Divisão de Redação, Audiovisual, Transcrição e Documentação os documentos a publicar no Jornal do Parlamento Nacional;
- c) Remeter à Divisão de Apoio às Comissões os processos relativos à atividade legislativa e de fiscalização, para apreciação pelas comissões parlamentares;
- d) Assegurar, em coordenação com a Divisão de Apoio às Comissões, a tramitação das iniciativas legislativas, incluindo através da elaboração de notas, informações e pareceres técnicos;
- e) Assegurar a conformidade dos requisitos formais constitucionais e regimentalmente previstos, quando da apresentação de iniciativas legislativas;
- f) Verificar a redação final dos textos aprovados pelo Parlamento Nacional, de acordo com as deliberações do Plenário, e promover a preparação dos respetivos autógrafos;
- g) Assegurar o envio dos autógrafos dos diplomas para efeitos de assinatura ou promulgação pelo Presidente da República;
- h) Assegurar as retificações dos atos legislativos;
- i) Assegurar a publicação no Jornal da República dos atos legislativa, retificações, despachos, regulamentos e decisões do Conselho de Administração;
- j) Elaborar as agendas, convocatórias, registos de presenças e justificações de faltas das reuniões plenárias;
- k) Prestar assessoria técnica especializada em matéria de aplicação e interpretação do Regimento e procedimentos do Parlamento Nacional ao Plenário, à Mesa, à Comissão Permanente e à Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares;
- l) Prestar assessoria técnica especializada em matéria de eleição de órgãos titulares externos ao Parlamento Nacional;
- m) Elaborar quadros, mapas e gráficos respeitantes à tramitação de iniciativas legislativas e de fiscalização política;
- n) Assegurar, em coordenação com os serviços relevantes, a atualização do sistema de gestão do processo legislativo e parlamentar;
- o) Enviar aos serviços relevantes dados atualizados sobre os Deputados, incluindo substituições, suspensões, cessações, renúncias e perdas de mandato;
- p) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- q) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 8.º

Divisão de Apoio às Comissões

Compete à Divisão de Apoio às Comissões:

- a) Elaborar atas e relatórios solicitados pelas comissões, nomeadamente as comissões especializadas permanentes, comissões de inquérito e comissões eventuais, bem como pelas subcomissões e pelos grupos de trabalho;
- b) Assegurar a gestão do expediente das comissões, subcomissões e grupos de trabalho;
- c) Elaborar as notas técnicas e informações necessárias à regular tramitação do processo legislativo, petições, inquéritos e ações de fiscalização do Governo;
- d) Acompanhar os processos de atividade legislativa e de fiscalização das comissões e subcomissões, incluindo a distribuição da respetiva documentação;
- e) Registrar e organizar os processos legislativos em tramitação pelas comissões e os processos relativos às petições;
- f) Assegurar a convocação e registo de participação dos membros das comissões e subcomissões;
- g) Assegurar, em colaboração com os serviços relevantes, a organização das audiências públicas, bem como demais atividades das comissões e subcomissões;
- h) Prestar assessoria técnica especializada em matéria de aplicação e interpretação do Regimento e procedimentos do Parlamento Nacional;
- i) Assegurar, em coordenação com os serviços relevantes, a atualização do sistema de gestão do processo legislativo e parlamentar;
- j) Apoiar a elaboração e implementação dos planos de atividades e as propostas de orçamento das comissões e subcomissões;
- k) Assegurar a elaboração dos relatórios de atividades das comissões e subcomissões;
- l) Apoiar, em coordenação com os serviços relevantes, a organização de viagens locais para fins de fiscalização política, observação, informação e estudo;
- m) Apoiar, em coordenação com os serviços relevantes, a organização de viagens externas para fins de observação, informação e estudo;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- n) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- o) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 9.º

Divisão de Redação, Audiovisual, Transcrição e Documentação

Compete à Divisão de Redação, Audiovisual, Transcrição e Documentação:

- a) Realizar, disponibilizar e arquivar as transcrições, atas e registos visuais e sonoros das sessões do Plenário, da Comissão Permanente, do Conselho de Administração e, quando solicitado, das reuniões das comissões e demais órgãos parlamentares;
- b) Compilar as transcrições das sessões do Plenário e das comissões, para disponibilização pública pela Biblioteca e Arquivo;
- c) Redigir, arquivar e disponibilizar os sumários das sessões do Plenário;
- d) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos de audiovisual;
- e) Assegurar serviços de interpretação e tradução nas atividades do Parlamento Nacional, sempre que necessário;
- j) Elaborar, publicar, retificar e arquivar o Jornal do Parlamento Nacional;
- k) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- f) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 10.º

Biblioteca e Arquivo

Compete à Biblioteca e Arquivo:

- a) Assegurar o apoio documental e bibliográfico aos trabalhos do Parlamento Nacional;
- b) Definir a política e procedimentos de aquisição e gestão bibliográfica;
- c) Recolher, atualizar e organizar legislação, jurisprudência, atos administrativos e demais informação relacionada com as atividades parlamentares;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- d) Recolher, arquivar e disponibilizar, através das bases de dados do Arquivo Histórico e do Arquivo Fotográfico, a documentação produzida pelo Parlamento Nacional, em papel e formato digital, de acordo com os respetivos regulamentos;
- e) Recolher, arquivar e disponibilizar a informação produzida pelos órgãos de comunicação social que se revista de interesse para as atividades do Parlamento Nacional;
- f) Publicar os catálogos do acervo bibliográfico da Biblioteca;
- g) Arquivar e disponibilizar, para consulta, o Jornal da República e o Jornal do Parlamento Nacional;
- h) Gerir o serviço de atendimento aos utentes, incluindo a consulta presencial, empréstimo de documentação e fotocópias, de acordo com o regulamento da Biblioteca;
- i) Participar em iniciativas junto de entidades nacionais e internacionais na área da biblioteca e arquivo, em coordenação com o Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação;
- j) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- k) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

CAPÍTULO IV
DIREÇÃO DE COMUNICAÇÃO

Artigo 11.º

Divisão de Relações Públicas, Comunicação e Educação Cívica

Compete à Divisão de Relações Públicas, Comunicação e Educação Cívica:

- a) Gerir as atividades de relações públicas e de comunicação;
- b) Criar e gerir a identidade visual do Parlamento Nacional;
- c) Assegurar a produção e distribuição de materiais promocionais e informativos;
- d) Apoiar os órgãos de comunicação social na sua atividade de informação parlamentar, incluindo através da proposta e implementação de políticas e procedimentos de acreditação e utilização de material de comunicação do Parlamento Nacional;
- e) Analisar a informação produzida pelos órgãos de comunicação social sobre o Parlamento Nacional, e, quando se revele necessário e por determinação dos órgãos do Parlamento Nacional, emitir a adequada reação do Parlamento, nomeadamente para a correção objetiva de informação factual;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- f) Promover a comunicação com os cidadãos e as organizações da sociedade civil, incluindo através da produção e disseminação de comunicados de imprensa, organização de conferências de imprensa, publicação das agendas das atividades do Parlamento Nacional e, com a colaboração técnica da Divisão de Tecnologia de Informação e Comunicação, gestão e atualização do sítio da internet e demais plataformas de comunicação;
- g) Prestar atendimento aos cidadãos e promover a sua participação nas atividades públicas do Parlamento Nacional;
- h) Promover a educação cívica dos cidadãos, nomeadamente através de materiais informativos, do programa 'Parlamento da Juventude', de atividades junto a escolas e associações comunitárias locais, de visitas guiadas ao Parlamento Nacional, e, em colaboração com a Rádio e Televisão do Parlamento Nacional, da organização de programas de rádio e televisão educativos;
- i) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- j) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 12.º

Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação

Compete à Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Conceber e implementar as políticas e estratégias de desenvolvimento e aplicação de tecnologias de informação e comunicação;
- b) Assegurar o desenvolvimento e acesso a comunicação telefónica interna e externa, correio eletrónico com domínio próprio e serviços de videoconferência;
- c) Assegurar o desenvolvimento e gestão do sistema de intranet, extranet e dos respetivos conteúdos;
- d) Apoiar a Divisão de Relação Públicas, Comunicação e Educação Cívica na gestão do sítio da internet do Parlamento Nacional, assegurando o seu desenvolvimento e funcionamento;
- e) Assegurar a gestão, atualização e segurança de produtos de *software* e *hardware*;
- f) Assegurar o desenvolvimento e gestão das aplicações informáticas;
- g) Assegurar o armazenamento e a gestão preventiva e de recuperação dos dados informáticos e respetivas cópias de segurança;
- h) Prestar apoio aos utilizadores das tecnologias de informação e comunicação;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- i) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos de tecnologias de informação e comunicação;
- j) Realizar, em coordenação com o Centro de Formação Parlamentar, ações de formação para os técnicos e utilizadores do sistema de informação e comunicação;
- k) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- l) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 13.º

Rádio e Televisão do Parlamento Nacional

Compete à Rádio e Televisão do Parlamento Nacional:

- a) Realizar, disponibilizar e arquivar os registos visuais e sonoros de eventos do Parlamento Nacional e de sessões e reuniões dos órgãos parlamentares, para efeitos de produção e transmissão dos respetivos programas de rádio e televisão;
- b) Disponibilizar os respetivos programas de rádio e televisão, bem como demais registos visuais e sonoros, à Divisão de Relações Públicas, Comunicação e Educação Cívica, para efeitos de publicação no sítio da internet e plataformas de comunicação do Parlamento Nacional;
- c) Assegurar a manutenção das infraestruturas e equipamentos de rádio e televisão;
- d) Propor a celebração de acordos de prestação de serviços de rádio e televisão, quando necessária;
- e) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- f) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

CAPÍTULO V

DIVISÕES SOB DIREÇÃO DO SECRETÁRIO-GERAL

Artigo 14.º

Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação



PARLAMENTO NACIONAL

República Democrática de Timor-Leste

Compete à Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação:

- a) Desenvolver mecanismos de recolha, análise e sistematização de informação sobre as atividades do Parlamento;
- b) Assegurar a elaboração, monitorização e avaliação da implementação do plano estratégico plurianual do Parlamento Nacional;
- c) Apoiar os serviços na elaboração dos respetivos planos de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação;
- d) Assegurar a elaboração do plano de ação anual do Parlamento Nacional, através da consolidação das propostas de planos de ação apresentadas e orçamentadas pelos serviços;
- e) Identificar constrangimentos e elaborar recomendações de melhoria da implementação das ações planeadas;
- f) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- g) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação.

Artigo 15.º

Divisão de Protocolo

Compete à Divisão de Protocolo:

- a) Prestar apoio protocolar aos Deputados, órgãos e serviços parlamentares, nomeadamente em atos solenes e comemorativos, visitas e outros atos públicos do Parlamento Nacional;
- b) Prestar apoio protocolar aos membros de delegações parlamentares no âmbito de deslocações nacionais e internacionais, incluindo questões logísticas inerentes às mesmas;
- c) Coordenar com as entidades relevantes em matéria protocolar, incluindo no que se refere à requisição de passaportes diplomáticos e de serviço;
- d) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- e) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 16.º

Centro de Promoção da Igualdade de Género

Compete ao Centro de Promoção da Igualdade de Género:



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- a) Propor políticas e estratégias sobre o papel e a abordagem do Parlamento Nacional às questões de igualdade de género, nomeadamente no que se refere à sua contribuição para as políticas nacionais nesta área;
- b) Apoiar o Parlamento Nacional, incluindo os Deputados e comissões parlamentares, nomeadamente procedendo à análise das iniciativas legislativas na perspetiva da igualdade de género;
- c) Apoiar o Grupo das Mulheres Parlamentares de Timor-Leste;
- d) Desenvolver atividades de documentação, pesquisa e estudos sobre questões de igualdade de género;
- e) Assegurar, em coordenação com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação, a consideração de questões de igualdade de género nos planos de ação do Parlamento Nacional;
- f) Organizar, em coordenação com a Divisão de Relações Públicas, Comunicação e Educação Cívica e o Centro de Formação Parlamentar, atividades de informação e formação sobre a igualdade de género, junto do público em geral e dos recursos humanos parlamentares e da Função Pública, nomeadamente em datas comemorativas relevantes;
- g) Assegurar, em coordenação com o Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação, a cooperação com entidades públicas, privadas, académicas e da sociedade civil, a nível nacional e internacional, no âmbito da igualdade de género;
- h) Apoiar as delegações parlamentares na preparação de e participação em eventos nacionais e internacionais, no âmbito da igualdade de género;
- i) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração;
- j) Elaborar o respetivo plano de ação anual e relatórios de monitorização e avaliação, em colaboração com a Divisão de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 17.º
Gabinete Médico

Compete ao Gabinete Médico:

- a) Prestar serviços médicos básicos aos Deputados e pessoal do Parlamento Nacional;
- b) Referir os Deputados e pessoal do Parlamento Nacional, quando necessário, às unidades médicas e hospitalares convencionadas, em coordenação com a Divisão de Gestão Administrativa de Recursos Humanos;



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

- c) Elaborar e implementar os respetivos procedimentos operacionais, em estrito cumprimento das normas aprovadas pelo Conselho de Administração.

O presente Regulamento foi aprovado com o voto unânime dos membros presentes à 23ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 02 de agosto de 2017.

Publique-se no Jornal da República.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Adérito Hugo da Costa

***O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e
Secretário do Conselho de Administração***

Mateus Ximenes Belo