



# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.75

## SUMÁRIO

### PARLAMENTO NACIONAL:

Declaração de Rectificação N.º 1/2014 .....	7099
Declaração de Rectificação N.º 2/2014 .....	7099

### GOVERNO:

<b>Decreto-Lei N.º 5/2014 de 26 de Fevereiro</b> Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas .....	7099
--	------

<b>Decreto-Lei N.º 6/2014 de 26 de Fevereiro</b> Recursos Materiais e Incentivos Financeiros das Lideranças Comunitárias .....	7115
--	------

### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO:

<b>Diploma Ministerial N.º 3/ME/2014 de 26 de Fevereiro</b> Regime Avalisaun Desenpeñhu Espesial bá Dosente ....	7117
---	------

## DECLARAÇÃO DE RECTIFICAÇÃO N.º 2/2014

Por lapso, saiu errada, no texto enviado para publicação, a data da aprovação da resolução em epígrafe, com indicação incorreta do ano.

Onde se lê “Aprovado em 9 de Julho de 2012” deve ler-se “**Aprovado em 9 de Julho de 2013**”.

Solicito-lhe, assim, que promova a publicação da resolução com esta emenda, o que evitará a necessidade de a rectificar e a consequente perda de tempo e energias.

Subscreve-me com os melhores cumprimentos e protestos de elevada consideração.

O Presidente do Parlamento Nacional,

(Vicente da Silva Guterres)

## DECLARAÇÃO DE RECTIFICAÇÃO N.º 1/2014

Por lapso, saiu errada, no texto enviado para publicação, a data da aprovação da resolução em epígrafe, com indicação incorreta do ano.

Onde se lê “Aprovado em 9 de Julho de 2012” deve ler-se “**Aprovado em 9 de Julho de 2013**”.

Solicito-lhe, assim, que promova a publicação da resolução com esta emenda, o que evitará a necessidade de a rectificar e a consequente perda de tempo e energias.

Subscreve-me com os melhores cumprimentos e protestos de elevada consideração.

O Presidente do Parlamento Nacional,

(Vicente da Silva Guterres)

## DECRETO-LEI N.º 5/2014

de 26 de Fevereiro

### ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS

O Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro que aprovou a Orgânica do V Governo Constitucional, no seu artigo 6.º, 7.º e 32.º a definição, em lei orgânica, dos termos em que o Ministério da Agricultura e Pescas é responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da agricultura, das florestas, da pecuária e das pescas.

Neste sentido, e tendo em consideração as grandes opções de política estabelecidas de acordo com o Plano de Desenvolvimento Nacional, procede-se à reformulação dos Órgãos e serviços do Ministério e à definição das respectivas compe-

tências, de uma forma integrada, evolutiva e funcional, enquadrados sob a dependência e coordenação técnico-normativa dos serviços centrais, e possibilitando a descentralização das intervenções operacionais dos serviços e através das instituições distritais que operam no sector da agricultura, florestas, pecuária e pescas.

Com esta estrutura procura-se dotar o Ministério da Agricultura e Pescas de meios que permitam aumentar a equidade, eficácia e eficiência dos seus serviços, de forma a atingir a segurança alimentar e gerar o crescimento económico nacional.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

### **Artigo 1.º Natureza**

O Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP, 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 o sector da agricultura, designadamente nos domínios da investigação agrária e da assistência técnica aos agricultores, do sistema de irrigação, da gestão dos recursos florestais, pecuária e das pescas.

### **Artigo 2.º Atribuições**

Na prossecução da sua missão são atribuições do MAP:

- a) Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- b) Gerir os recursos agrícolas, florestais e as bacias hidrográficas;
- c) Gerir Parques Nacionais e Áreas Protegidas;
- d) Assegurar a implementação e continuidade de programas de desenvolvimento rural, em coordenação com o Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente;
- e) Controlar o uso da terra para fins de produção agrícola;
- f) Promover e fiscalizar a saúde animal;
- g) Promover a indústria agro-pecuária e pesqueira;
- h) Fiscalizar a produção alimentar;
- i) Gerir os serviços de Quarentena;
- j) Promover, em coordenação com os Ministérios competentes, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- k) Fazer estudos de viabilidade para a instalação, reabilitação e melhoramento dos sistemas de irrigação;

- l) Fazer a gestão da água destinada a fins agrícolas;
- m) Controlar e fiscalizar o sector das pescas e da aquicultura;
- n) Gerir o ensino técnico-agrícola, integrado no sistema nacional de ensino, e criar centros de apoio técnico aos agricultores;
- o) Promover a investigação agrária;
- p) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros Órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

## **CAPÍTULO II TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

### **Artigo 3.º Tutela e Superintendência**

1. O MAP é superiormente dirigido e orientado pelo Ministro, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro é coadjuvado pelo Vice-Ministro e pelos Secretários de Estado.

### **Artigo 4.º Competências do Vice-Ministro e dos Secretários de Estado**

O Vice-Ministro e os Secretários de Estado não dispõem de competência própria, excepto no que se refere aos respectivos gabinetes e exercem, em cada caso, a competência que neles foi delegada pelo Decreto Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, e nos termos do presente diploma ou pelo Ministro.

## **CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **Artigo 5.º Estrutura Geral**

1. O MAP prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do Estado, órgão consultivo e delegações territoriais.
2. Por diploma ministerial fundamentado dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Agricultura e Pescas, das Finanças e da Administração Estatal, podem ser criadas as delegações territoriais do MAP.

### **Artigo 6.º Administração Directa do Estado**

Integram a Administração directa do Estado, no âmbito do MAP, os seguintes serviços centrais:

- a) Direcção Geral dos Serviços Corporativos;
- b) Direcção Geral da Agricultura e Pecuária;
- c) Direcção Geral das Florestas e Pescas;
- d) Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria;

- e) Unidade de Assistência Jurídica;
- f) Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização;
- g) Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, Nutricional e Cooperação.

**Artigo 7.º**  
**Delegações Territoriais**

São delegações territoriais, as Direcções distritais do Ministério da Agricultura e Pescas.

**Artigo 8.º**  
**Conselho Consultivo**

O Conselho Consultivo da Agricultura, Florestas, Pecuária e Pescas, é o órgão colectivo de consulta do MAP.

**CAPÍTULO IV**  
**SERVIÇOS CORPORATIVOS**

**Artigo 9.º**  
**Direcção-Geral dos Serviços Corporativos**

1. A Direcção-Geral dos Serviços Corporativos tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços de Administração, Gestão e Finanças do MAP.
2. A Direcção Geral dos Serviços Corporativos coordena e supervisiona as seguintes Direcções Nacionais:
  - a) Direcção Nacional de Finanças e Gestão da Administração;
  - b) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
  - c) Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
  - d) Direcção Nacional de Agro-Comércio;
  - e) Direcção Nacional de Quarentena e Biosegurança.
3. A Direcção Geral dos Serviços Corporativos coordena e supervisiona os seguintes Serviços das Direcções Distritais:
  - a) Serviços de Administração e Recursos Humanos;
  - b) Serviços de Finanças;
  - c) Serviços de Logística.
4. A Direcção-Geral dos Serviços Corporativos prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo com as orientações superiores do Ministro;
  - b) Assegurar a administração geral e finanças internas do Ministério;
  - c) Controlar a execução do orçamento de funcionamento;

- d) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, antes e após a autorização do Ministro, Vice-Ministro e dos Secretários de Estado.
- e) Coordenar os recursos humanos no âmbito do MAP;
- f) Elaborar, em conjunto com as Direcções Gerais, Direcções Nacionais e Direcções Distritais o relatório anual de actividades do Ministério;
- g) Promover e implementar em coordenação com o Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente o desenvolvimento rural com um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- h) Apresentar ao Ministro o relatório semanal, trimestral e anual das suas actividades.

5. A Direcção Geral dos Serviços Corporativos é dirigida por um Director-Geral que depende hierarquicamente do Ministro e funcionalmente do Vice-Ministro e/ou dos Secretários de Estado.

**Artigo 10.º**  
**Direcção Nacional de Finanças e Gestão da Administração**

1. A Direcção Nacional de Finanças e Gestão da Administração, abreviadamente designada por DNFA, tem por missão assegurar o apoio administrativo ao Ministro, Vice-Ministro, aos Secretários de Estado, aos Directores-Gerais, à Unidade e aos restantes serviços do Ministério, nos domínios da Administração Geral, Finanças, Documentação e Arquivo Geral do MAP.
2. A DNFA prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Coordenar a execução e o controlo da afectação de Finanças e Administração Geral a todos os serviços do Ministério;
  - b) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços do Ministério;
  - c) Preparar, em colaboração com as demais entidades competentes, a elaboração do projecto de orçamento anual do Ministério;
  - d) Coordenar a execução das dotações orçamentais atribuídas aos diversos serviços do Ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
  - e) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
  - f) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre as condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
  - g) Desenvolver as acções necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e

externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;

- h) Assegurar, manter e fiscalizar o site electrónico do Ministério e apoiar a conectividade da rede de comunicações do Ministério, mantendo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
  - i) Apresentar um relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional de Finanças e Gestão da Administração é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director Geral dos Serviços Corporativos.

#### **Artigo 11.º**

##### **Direcção Nacional de Recursos Humanos**

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH é o serviço do MAP responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, gestão e qualificação dos Recursos Humanos.
2. Compete, designadamente, à Direcção Nacional de Recursos Humanos o seguinte:
  - a) Gerir os Recursos Humanos do MAP;
  - b) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas pelo Director-Geral;
  - c) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
  - d) Assegurar a coordenação das suas actividades com as funções da Comissão da Função Pública;
  - e) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho;
  - f) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários, em conformidade com o sistema de gestão de pessoal ( PMIS ) da Comissão da Função Pública;
  - g) Submeter mensalmente ao Director-Geral os quadros do pessoal, reflectindo as alterações à afectação de pessoal;
  - h) Elaborar registos estatísticos dos recursos humanos;
  - i) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género do MAP;
  - j) Coordenar a elaboração da proposta do quadro de pessoal do MAP, em colaboração com os Directores Nacionais;
  - k) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos funcionários, em coordenação com as Direcções Nacionais;

- l) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
  - m) Avaliar as necessidades específicas de cada Direcção Nacional e propor os respectivos planos anuais de formação;
  - n) Rever, analisar e ajustar, regularmente, e em coordenação com os Directores Nacionais, os recursos humanos do MAP, garantindo que as competências dos funcionários estejam de acordo com as funções desempenhadas;
  - o) Aconselhar acerca das condições de emprego, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos para garantir a sua disseminação;
  - p) Criar, manter e actualizar um arquivo físico, e electrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MAP;
  - q) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
  - r) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da Função Pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquéritos disciplinares e proceder à instrução dos que forem determinados superiormente;
  - s) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
  - t) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos ao Ministério;
  - u) Emitir pareceres e outras informações, com vista a propor superiormente medidas administrativas de melhoramento da gestão dos recursos humanos e, em colaboração com a Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização, promover, propôr e apoiar cursos de formação, aperfeiçoamento e valorização profissional do pessoal;
  - v) Assegurar o processamento de vencimentos, abonos, salários e outras remunerações dos funcionários, bem como o processamento dos descontos e respectivas listas;
  - w) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação do Ministério, nomeadamente o arquivo dos ficheiros pessoais dos funcionários;
  - x) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades
3. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director Geral dos Serviços Corporativos.

**Artigo 12.º**

**Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística**

1. A Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística, adiante designada por DNAL, é o serviço interno central do MAP que assegura o apoio na área do planeamento, aquisição de bens e serviços e logística do Ministério.
2. A DNAL prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Coordenar e implementar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais de aprovisionamento e logística do Ministério;
  - b) Acompanhar a evolução da economia nacional, bem como a evolução da economia internacional e fazer previsões a curto e médio prazo do sector Agrícola, Pescas, Floresta e Pecuária na perspectiva da gestão do aprovisionamento e da logística;
  - c) Elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatísticas sobre as actividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direcção Nacional de Finanças e Gestão da Administração;
  - d) Formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério;
  - e) Assegurar a realização do procedimento necessário à construção e aquisição de edifícios e demais infra-estruturas, viaturas e outros bens móveis, destinados aos organismos e serviços do Ministério;
  - f) Velar pelo património do Ministério, em colaboração com os serviços pertinentes, incluindo a gestão das estruturas públicas e a respectiva logística;
  - g) Elaborar, em colaboração com o Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização e outros departamentos competentes, programas anuais e plurianuais de construção, aquisição, manutenção e reparação de infra-estruturas e equipamentos agrícolas e de pescas;
  - h) Providenciar a gestão do património do Estado afecto ao Ministério, incluindo a frota de veículos;
  - i) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efectivo, transparente e responsável, incluindo uma projecção das futuras necessidades no Ministério.
  - j) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado, bem como a inventariação e manutenção dos contratos de fornecimento de bens e serviços, afectos ao Ministério;
  - k) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas respeitantes ao Ministério e um sistema informático actualizado sobre os bens patrimoniais afectos ao MAP;

- l) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades

3. A Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director Geral dos Serviços Corporativos.

**Artigo 13.º**

**Direcção Nacional do Agro-Comércio**

1. A Direcção Nacional do Agro-Comércio, abreviadamente designada por DNAC, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar a política de Agro-Comércio, bem como avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção Agrária, Pecuária, Pescas e Florestas.
2. Compete à DNAC:
  - a) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e projectos estratégicos de interesse do MAP e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
  - b) Colaborar com os órgãos governamentais na formulação de directrizes e estratégias de acção nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais;
  - c) Identificar e facilitar a promoção de novos produtos agro-comerciais e promover a procura de novos mercados para os produtos;
  - d) Garantir a recolha e tratamento da informação dos mercados agrícolas;
  - e) Produzir informação técnico-económica das explorações agrícolas;
  - f) Assistir no desenvolvimento produtivo e industrial do sector agrícola;
  - g) Implementar medidas adequadas para o desenvolvimento do sector agro-alimentar;
  - h) Promover, em coordenação com os Ministérios competentes, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
  - i) Identificar, promover, e comprar produtos agrícolas, florestais, animais e peixe;
  - j) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional do Agro-Comércio é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral dos Serviços Corporativos.

**Artigo 14.º**

**Direcção Nacional de Quarentena e Biossegurança**

1. A Direcção Nacional de Quarentena e Biossegurança, abre-

viadamente designada por DNQB, tem por missão coordenar e implementar as medidas, leis e regulamentos sobre a quarentena e o controlo sanitário na importação e exportação de animais, plantas, produtos animais e vegetais, mercadorias, bens ou objectos, bem como o controlo sanitário aos veículos, navios e aeronaves.

2. A DNQB tem as seguintes funções:
  - a) Executar e fiscalizar a aplicação das leis e regulamentos sobre a quarentena em coordenação com Unidade de Assistência Jurídica do MAP.
  - b) Controlo sanitário de animais, plantas, pescas e produtos animais, pescas e vegetais, mercadorias, bens ou objectos, bem como o controlo sanitário aos veículos, navios e aeronaves;
  - c) Impôr sanções pela prática de contra-ordenações às leis e regulamentos sobre a quarentena e o controlo sanitário na importação e exportação de animais, plantas e pescas, produtos animais, vegetais e mercadorias, bens ou objectos, bem como o controlo sanitário aos veículos, navios e aeronaves;
  - d) Tramitar o expediente de pagamento das taxas de serviços e dos custos incorridos pelos utentes, bem como das coimas impostas;
  - e) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional de Quarentena e Biossegurança é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral dos Serviços Corporativos.

#### **Artigo 15.º** **Delegações territoriais**

1. As delegações territoriais são Direcções que existem em cada um dos distritos e prosseguem as atribuições do MAP em matéria de orientação, coordenação e apoio aos agricultores, bem como promovem o desenvolvimento da agricultura comunitária, da pecuária, das florestas e das pescas.
2. As Direcções Distritais são chefiadas por um Director Distrital que depende hierarquicamente do Director Geral de Serviços Corporativos no que diz respeito aos Serviços de Administração, Finanças, Recursos Humanos, Aproveitamento e logística e funcionalmente dos Directores Nacionais, Unidade e dos Gabinetes no âmbito do MAP.
3. As Direcções Distritais dependem hierarquicamente dos Directores Gerais e prestam assistência e apoio técnico operacional no sector agrícola, plantas industriais, pescas, pecuária, veterinária, florestas e conservação da natureza, em coordenação com os Directores Nacionais competentes.

## **CAPITULO V** **COMPETÊNCIAS DELEGADAS NOS SERVIÇOS DOS** **ASSUNTOS TÉCNICOS**

### **Artigo 16.º** **Competências Delegadas no Vice-Ministro e no Secretário** **de Estado da Pecuária**

1. São delegadas no Vice-Ministro as seguintes competências, bem como a tutela dos serviços do Ministério a quem estas competem:
  - a) Assegurar a implementação e continuidade de programas de desenvolvimento rural, em coordenação com o Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente;
  - b) Gerir o ensino técnico-agrícola;
  - c) Controlar o uso da terra para fins de produção agro-pecuária;
  - d) Promover a investigação agrária.
2. São delegadas no Secretário de Estado da Pecuária as seguintes competências, bem como a tutela dos serviços do Ministério a quem estas competem:
  - a) Assegurar a orientação geral dos serviços na áreas da pecuária, de acordo com o programa do Governo com as orientações superiores do Ministro;
  - b) Avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção pecuária e informação de dados que permitam monitorizar e apoiar o desenvolvimento do sistema produtivo nestas áreas;
  - c) Promover a indústria agro-pecuária;
  - d) Promover e fiscalizar a saúde animal.
3. Ao Vice-Ministro e ao Secretário de Estado da Pecuária compete coordenar e supervisionar a Direcção Geral da Agricultura e Pecuária.

### **Artigo 17.º** **Direcção Geral da Agricultura e Pecuária**

1. A Direcção-Geral da Agricultura e Pecuária tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços relacionados com a Agricultura e Pecuária.
2. A Direcção Geral da Agricultura e Pecuária coordena e supervisiona as seguintes Direcções Nacionais:
  - a) Direcção Nacional de Agricultura e Horticultura;
  - b) Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Café;
  - c) Direcção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola;
  - d) Direcção Nacional de Pesquisas;
  - e) Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água;

f) Direcção Nacional de Extensão e Desenvolvimento da Comunidade Agrícola;

g) Direcção Nacional de Pecuária;

h) Direcção Nacional de Veterinária.

3. A Direcção Geral da Agricultura e Pecuária coordena e supervisiona os seguintes Serviços dos Assuntos Técnicos das Direcções Distritais:

a) Serviços Técnicos Agrícolas;

b) Serviços Técnicos de Pecuária e Veterinária;

c) Serviços Técnicos de Plantas Industriais.

4. A Direcção-Geral da Agricultura e Pecuária prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar a orientação geral dos serviços agrícolas, plantas industriais e pecuária, de acordo com o programa do Governo com as orientações superiores do Ministro, Vice-Ministro e Secretário de Estado da Pecuária;

b) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento no âmbito da área da agricultura e pecuária, antes e após a autorização do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Estado da Pecuária;

c) Gerir os recursos agrícolas;

d) Criar centros de apoio técnico aos agricultores;

e) Coordenar e cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais relevantes;

f) Elaborar, em conjunto com as Direcções Nacionais, o relatório semanal, trimestral e anual de actividades relacionados com a sua área de intervenção;

g) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.

5. A Direcção Geral da Agricultura e Pecuária é dirigida por um Director Geral que depende hierarquicamente do Vice-Ministro relativamente aos serviços dos assuntos agrícolas, plantas industriais, irrigação, pesquisas e formação agrícola e do Secretário de Estado da Pecuária relativamente aos serviços dos assuntos da pecuária e veterinária.

#### **Artigo 18.º**

##### **Direcção Nacional da Agricultura e Horticultura**

1. A Direcção Nacional da Agricultura e Horticultura, abreviadamente designada por DNAH, tem por missão executar as políticas nos domínios da produção alimentar e hortícola dos recursos genéticos vegetais, arroz e milho, dos materiais de multiplicação de plantas e de variedades vege-

tais, arroz e milho da qualificação dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais.

2. Compete à DNAH:

a) Executar programas e projectos nas suas áreas;

b) Promover e implementar novas técnicas de cultivo;

c) Implementar serviços de apoio técnico eficientes e novas tecnologias destinados a prestar assistência à comunidade de agricultores;

d) Implementar e executar projectos que visem o aumento e a melhoria da qualidade dos produtos hortícolas;

e) Implementar novas técnicas e métodos modernos de cultivos e tratamento de árvores de frutos;

f) Implementar o uso de equipamentos mecanizados e tecnologias de pós-colheita;

g) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;

h) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.

3. A Direcção Nacional da Agricultura e Horticultura é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral da Agricultura e Pecuária.

#### **Artigo 19.º**

##### **Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Café**

1. A Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Café, abreviadamente designada por DNPIC, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar a política do café e plantas industriais, bem como avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção agrária.

2. Compete à DNPIC:

a) Participar na definição e aplicação da política sobre a produção do café, das culturas perenes e ervas, assim como propor as medidas necessárias à sua protecção e concretização;

b) Assegurar e fiscalizar a execução da legislação sobre as culturas industriais;

c) Fomentar, em cooperação com outros serviços competentes, com o sector privado, cooperativo e ONG's, o aumento da produção e qualidade do café, através da introdução de novas plantas de espécie arábica e técnicas de cultivo, tratamento e colheita;

d) Fomentar o aumento e o desenvolvimento de plantas industriais e plantas medicinais ou similares, através

da introdução de novas plantas ou de espécies novas e mais produtivas;

- e) Promover o estabelecimento e operar e/ou acompanhar viveiros de plantas industriais como forma de assistir e apoiar os agricultores no aumento e na expansão do cultivo de tais plantas;
  - f) Promover a formação dos agricultores com técnicas e métodos modernos de cultivo;
  - g) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Café é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral da Agricultura e Pecuária.

#### **Artigo 20.º**

##### **Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água**

1. A Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água, abreviadamente designada por DNIGUA, tem por missão executar as políticas nos domínios da irrigação e da gestão do aproveitamento hidro-agrícola, propondo as medidas e instrumentos da política, promover a respectiva aplicação e participação no seu acompanhamento e avaliação, sendo o serviço investido nas funções de autoridade nacional do regadio.
2. Compete à DNIGUA:
  - a) Estabelecer estratégias e objectivos para os projectos;
  - b) Estabelecer medidas que assegurem esquemas eficazes de irrigação e a reabilitação dos existentes;
  - c) Implementar medidas para a construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e optimizada da água;
  - d) Desenvolver as funções de autoridade nacional de regadio, representando o MAP em matérias relacionadas com a utilização da água na agricultura;
  - e) Participar na definição da política nacional da água e elaborar, acompanhar e avaliar a execução do Plano Nacional do Regadio;
  - f) Criar e manter actualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidroagrícolas que o sustentam;
  - g) Assegurar a manutenção e o melhoramento dos actuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas como a horticultura e as leguminosas;
  - h) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.

3. A Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral da Agricultura e Pecuária.

#### **Artigo 21.º**

##### **Direcção Nacional de Pesquisas**

1. A Direcção Nacional de Pesquisas, abreviadamente designada por DNPs, tem por missão coordenar e implementar as actividades de pesquisas e de laboratório, nomeadamente nos domínios das culturas agrícolas, solo, alimentar, florestas, pescas e pecuária com o fim de habilitar os serviços do Ministério com as informações e dados necessários a uma melhor e mais eficiente gestão dos recursos.
2. Compete à Direcção Nacional de Pesquisas:
  - a) Proporcionar informações, transferência do conhecimento e técnicas de pesquisas;
  - b) Desenvolver programas de informação específicos dirigidos às áreas de pesquisas;
  - c) Apoiar os serviços do Ministério com informações de pesquisas acerca da utilização dos solos e as tendências da produção agrícola, pecuária, florestal e aquicultura;
  - d) Formular programas de pesquisas em colaboração com todos os serviços das Direcções Nacionais dos assuntos técnicos e distritais para estabelecer uma rede agrícola, florestal, pescas e pecuária a nível local;
  - e) Proporcionar informações, troca de conhecimentos e técnicas de veterinária;
  - f) Proporcionar informações, troca de conhecimentos e técnicas acerca dos recursos das florestas;
  - g) Desenvolver e implementar programas de informação específicos para a conservação da natureza e da floresta;
  - h) Proporcionar informações, troca de conhecimentos e técnicas das pescas;
  - i) Desenvolver o sistema de informação geográfica sobre agricultura e solos utilizáveis;
  - j) Recolher dados agro-meteorológicos e proceder a sua análise e divulgação;
  - k) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional das Pesquisas, é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director Geral da Agricultura e Pecuária.

#### **Artigo 22.º**

##### **Direcção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola**

1. A Direcção Nacional de Formação e Treinamento Agrícola,

abreviadamente designada por DNFTA, tem por missão coordenar as escolas de Ensino Técnico-Profissional integradas no Sistema Nacional de Ensino.

2. As escolas que integram a DNFTA revestem com a natureza de estabelecimento público e regem-se por estatutos internos próprios a aprovar por diploma ministerial.
3. Compete à DNFTA:
  - a) Coordenar o adequado funcionamento das Escolas Técnico-Profissionais Agrícolas;
  - b) Reformular e adaptar os currículos das Escolas Técnico-Profissionais Agrícolas, em coordenação com o Ministério da Educação;
  - c) Promover o treino dos professores com vista ao aumento das suas qualificações académicas;
  - d) Apoiar as escolas no estabelecimento e operacionalização das bibliotecas;
  - e) Colaborar com outras instituições similares estrangeiras para promover a troca de experiência, através de assinaturas de protocolos;
  - f) Estabelecer uma colaboração estreita com a Universidade Nacional Timor Lorosae e outras instituições nacionais que trabalham na área da educação agrária;
  - g) Promover a integração profissional dos estudantes finalistas na área da agricultura;
  - h) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
4. A Direcção Nacional de Formação e Treinamento é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral da Agricultura e Pecuária.

#### **Artigo 23.º**

##### **Direcção Nacional de Extensão e Desenvolvimento da Comunidade Agrícola**

1. A Direcção Nacional de Extensão e Desenvolvimento da Comunidade Agrícola, abreviadamente designada por DNEDCA, tem por missão coordenar e implementar as actividades de extensão agrícola.
2. Compete à DNEDCA:
  - a) Implementar estratégias de extensão agrícola;
  - b) Promover a realização de actividades de extensão agrícola por outras entidades públicas, privadas e organizações não-governamentais;
  - c) Fornecer informações e transmitir conhecimento e técnicas na área agrícola, florestas, pescas e pecuária;
  - d) Garantir o apoio técnico às propostas aprovadas no

âmbito do Fundo de Desenvolvimento Comunitário na área agrícola, florestas, pescas e pecuária, em coordenação com as autoridades locais;

- e) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projectos;
  - f) Formular e implementar programas de formação, informação e treino adequados aos extensionistas e agricultores;
  - g) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional de Extensão e Desenvolvimento da Comunidade Agrícola é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral da Agricultura e Pecuária.

#### **Artigo 24.º**

##### **Direcção Nacional de Veterinária**

1. A Direcção Nacional de Veterinária, abreviadamente designada por DNV, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar as políticas, planos, programas, assuntos relativos à produção, reprodução animal e tecnologias veterinária, à protecção e saúde pública e animal, sendo o serviço investido nas funções de autoridade sanitária veterinária e bem-estar animais nacional.
2. Compete à DNV:
  - a) Apoiar a definição da política nacional da veterinária na vertente interna e, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, na vertente de cooperação internacional e garantir a sua execução, controlo e fiscalização;
  - b) Assegurar o controlo e a certificação sanitária de animais e produtos de origem animal destinados a trocas com países terceiros, em articulação com outros organismos;
  - c) Estabelecer e garantir medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e da comercialização da carne;
  - d) Proceder à avaliação, autorizar, controlar e inspeccionar a comercialização e a utilização dos medicamentos veterinários farmacológicos, imunológicos, prémisturas medicamentos, homeopáticos e as suas matérias-primas, bem como os produtos de uso veterinário;
  - e) Participar na definição e aplicação das políticas de melhoramento, de alimentação animal, de sanidade, de protecção e de saúde pública veterinária;
  - f) Desenvolver e implementar campanhas de vacinações extensivas e campanhas zoo-sanitárias para a prevenção e gestão das doenças animais e para o melhoramento da produção animal;
  - g) Acreditar, conjuntamente com o Ministério da Saúde,

organizações, serviços e pessoas na área de intervenção médico-veterinária;

- h) Assegurar, em articulação com o organismo responsável pela investigação veterinária, o funcionamento de núcleos de apoio às acções no domínio da higiosanidade animal;
  - i) Criar e suportar o estabelecimento de associações comunitárias voluntárias dos amigos dos animais para promover o bem-estar dos animais em Timor-Leste;
  - j) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional de Veterinária é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral da Agricultura e Pecuária.

**Artigo 25.º**

**Direcção Nacional de Pecuária**

1. A Direcção Nacional de Pecuária, abreviadamente designada por DNP, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar as políticas, planos, programas, projectos ou quaisquer outros assuntos relativos à produção, reprodução animal e tecnologias da indústria pecuária.
2. Compete à DNP:
  - a) Aplicar políticas de melhoramento de alimentação animal e de tecnologias de indústria pecuária;
  - b) Promover e implementar o fomento da produção, da inseminação artificial e da reprodução animal;
  - c) Melhorar a alimentação pecuária e tomar medidas para a sua melhor redistribuição;
  - d) Coordenar, recolher e analisar os dados e informações da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões;
  - e) Introduzir e desenvolver novas e adaptáveis tecnologias, com vista ao aumento da produção animal;
  - f) Assistir os agricultores no desenvolvimento e melhoramento da produção animal;
  - g) Criar e manter actualizado um cadastro do número de animais existentes e de animais vacinados no país;
  - h) Zelar pela defesa e promoção da sanidade dos efectivos animais, incluindo os de companhia, os exóticos, os selvagens, e as espécies cinegéticas, vigiando sanitariamente a sua produção e comercialização;
  - i) Atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e de números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados a alimentação animal;

j) Assegurar o controlo higiossanitário oficial e no âmbito da condicionalidade, das actividades de produção, transformação, armazenamento nas explorações agrícolas e pecuárias;

k) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.

3. A Direcção Nacional de Pecuária é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral da Agricultura e Pecuária.

**Artigo 26.º**

**Competências Delegadas no Secretário de Estado das Florestas**

**e Conservação da Natureza e no Secretário de Estado das Pescas**

1. São delegadas no Secretário de Estado das Florestas e Conservação da Natureza, as competências órgãos e serviços das direcção geral, direcções nacionais e direcções distritais relativas às actividades das Florestas e Conservação da Natureza nomeadamente:

a) Gerir Parques Nacionais e Áreas Protegidas;

b) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, antes e após a autorização do Ministro;

c) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projecto e executar o respectivo orçamento;

d) Avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção das Florestas, e informação de dados que permitam monitorar e apoiar o desenvolvimento do sistema produtivo nestas áreas;

e) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades ao Ministro.

2. São delegadas no Secretário de Estado das Pescas, as competências órgãos e serviços das , direcção geral, direcções nacionais e direcções distritais relativas às actividades pesqueiras, nomeadamente:

a) Assegurar a orientação geral dos serviços das Pescas, de acordo com o programa do Governo com as orientações superiores do Ministro;

b) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento no âmbito da área Pescas, antes e após a autorização do Ministro;

c) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação, modernização e política de qualidade dos serviços das Pescas no âmbito do Ministério, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestas áreas;

d) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual das suas actividades ao Ministro.

3. Compete ao Secretário de Estado das Florestas e Conservação da Natureza e ao Secretário de Estado das Pescas coordenar e supervisionar a Direcção-Geral das Florestas e Pescas, de acordo com as competências delegadas em cada um deles..

**Artigo 27.º**

**Direcção Geral das Florestas e Pescas**

1. A Direcção-Geral das Florestas e Pescas tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços relacionados com a Florestas, Conservação da Natureza, Pescas e Aquicultura.
2. A Direcção Geral das Florestas e Pescas, coordena e supervisiona as seguintes Direcções Nacionais:
  - a) Direcção Nacional das Florestas e Gestão das Bacias Hidrográficas;
  - b) Direcção Nacional da Conservação da Natureza;
  - c) Direcção Nacional das Pescas e da Aquicultura;
  - d) Direcção Nacional de Gestão Recursos Aquáticos e Inspeção das Pescas.
3. A Direcção Geral das Florestas e Pescas coordena e supervisiona os seguintes serviços dos assuntos técnicos das direcções distritais:
  - a) Serviços Técnicos Florestais;
  - b) Serviços Técnicos de Conservação da Natureza;
  - c) Serviços Técnicos Pesqueiros.
4. A Direcção-Geral das Florestas e Pescas prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Assegurar a orientação geral dos Serviços Florestais, Conservação da Natureza, Pescas e Aquicultura, de acordo com o programa do Governo com as orientações superiores do Ministro, Secretário de Estado das Florestas e Conservação da Natureza e Secretário de Estado das Pescas;
  - b) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento no âmbito da área das Florestas e Pescas, antes e após a autorização do Ministro, Vice-Ministro, Secretário de Estado das Florestas e Conservação da Natureza e Secretário de Estado das Pescas;
  - c) Promover a indústria agro-florestal;
  - d) Promover a indústria agro-pesqueira;
  - e) Gerir os recursos pesqueiros e a aquicultura;
  - f) Gerir os recursos das florestas e as bacias hidrográficas;
  - g) Elaborar, em conjunto com as Direcções Nacionais, o

relatório semanal, trimestral e anual de actividades relacionados com a sua área de intervenção;

- h) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual das suas actividades.

5. A Direcção Geral das Florestas e Pescas é dirigida por um Director Geral que depende hierarquicamente do Secretário de Estado das Florestas e Conservação da Natureza relativamente aos serviços dos assuntos Florestais e Conservação da Natureza e do Secretário de Estado das Pescas relativamente aos serviços dos assuntos das Pescas e Aquicultura.

**Artigo 28.º**

**Direcção Nacional das Florestas e Gestão Bacias Hidrográficas**

1. A Direcção Nacional das Florestas e Gestão Bacias Hidrográficas, abreviadamente designada por DNFGBH, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar a política florestal, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados e ainda dos recursos cinegéticos, apícolas e aquícolas das águas interiores, garantindo a sua protecção e gestão, sendo o serviço investido nas funções de autoridade florestal nacional.
2. Compete, designadamente, à DNFGBH:
  - a) Participar na definição e aplicação da política florestal, cinegética, apícola e aquícola das águas interiores e propôr as medidas necessárias à sua concretização;
  - b) Coordenar e implementar a execução da política florestal, no âmbito da Estratégia Florestal Nacional;
  - c) Implementar e fiscalizar a execução da legislação florestal e do plano nacional de gestão florestal;
  - d) Assistir na conceptualização e definição dos parques e reservas florestais e promover a legislação sobre a sua gestão em colaboração com a Unidade de Assistência Jurídica;
  - e) Participar, em coordenação com outros serviços, na elaboração do Plano Nacional de Gestão dos Recursos Hídricos;
  - f) Implementar medidas e velar pela utilização racional dos recursos hídricos;
  - g) Assegurar, em coordenação com outros serviços, a qualidade dos recursos hídricos;
  - h) Elaborar um manual de gestão das bacias hidrográficas e de um manual sobre a agro-floresta;
  - i) Implementar uma adequada organização dos serviços florestais;
  - j) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.

3. A Direcção Nacional das Florestas e Gestão Bacias Hidrográficas é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral das Florestas e Pescas.

**Artigo 29.º**

**Direcção Nacional da Conservação da Natureza**

1. A Direcção Nacional da Conservação da Natureza, abreviadamente designada por DNCN, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar a política de Conservação da Natureza.
2. Compete, designadamente, à DNCN:
  - a) Recolher os dados e informações sobre a conservação da natureza para uso no planeamento e tomada de decisões;
  - b) Implementar medidas no quadro do plano nacional de reflorestação e protecção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objectivo de aumentar o espaço florestal;
  - c) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais e do público em geral sobre a necessidade da conservação do património florestal do país;
  - d) Definir e declarar, em conjunto com o ministério que tutela a área do ambiente, os parques, reservas e áreas protegidas, bem como prosseguir com a sua implementação;
  - e) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional da Conservação da Natureza é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral das Florestas e Pescas.

**Artigo 30.º**

**Direcção Nacional das Pescas e Aquicultura:**

1. A Direcção Nacional das Pescas e Aquicultura, abreviadamente designada por DNPA, tem por missão elaborar, coordenar, programar, executar e fiscalizar as políticas, planos, programas e projectos de pescas e aquicultura, da indústria transformadora e de outras com ela conexas, sendo o serviço investido nas funções de autoridade nacional das pescas e aquicultura.
2. Compete à DNPA:
  - a) Executar a política nacional das pescas e aquicultura, nas vertentes interna, regional e de cooperação internacional;
  - b) Promover e desenvolver a indústria pesqueira e aquicultura destinada ao mercado interno e externo;
  - c) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade dos produtos pesqueiros;

- d) Assegurar e explorar os recursos vivos marinhos disponíveis nas áreas de jurisdição nacional;
- e) Implementar as medidas de protecção e conservação, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades, das espécies marítimas;
- f) Definir as principais zonas de pesca do país e as capturas máximas autorizadas;
- g) Promover e implementar a formação técnica com novas e modernas técnicas da actividade pesqueira;
- h) Desenvolver e implementar condições sanitárias no manuseamento, transporte, armazenagem, processamento e comercialização do pescado;
- i) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
- j) Assegurar e apoiar, em colaboração com outros serviços envolvidos, a definição das normas de qualidade dos produtos de pesca;
- k) Determinar e indicar os portos de pesca para as inspecções e para o desembarque das capturas;
- l) Velar pelo cumprimento das normas sobre as condições higiénicas, tanto a bordo dos navios de pesca, como nas lotas e portos de pesca, bem como observar as normas sobre a qualidade do pescado;
- m) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efectivas que garantam a observação dos valores máximos de captura;
- n) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.

3. A Direcção Nacional das Pescas e Aquicultura é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral das Florestas e Pescas.

**Artigo 31.º**

**Direcção Nacional de Gestão Recursos Aquáticos e Inspeção das Pescas**

1. A Direcção Nacional de Gestão Recursos e Inspeção das Pescas, abreviadamente designada por DNGRIP, tem por missão elaborar, coordenar, programar e executar as políticas, planos, programas e projectos de recursos das pescas, de inspeção, da indústria transformadora e de outras com elas conexas.
2. Compete à DNGRIP:
  - a) Gerir, em articulação com o Gabinete de Política, Planeamento e Monitorização, o sistema estatístico pesqueiro, no quadro do sistema estatístico nacional, de modo a assegurar a expansão e o desenvolvimento de um banco nacional de dados de pescas (BNDP);

- b) Proceder a inspecção aos navios e as artes de pesca, bem como as capturas, em conformidade com a lei;
  - c) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efectivas;
  - d) Dar parecer, implementar regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhos;
  - e) Fiscalizar a actividade pesqueira, coordenando a actividade dos fiscais de pesca;
  - f) Autuar ou fazer autuar as violações da lei e regulamentos de pesca aplicáveis e instruir os respectivos processos;
  - g) Gerir o sistema de informação e monitorização contínua de embarcações de pesca (SIMOCEP);
  - h) Inspeccionar a exploração dos recursos pesqueiros;
  - i) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades.
3. A Direcção Nacional de Gestão Recursos e Inspecção das Pescas é dirigida por um Director Nacional que depende hierarquicamente do Director-Geral das Florestas e Pescas.

## **CAPITULO VII SERVIÇOS DE APOIO DIRECTO AO MINISTRO**

### **Artigo 32.º**

#### **Gabinete de Inspecção, Fiscalização e Auditoria**

1. O Gabinete de Inspecção, Fiscalização e Auditoria do Ministério da Agricultura e Pescas tem por missão a acção disciplinar e a auditoria aos serviços do MAP.
2. Compete ao Gabinete de Inspecção, Fiscalização e Auditoria o seguinte:
- a) Fiscalizar os aspectos essenciais relativos à legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços;
  - b) Realizar auditorias de gestão;
  - c) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços, propondo as medidas correctivas aconselháveis;
  - d) Instruir processos de averiguações, de inquérito disciplinares sempre que determinado pelas entidades competentes para a instauração do processo e para a nomeação de instrutor;
  - e) Instruir processo de sindicância determinados pelo Ministro;
  - f) Dar apoio aos serviços do MAP, colaborando com os seus dirigentes no exercício do poder disciplinar.
3. O Gabinete de Inspecção, Fiscalização e Auditoria é dirigido por um Inspector-geral, equiparado, para todos os efeitos legais, a Director Geral que depende hierarquicamente do Ministro e, funcionalmente, do Vice-Ministro e dos Secretários de Estado.

### **Artigo 33.º**

#### **Unidade de Assistência Jurídica**

1. A Unidade de Assistência Jurídica, abreviadamente designada por UAJ é o órgão de apoio do Ministério da Agricultura e Pescas no que respeita a matérias jurídicas.
2. Compete à Unidade de Assistência Jurídica o seguinte:
- a) Coordenar o desenvolvimento e a elaboração de projectos legais e diplomas legislativos;
  - b) Participar na preparação dos dossiers de adesão do país como membro de organizações internacionais e regionais, no âmbito das atribuições MAP;
  - c) Assessorar os serviços do Ministério nas negociações e conclusões de acordos e contratos relativos ao sector, antes do Ministro aprovar;
  - d) Prestar toda a assistência técnico-jurídica ao Ministro, membros do Governo e aos serviços integrados no Ministério;
  - e) Informar os membros do governo e os funcionários do Ministério sobre os diplomas legais que afectem as actividades do Ministério;
  - f) Manter actualizado o registo dos diplomas legislativos nacionais relativos ou relevantes para o sector;
  - g) Assegurar o desempenho das demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério na área jurídica;
  - h) Propôr a elaboração de diplomas legislativos ou outros instrumentos necessários ao bom funcionamento do sector;
  - i) Prestar apoio jurídico aos serviços de Inspecção-Geral do Ministério;
  - j) Emitir pareceres sobre licenças de pescas, florestas, pecuária, quarentena em corderação com as Direcções relevantes de acordo com o estabelecido na lei antes do Ministro aprovar;
  - k) Preparar esboços de Lei, Decretos-Lei, Diplomas Ministeriais, Despachos, em coordenação com as direcções relevantes para o Ministro apresentar e/ou aprovar;
  - l) Fiscalizar o licenciamento de matadouros, barcos de pesca e da agro-indústria, em coordenação com outros serviços competentes;
  - m) Definir, conjuntamente com as direcções relevantes, a adopção de legislação;
  - n) Apoiar, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros o processo de negociação de acordos internacionais, bem como nas relações com organismos internacionais;
  - o) Apresentar um relatório semanal, trimestral e anual das actividades.
3. A Unidade de Assistência Jurídica é dirigida por um Chefe de Unidade equiparado, para todos os efeitos legais a Director Nacional, que depende hierarquicamente do Ministro e funcionalmente do Vice-Ministro, dos Secretários de

Estado e administrativamente do Director Geral de Serviços Corporativos.

**Artigo 34.º**

**Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização**

1. O Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização, abreviadamente designado por GPPM, tem por missão apoiar a definição das linhas estratégicas, das prioridades e objectivos das políticas do MAP, bem como coordenar, acompanhar e avaliar a sua aplicação e o órgão de apoio do Ministério da Agricultura e Pescas;
2. O Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Assistir o Ministro na conceptualização das políticas e estratégias do sector;
  - b) Apoiar a acção do MAP na definição dos objectivos e estratégias;
  - c) Estabelecer o plano e o programa anual de Actividades do Ministério;
  - d) Estabelecer e executar os planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
  - e) Monitorizar o desenvolvimento das políticas, planos, programas do Ministério;
  - f) Avaliar os seus efeitos mediante a utilização dos objectivos e indicadores definidos;
  - g) Elaborar estudos de âmbito nacional, sectorial e distrital e divulgar os resultados dos estudos e a avaliação dos efeitos das medidas;
  - h) Assegurar a coordenação e divulgação da produção de informação, designadamente a informação estatística no âmbito do MAP, no quadro do sistema estatístico nacional, que permitam acompanhar, avaliar e monitorar o sistema produtivo agrário, bem como assegurar nestes domínios as relações do MAP com as estruturas nacionais;
  - i) Assegurar o apoio documental aos demais serviços do MAP;
  - j) Proceder à recolha de informações e desenvolver uma base de dados para uso interno;
  - k) Recolher, tratar e manter actualizados os dados estatísticos, em coordenação com os demais serviços competentes;
  - l) Coordenar a preparação das actividades do Conselho Consultivo;
  - m) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual de actividades;
  - n) Apresentar relatório anual de todas as Direcções Gerais, Direcções Nacionais, Direcções Distritais, Gabinetes, Secretariado e Unidade ao Ministro.
3. O Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização, é dirigido por um Chefe de Gabinete, equiparado, para todos os efeitos legais, a Director Geral que depende hierarquica-

mente do Ministro e, funcionalmente, do Vice-Ministro e dos Secretários de Estado.

**Artigo 35.º**

**Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, Nutricional e Cooperação**

1. O Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, Nutricional e Cooperação, abreviadamente designada por SSSANC, tem por missão executar as políticas nos domínios da Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional a toda a população do país, como programa nacional inter-ministerial relevante que o Governo pretende realizar através do CONSSAN-TL (Concelho Nacional de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional de Timor-Leste) e assegurar a qualificação dos agentes rurais, valorizando a diversificação económica das zonas rurais. O SSSANC é o órgão de apoio do Ministério da Agricultura e Pescas no que concerne aos Serviços Parceiros de Desenvolvimento e assegura as relações de cooperação nacional e internacional do Ministério.
2. Compete ao Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, Nutricional e Cooperação o seguinte:
  - a) Contribuir para a formulação da estratégia, das prioridades e objectivos e participar na elaboração de planos, programas e projectos nas suas áreas;
  - b) Garantir a segurança alimentar e nutricional;
  - c) Promover e implementar o uso de equipamentos mecanizados e tecnologias de pós-colheita;
  - d) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros serviços do MAP, do plano e da programação no âmbito das intervenções estruturais distritais;
  - e) Monitorizar o desenvolvimento de políticas e programas de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional em coordenação com os Ministérios relevantes;
  - f) Implementar, em coordenação com os Ministérios relevantes, a criação de um bom sistema e condições de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional;
  - g) Manter actualizado o registo dos acordos, convenções e outros instrumentos nacionais, bilaterais, regionais ou internacionais ratificados por Timor-Leste ou de relevância para o país;
  - h) Acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, em coordenação com os Ministérios dos Negócios Estrangeiros e das Finanças;
  - i) Apresentar relatório semanal, trimestral e anual sobre as actividades.
3. O Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, Nutricional e Cooperação é dirigido por um Secretário Executivo, equiparado para todos os efeitos legais, a Director Geral que depende hierarquicamente do Ministro e, funcionalmente, do Vice-Ministro e dos Secretários de Estado.

**Artigo 36.º**  
**Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo da Agricultura, Florestas, Pecuária e Pescas, abreviadamente designado por CC é um órgão consultivo do Ministro.
2. O Conselho Consultivo pode pronunciar-se sobre o seguinte:
  - a) As decisões do MAP, com vista à sua implementação;
  - b) Os planos e programas de trabalho;
  - c) A formulação e a condução da política do Governo no que diz respeito à agricultura, florestas, pecuária e pescas;
  - d) Balanço das actividades do MAP, avaliando os resultados alcançados, e propondo novos objectivos;
  - e) Intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MAP e entre os respectivos dirigentes;
  - f) Diplomas legislativos de interesse do MAP ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos.
3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
  - a) Ministro, que preside;
  - b) Vice-Ministro;
  - c) Secretários de Estado;
  - d) Directores Gerais;
  - e) Chefe de Unidade de Assistência Jurídica;
  - f) Inspector Geral do MAP;
  - g) Secretário Executivo de Segurança e Soberania Alimentar, Nutricional e Cooperação;
  - h) Chefe de Gabinete de Políticas, Planeamento e Monitorização;
  - i) Directores Nacionais;
  - j) Directores Distritais;
  - k) O Ministro pode convocar para participar nas reuniões do Conselho Consultivo outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora do Ministério, sempre que entenda conveniente.
4. A organização e funcionamento do Conselho Consultivo são definidos por Diploma Ministerial do Ministro da Agricultura e Pescas.

**CAPITULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 37.º**  
**Forma de actuação dos serviços**

1. Os serviços do MAP devem funcionar por objectivos formalizados em planos de actividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.

2. Os serviços e organismos a que se refere o número anterior devem colaborar entre si e articular as respectivas actividades.

**Artigo 38.º**  
**Legislação Complementar**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao Ministro da Agricultura e Pescas compete aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico funcional das direcções nacionais, Direcções Distritais e serviços do MAP.

**Artigo 39.º**  
**Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial, do Ministro da agricultura e pescas, em corderação com membros do Governo que responsáveis pelas áreas, das finanças e da administração pública.

**Artigo 40.º**  
**Norma Revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 19 de Junho, bem como a demais legislação que contrarie o presente Decreto Lei do MAP.

**Artigo 41.º**  
**Entrada em vigor**

O presente diploma legal entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação. Aprovado em Conselho de Ministros, no dia 5 de Novembro de 2013.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Kay Rala Xanana Gusmão**

O Ministro da Agricultura e Pescas

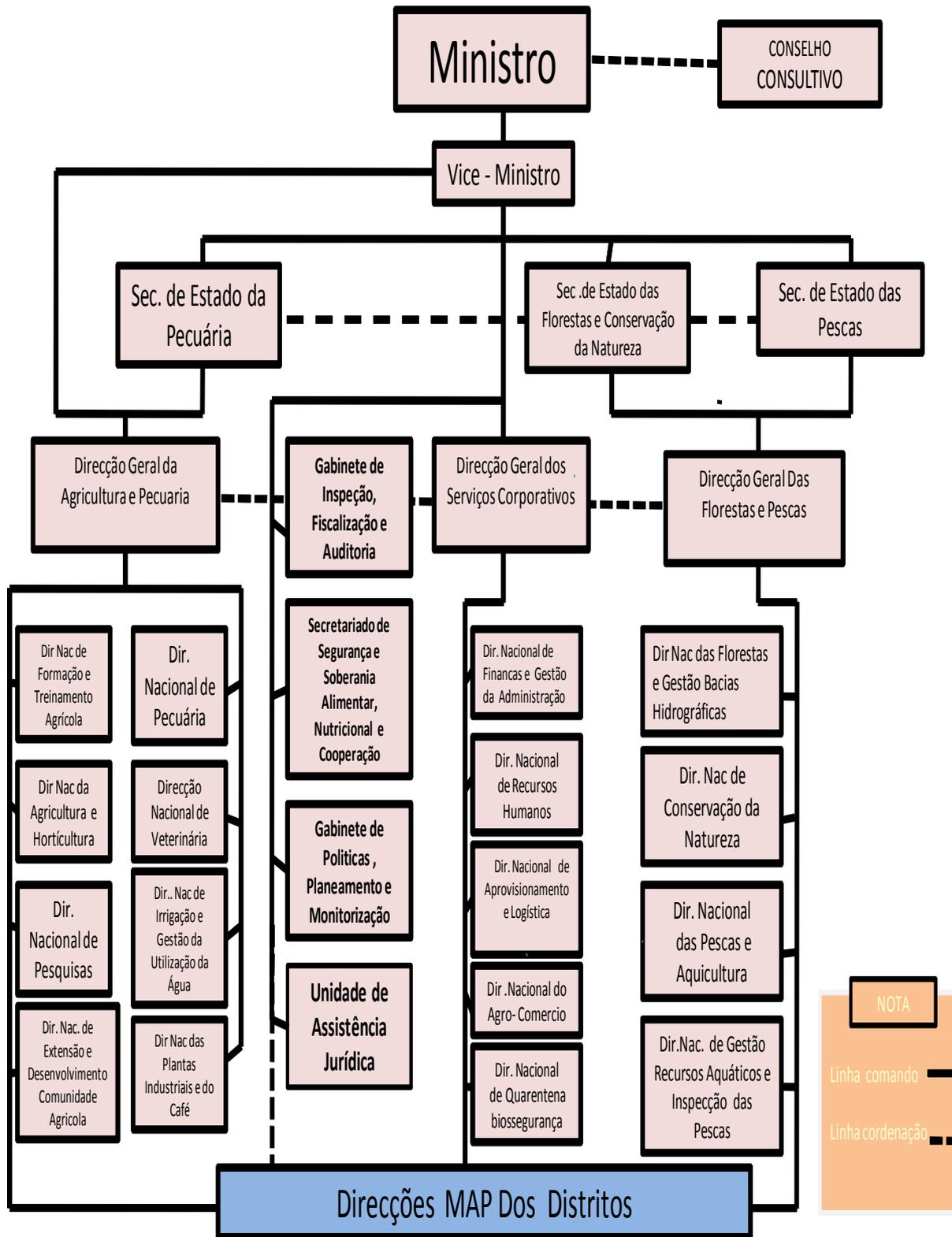
\_\_\_\_\_  
Mariano Assanami Sabino

Promulgado em 14 de 02 de 2014

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**Taur Matan Ruak**



**DECRETO-LEI nº 6/2014**

**de 26 de Fevereiro**

**Recursos Materiais e Incentivos Financeiros das Lideranças Comunitárias**

A Lei sobre as Lideranças Comunitárias e sua Eleição veio reconhecer a importância que os Chefes de Suco e Conselhos de Suco assumem na representação da comunidade a nível local, enquanto lideranças comunitárias que facilitam a organização e a participação dos membros comunidade na identificação das suas necessidades e interesses.

Cabe ao Governo apoiar as estruturas de liderança comunitária e fornecer os recursos materiais e financeiros adequados a garantir o seu bom funcionamento e desenvolvimento, sendo o Ministério da Administração Estatal responsável pela sua execução.

O Decreto-Lei nº.3/2012, de 3 de Julho definiu as modalidades de incentivos financeiros e os montantes a atribuir às estruturas das lideranças comunitárias e seus representantes, todavia, verificaram-se dificuldades durante a sua implementação, em especial no acesso e execução dos incentivos financeiros.

Assim, através do presente diploma revoga-se o anterior regime sobre incentivos financeiros das lideranças comunitária e definem-se em maior detalhe as modalidades de benefícios, os montantes a atribuir, bem como as competências e responsabilidades do Estado, nomeadamente do Ministério da Administração Estatal e da Administração Distrital enquanto entidades do Governo competentes para a promoção e execução das políticas de desenvolvimento local.

Por outro lado, tendo em consideração o aumento de custos a nível local, determina-se um aumento do valor dos montantes a atribuir às lideranças comunitárias, dentro das várias modalidades de benefícios.

Por ultimo definem-se princípios gerais de execução financeira dos incentivos financeiros, remetendo-se para legislação complementar a regulamentação e definição dos procedimentos a adoptar. Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 115º da Constituição da República, e artigo 16.º da Lei n.º 3/2009, de 8 de Julho, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1º**  
**Objecto e definição**

1. O presente diploma tem por objecto definir as modalidades, os montantes e o regime de gestão administrativa e financeira dos incentivos financeiros, bem como dos recursos materiais a atribuir às estruturas de liderança comunitária, nos termos da Lei das Lideranças Comunitárias e sua Eleição.
2. Os incentivos financeiros das lideranças comunitárias têm a natureza de subvenção pública, sendo subsidiados pelo

Orçamento Geral do Estado através de dotação inscrita no Ministério da Administração Estatal sob a rubrica transferências públicas.

3. A execução das transferências públicas ao abrigo do regime de incentivos financeiros das lideranças comunitárias regula-se de acordo com o previsto no presente diploma e subsidiariamente pelas normas do regime jurídico das Subvenções Públicas e o regime geral de Orçamento e Gestão Financeira do Estado.

**Artigo 2º**  
**Utilização dos Incentivos Financeiros**

1. As estruturas de liderança comunitária, exercidas através do Chefe de Suco e Conselho de Suco, têm direito a incentivos financeiros que lhes permitam desempenhar cabalmente as suas funções.
2. Os incentivos financeiros das estruturas de liderança comunitária devem ser utilizados na atribuição de subsídios fixos, senhas de presença e subsídios operacionais, nos termos e de acordo com o presente diploma.
3. O Chefe de Suco, na qualidade de líder comunitário é o representante responsável pela recepção, gestão e execução dos incentivos financeiros, respondendo civil e criminalmente pelos actos praticados ao abrigo do presente diploma e nos termos da legislação aplicável.

**Artigo 3º**  
**Subsídios Fixos**

1. Os Chefes de Suco e Chefes de Aldeia tem direito a subsídios fixos mensais para a garantia de uma adequada representação e desempenho das suas competências.
2. Os subsídios referidos no número anterior são atribuídos proporcionalmente de acordo com a natureza das funções desempenhadas, nomeadamente:
  - a) Aos Chefes de Suco no montante de \$140,00 dólares americanos;
  - b) Aos Chefes de Aldeia no montante de \$100,00 dólares americanos.

**Artigo 4º**  
**Senhas de Presença**

1. Os Chefes de Suco e Chefes de Aldeia têm direito a senha de presença no montante de \$25,00 dólares americanos por cada reunião ordinária do Conselho de Suco em que participem.
2. Os restantes membros do Conselho de Suco têm direito a senha de presença no montante de \$45,00 dólares americanos por cada reunião ordinária do Conselho de Suco em que participem.

**Artigo 5º**  
**Subsídio Operacional**

1. As estruturas de liderança comunitária beneficiam de sub-

- sídios operacionais mensais para a aquisição de bens e serviços, bem como para a contratação de pessoal de apoio à administração do Suco, a fim de assegurar o regular funcionamento das suas actividades.
2. Os subsídios referidos no número anterior são atribuídos proporcionalmente de acordo com o número de aldeias que compõem cada Suco, nomeadamente:
    - a) Sucos com 1 a 3 aldeias no montante de \$100 dólares americanos;
    - b) Sucos com 4 a 9 aldeias no montante de \$125 dólares americanos;
    - c) Sucos com 10 a 14 aldeias no montante de \$150 dólares americanos;
    - d) Sucos com mais de 14 aldeias no montante de \$175 dólares americanos.
  3. Todas as estruturas de liderança comunitária beneficiam de \$115,00 dólares americanos mensais, para a contratação de um auxiliar de apoio à administração do suco .

**Artigo 6º**  
**Recurso Materiais**

1. As estruturas de liderança comunitária têm direito a recursos materiais que lhes permitam desempenhar adequadamente as suas funções.
2. O Chefe de Suco é responsável pela recepção e gestão dos bens e equipamentos do Suco, tendo por obrigação zelar pela sua manutenção e bom estado.
3. Os representantes das lideranças comunitárias não podem utilizar os bens e equipamentos entregues pelo Estado para outros fins para além dos previstos na Lei das Lideranças Comunitárias e sua Eleição.

**Artigo 7º**  
**Compensação por acidente ou morte**

1. Os chefes de Suco e membros do Conselho de Suco tem direito a uma compensação em caso de acidente ou morte relacionado com o exercício das suas funções.
2. A compensação referida no número anterior é definida em valor não superior a 3 meses do subsídio fixo para o Chefe de Suco.

**Artigo 8º**  
**Transferência dos incentivos financeiros**

1. Os incentivos financeiros das lideranças comunitárias previstos no Orçamento Geral do Estado são transferidos semestralmente para uma conta bancária oficial em nome da Administração de Distrito da área territorial do Suco.

2. O Administrador de Distrito e o Chefe do Departamento de Finanças do Distrito são co-titulares da conta bancária dos incentivos financeiros das lideranças comunitárias, sendo responsáveis pela abertura e gestão da conta após aprovação do Ministério das Finanças, nos termos da Lei de Orçamento e Gestão Financeira do Estado.
3. O Ministério da Administração Estatal realiza o pedido de transferência dos incentivos financeiros por meio de submissão de formulário de compromisso e pagamento à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério de Finanças.
4. A transferência dos incentivos financeiros das lideranças comunitárias correspondente ao 2º semestre é realizada após a submissão pela Administração de Distrito de relatório sobre a execução de pelo menos 70% dos incentivos financeiros relativas ao 1º semestre, a nível do Distrito.
5. O relatório de execução dos incentivos financeiros deve conter a identificação das estruturas de liderança comunitária beneficiárias, informação sobre os montantes atribuídos e uma avaliação sumária da execução financeira dos incentivos das lideranças comunitárias.

**Artigo 9º**  
**Atribuição e supervisão dos incentivos financeiros**

1. A Administração de Distrito é responsável pela atribuição e supervisão da execução dos incentivos financeiros .
2. Os incentivos financeiros são distribuídos mensalmente ao Chefe de Suco mediante a apresentação de relatório de contas respeitante ao mês anterior.
3. Os relatórios do Chefe de Suco devem conter a identificação dos membros beneficiários da liderança comunitária, os montantes atribuídos e os os elementos de carácter administrativo e financeiro comprovativos da utilização dos incentivos financeiros.

**Artigo 10º**  
**Suspensão dos incentivos financeiros**

O Ministério da Administração Estatal pode determinar a suspensão dos incentivos financeiros das lideranças comunitárias nas seguintes circunstâncias:

- a) Recusa de prestação de informação sobre a execução dos incentivos financeiros
- b) Prestação de falsas informações
- c) Desvio de utilização dos incentivos financeiros atribuídos

**Artigo 11º**  
**Auditoria**

O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna do Ministério da Administração Estatal é responsável pela auditoria no âmbito

dos incentivos financeiros das lideranças comunitárias, sem prejuízo da competência da Inspeção Geral do Estado e da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.

**Artigo 12º**  
**Regulamentação**

As matérias relativas aos procedimentos para a utilização dos incentivos financeiros e recursos materiais a atribuir às lideranças comunitárias conforme previstos no presente diploma são reguladas por Diploma Ministerial a aprovar pelo Ministério da Administração Estatal.

**Artigo 13º**  
**Revogações**

É revogado o Decreto-Lei n.º30/2012, de 3 de Julho, sobre os Incentivos Financeiros às Lideranças Comunitárias.

**Artigo 14.º**  
**Efeitos e entrada em vigor**

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2014.

Aprovado em Conselho de Ministros em 28 de Janeiro de 2014.

O Primeiro-Ministro,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

O Ministro da Administração Estatal,

---

**Jorge da Conceição Teme**

Promulgado em 12.02.2014

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**Taur Matan Ruak**

**Diploma Ministerial Nº 3/ME/2014**

**de 26 de Fevereiro**

**REJIMI AVALIASAUN DEZEMPEÑU ESPESIAL BÁ DOSENTE**

Dekretu Lei N.º 23/2010, 9 Dezembru, konabá Estatutu Karreira Dosente, estabesele ona lei bázika bá avaliasaun dezempeñu dosente sira nian nó orienta Ministério da Educação atu estabesele regulamentasaun espesífika liu husi Diploma Ministerial ida atu implementa hó diak regra konabá avaliasaun dezempeñu ne'ebé maka hatuur iha Diploma Ministerial ida ne'e.

Iha konformidade ida ne'e, Ministério da Educação apresenta Diploma Ministerial ida ne'e, atu defini:

- Prosedimentu nó relasaun kompetênsia iha koordinasaun, ezekusaun, omologasaun nó fiskalizaun husi prosesu avaliasaun dezempeñu;
- Sistema klasifikasaun;
- Rejimi reklamasaun nó rekursu;
- Efeito husi avaliasaun;
- Garantia bá prosesu avaliasaun.

Bazeia bá Artigu 115(p) husi Konstituisaun Repúblika; Artigu 18(5) nó 119(2) husi Lei Nº 5/2009, 15 Julho konabá Estatutu Funsau Públika nó mós Dekretu-Lei Nº 23/2010, 9 Dezembru, konabá Estatutu Karreira Dosente, Ministério da Educação publika diploma ida ne'e hodi vale nu'udár lei:

**Kapítulu I**  
**Dispozisaun Jerál**

**Seksaun I**

**Artigu 1º**  
**Objetivu**

Diploma Ministerial ida ne'e estabesele rejime avalisaun espesial ida bá dezempeñu servisu husi dosente sira.

**Artigu 2º**  
**Âmbitu Aplikasaun nian**

1. Diploma Ministerial ida ne'e aplika deit bá dosente sira ne'ebé maka hanorin iha nível ensino pré-eskolar, ensino báziku, ensino sekundáriu jerál, inklui tékniku vokasionál iha eskola públika nó privada sira;
2. Dosente hirak ne'e tenke hala'o ona sira nia servisu funsional iha eskola ida, pelo menos fulan nén (6) nia laran.

**Artigu 3º**  
**Objetivu husi Avaliasaun**

1. Núdar instrumentu ida atu haforsa jestaun integrada re-

cursos humanos hodi nuné bele atinji objetivu fundamentál Estado nian, *liu-liu* Ministério da Educação atu dezenvolve sistema edukasaun ida hó qualidade diak.

2. Avaliasaun dezempeñu ida ne'e *liu-liu* iha objetivu atu hadi'a prestasaun servisu dosente sira nian liu husi komunikaun ne'ebé diak entre dosente ida hó ninia supervizór, ne'ebé sei asegura katak:
  - a. Supervizór sei komunika hó forma klara konabá dosente ninia objetivu servisu nó kna'ar;
  - b. Supervizór sei komunika hó forma klara konabá fatór hirak ne'ebé maka sei konsideradu iha avalisaun;
  - c. Iha rekoñesimentu bá dezempeñu servisu ne'ebé diak atu fó motivasaun bá dosente sira;
  - d. Nesesidade bá formasaun kapasidade sei identifika nó implementa hó lolós;
3. Nu'udar instrumentu ida atu asegura katak promosaun, progresaan nó integrasaan bá karreira dosente sei tuir prinsípiu mêritu.

## **Seksaun II Prinsípiu Avaliasaun Nian**

### **Artigu 4º Prinsípiu Jerál**

1. Avaliasaun dezempeñu tenke bazeia bá kritéria ne'ebé objetivu, *liu-liu* tenke sujeita bá prinsípiu justisa, igualdade, imparcialidade nó justifikasaun ne'ebé apropiada;
2. Avaliasaun dezempeñu bá dosente sira tenke konsidera sira nia área funcionál nó mós objetivu nó planu servisu;
3. Prosesu avaliasaun dezempeñu serve hanesan revizaun formal ida bá relasaan entre supervizór hó ninia subordinadu;
4. Avaliasaun dezempeñu obriga supervizór ida atu atribui servisu, fó orientasaun nó monitoriza dezempeñu husi ninia subordinadu nó mós fó apoiu bá dezenvolvimentu subordinadu nian.

### **Artigu 5º Konfidensialidade**

1. Prosesu avaliasaun dezempeñu sei hala'o hó forma konfidensial. Rezultadu husi avaliasaun sei fó sai deit bá parte competente tuir prosedimentu ne'ebé hatuur iha Diploma Ministeriál ida ne'e.
2. Atór husi avaliasaun dezempeñu ida ne'e iha devér atu rai segredu konabá rezultadu avaliasaun.
3. Se deit maka la kumpri exijênsia iha leten sei sujeita bá asaan disiplinár ne'ebé hatuur ona iha Estatutu Funsaan Públika.

### **Artigu 6º Garantia ba imparcialidade**

1. Atu garante imparcialidade, avaliador ida labele avalia dezempeñu husi ninia kaben ka membru família seluk hanesan:
  - a. Inan-aman, avô sira, oan sira, bei-oan sira;
  - b. Maun, bin, alin, primo, prima, tio nó tia;
  - c. Oan husi maun/alín ;
2. Se karik iha konfliktu interese, maka kompete bá superior imediatu husi avaliador atu halo avaliasaun.

### **Artigu 7º Periodisidade**

Avaliasaun dezempeñu hala'o kada tinan entre fulan Janeiru nó Marsu mas sei laiha prejuízu bá saída maka hatuur iha Diploma Ministeriál ida ne'e konabá avalisaun extraordinária.

## **Seksaun III Direitu, Dever nó Garantia**

### **Artigu 8º Direitu nó Devér**

1. Dosente nu'udar avaliadu iha direitu atu halo análise conjunta hó ninia superior imediatu ne'ebé sai nu'udar avaliador bá fatór sira ne'ebé maka konsideradu iha avaliasaun;
2. Avaliador iha dever atu aplika nó divulga prosesu avaliasaun nian iha tempu ne'ebé apropiadu, hodi nune'e bele garante katak avaliasaun halo tuir prinsípiu jerál sira.

### **Artigu 9º Reklamasan nó Rekursu**

Sei garante direitu bá avaliadu atu halo reklamasan nó rekursu. Mas invokasaun bá rezultadu klasifikasaun husi kada atribuisaun avaliasaun hó diferença ne'ebé la significativa, ida ne'e sei la konstitui hanesan razaun válida atu halo reklamasan nó rekursu.

## **Kapítulu II Klasifikasaun nó efeito Avaliasaun nian**

### **Artigu 10º Klasifikasaun Avaliasaun**

1. Rezultadu husi avaliasaun dezempeñu klasifikadu kualitativamente bá kategoria hát, hanesan tuir mai ne'e:
  - “Muito Bom”;
  - “Bom”;
  - “Suficiente”;
  - “Insuficiente”

2. Klasifikasaun hirak ne'e hetan liu husi sistema avaliasaun kuantitativa bá kritéria avaliasaun ne'ebé estabelecida ona.

**Artigu 11°  
Efeito husi Avaliasaun**

Avaliasaun dezempeñu ne'e nesessáriu atu konsidera efeito sira hanesan tuir mai:

- a. Promosaun nó progressaun *dentro de* karreira nó kategoria;
- b. Konversaun husi nomeasaun probatória bá definitiva;
- c. Asesu ba kargu diresaun nó xefia iha nível eskolár;
- d. Renovasaun ka terminasaun kontratu bá dosente kontratadu sira;
- e. Atribuisaun prémiu ka insentivu;
- f. Instaurasaun prosedimentu disiplinár;
- g. Desisaun atu halo formasaun bá kapasitasaun nó dezvoltamentu.

**Artigu 12°  
Konsekuênsia husi Klasifikasaun Avaliasaun**

**1. Klasifikasaun "Muito Bom".**

Bainhira dosente hó estadu funksionalizmu "professor senior" nó "professor" ida hetan klasifikasaun "muito bom" iha tinan rua tutuir malu, nia eskalaun sei sa'e iha tinan rua nia laran.

**2. Klasifikasaun "Bom"**

Bainhira dosente ida hó estadu funksionalizmu "professor senior" nó "professor" hetan klasifikasaun "Bom" iha tinan tolu tutuir malu, nia eskalaun automatikamente sei sa'e.

**3. Klasifikasaun "suficiente"**

Hó objetivu bá progressaun eskalaun nó integrasaun bá karreira dosente nian, avaliador tenke halo diskusaun hó avaliadu nó determina *alvo* dezempeñu tinan oin nian atu bele hadi'a ninia dezempeñu.

**4. Klasifikasaun "Insuficiente"**

- a. Bá dosente ne'ebé maka hetan ona nomeasaun definitiva hanesan "professor" ka "professor senior", atribuisaun bá klasifikasaun "insuficiente" la signifika hakotu kedas sira nian funsaun, mas sei loke dalan imediatu bá prosesu investigasaun atu determina medida apropiada ne'ebé hakerek iha Artigu 45 husi Dekretu-Lei N° 23/2010, 9 Dezembru, konaba Estatutu Karreira Dosente;
- b. Bá dosente sira hó estatuto funksionalizmu "Assistente" nó "Ajente", klasifikasaun "insuficiente" signifika hakotu kedas sira nia funsaun bá Assistente ka kontratasaun servisu nian bá ajente.

**Kapitulu III  
Kritéria nó Ficha Avaliasaun**

**Artigu 13°  
Kritéria Avaliasaun**

**I. Avaliasaun jerál:**

Fatór avaliasaun ne'ebé inkluidu iha kritéria ida ne'e maka hanesan tuir mai:

**1. Prezensa:**

- a. Atende eskola durante oras servisu (husi início to'o remata);
- b. Hanorin tuir karga orária (por exemplo, horas hanorin bá Ensino Básico másimu 24 horas cada semana);
- c. Informa lalais, verbalmente ká liu husi hakerek bá superior imediatu bainhira la bele tama servisu nó apresenta justifikasaun ne'ebé forti (sempre hó evidênsia).

**2. Interasaun hó inan-aman nó comunidade:**

- a. Dosente kria nó haforsa interasaun hó Asosiasaun Inan-Aman hó Professor (AIAP) núdar orgaun internu eskola nian hodi hasae qualidade aprendizajem;
- b. Fortifika enkontru rutinu ka regular hó inan-aman bá progressu dezvoltamentu matenek nó komportamentu estudante sira nian.

**3. Desenvolvementu profesionál nó qualidade hanorin:**

- a. Halo esforsu ativamente atu kontinua aprende;
- b. Desenvolve qualidade hanorin nian liu husi atende to'o hotu hó susesu, formasaun hirak ne'ebé fornecida husi eskola ka institusaun relevante seluk hanesan INFORDEPE;
- c. Hatudu abilidade hanorin ne'ebé diak liu tan bainhira tuir ona formasaun iha tinan kotuk;
- d. Prepara *plano de aula* bá período trimestrál ka semestrál ka anuál nian tuir instrusaun husi Diretór Eskola;
- e. Responde nó reaja positivamente, bainhira hetan konsellu ka komentáriu;
- f. Kria nó haforsa *grupo de trabalho entre professores* ne'ebé hanorin iha área disciplina hanesan atu fó apoiu bá malu.

4. Partisipa iha atividade extrakurrikular, *fora da hora normal* hanorin, hanesan dezvoltamentu kurrikulu; desportu; múzika; arte; manutensaun eskola; atividade comunidade nó ambiental.

**II. Avaliasaun Espesífika**

Fatór avaliasaun ne'ebé inkluidu iha kritéria ida ne'e maka hanesan tuir mai:

**1. Koñesimentu profundu iha lian ofisial Tetun nó Português (Dosente demonstra/hatudu):**

- a. Komunikaun ne'ebé klara hó estudante sira iha lian Tétum (bá asuntu siênsia sira);
- b. Komunikaun ne'ebé klara hó estudante sira iha lian Português (bá asuntu siênsia sira);
- c. Hakerek iha lian Tétum hó lolós (bá asuntu siênsia sira);
- d. Hakerek iha lian Português hó lolós (bá asuntu siênsia sira).

**2. Koñesimentu Tékniku (Dosente demonstra/hatudu):**

- a. Iha koñesimentu suficiente konabá área disiplina hanorin;
- b. Iha abilidade atu hanorin hó adaptasaun bá asuntu hó kontestu lokal bá estudante sira nia interese;
- c. Iha abilidade atu desenvolve matéria hanorin iha nível lokal bazeia bá kurríkulu Nasionál;
- d. Iha abilidade atu servisu hamutuk hó estudante hó nesidade espesial ne'ebe implika bá sira nia diak hó eskola nia proveito.

**3. Pedagogia (Dosente demonstra/hatudu):**

- a. Iha abilidade atu uza metodolojia hanorin ne'ebé variadu hanesan *grupo de trabalho*, drama, apresentasaun nó diskusaun atu atraí estudante sira nia atensaun;
- b. Iha koñesimentu atu identifika nó avalia estudante sira nia progresu aprendizajem;
- c. Dosente halo esforsu atu atinji rezultadu aprendizajem estudante sira nian ne'ebé esperadu iha kurríkulu Nasionál, partikularmente, literasia nó numerasia;
- d. Iha abilidade atu simplifika métodu hanorin hodi bele influensia estudante atu gosta nó partisipa iha ninia lisaun nó fó motivasaun bá estudante atu la falta eskola.

**4. Ética Profisional (Dosente demonstra/hatudu):**

- a) Respeitu bá estudante hotu, la haré sira nia idade, seksu, relijiaun, kultura nó estatutu orijin sosial nó fo atensaun espesifiku liu sekarak iha labarik ruma maka hatudu diferenca iha prosesu aprendizajem;
- b) Kumpri dever relasiona hó hanorin ne'ebé difinidu ona iha Artigu 17 husi Dekretu-Lei Nº 23/2010, 9 Dezembru konaba Estatutu Karreira Dosente;
- c) Kontinua aprende nó hadi'a dezempeñu servisu nudar professor exemplar.

**Artigu 14º  
Apuramentu Avaliasaun**

Rezultadu husi avaliasaun dezempeñu sei hetan liu husi soma global husi avaliasaun bá kritéria hotu, ne'ebé expresa/hatetsai kuantitativamente iha kraik ne'e:

- a) **Muito Bom**, husi pontu 86 - 100;
- b) **Bom**, husi pontu 67 - 85;
- c) **Suficiente**, husi pontu 50 - 66;
- d) **Insuficiente**, husi pontu 0 - 49.

**Artigu 15º  
Ficha Avaliasaun**

1. Avaliasaun dezempeñu nian ne'e sei hala'o liu husi prienximentu *ficha* avaliasaun nian ne'ebé maka tau hamutuk iha diploma ida ne'e.
2. *Ficha* avaliasaun kontein instrusaun konabá oinsa atu prienxe *ficha* avaliasaun dezempeñu nó mós kritéria avaliasaun ne'ebé relevante hó funsaun dosente sira nian.

**Kapítulu IV  
Kompetênsia hodi Avalia nó Aprova**

**Artigu 16º  
Atór sira iha Prosedimentu Avaliasaun**

Prosesu avaliasaun dezempeñu sei involve avaliador, avaliadu, dirijenti másimu edukasaun distritál, dirijenti másimu husi servisu iha nível Nasionál.

**Artigu 17º  
Avaliador**

1. Superiór imediatu husi dosente maka sei sai ninia avaliador;
2. Atu halo avaliasaun, avaliador tenke servisu hamutuk ona hó ninia avaliadu pelo menos fulan nén (6) nia laran;
3. Bainhira superiór imediatu la prienxe kritéria husi pontu número 2 ka se iha impedimentu ruma, superiór imediatu husi avaliador maka sei halo avaliasaun;
4. Kompetênsia husi avaliador sei inklui:
  - a. Halo avaliasaun bazeia bá kritéria avaliasaun ne'ebé diskuti ona hó avaliadu;
  - b. Halo avaliasaun bazeia bá avaliador nia koñesimentu bá prestasaun servisu husi avaliadu nó diskusaun hó avaliadu durante tinan sivil ida nia laran;
  - c. Apresenta razaun forti atu fundamenta kada klasifikasaun ne'ebé maka fó bá kada kritéria;
  - d. Halo komunikaun hó avaliadu konabá rezultadu avaliasaun hó nia razaun forti;

- e. Apresenta justifikasaun forti bainhira iha reklamasau  
husi avaliadu.

**Artigu 18°  
Dirijenti Másimu iha Nível Distritál**

1. Diretór Edukasaun Distritál maka sei konsidera hanesan Dirijenti ás liu iha nível distritál;
2. Kompetênsia husi Dirijenti másimu edukasaun distritál sei inklui:
  - a. Halo omologasaun bá klasifikasaun finál husi avali-  
saun;
  - b. Tetu nó rezolve reklamasau husi avaliadu iha nível  
distritál bazeia bá evidênsia nó informasaun funda-  
mentál seluk ne'ebé sei fasilita desisaun ida ne'ebé  
justa;
  - c. Aprova rekerimentu bá avaliasaun extraordinária bazeia  
bá aspetu ne'ebé maka hatuur iha Diploma Ministeríal  
ida ne'e.

**Artigu 19°  
Dirijenti Másimu iha Prosesu Avaliasaun**

1. Hó objetivu atu implementa Diploma Ministeríal ida ne'e hó  
efisiente nó efikáz, konsidera nu'udar dirijenti másimu husi  
servisu nível ministerial maka Director-Geral dos Serviços  
Corperativos husi Ministério da Educação ka entidade  
dirigente nível nasional nebe'e hetan delegasaun tambá  
nia kompetênsia rásik;
2. Dirijenti másimu sei responsabiliza atu:
  - a. Koordena nó kontrola prosedimentu anuál ba avaliasaun  
dezempeñu;
  - b. Rezolve reklamasau husi avaliadu bainhira iha insatis-  
fasaun ka dezenten-dimentu ruma maka mosu iha nível  
distritál.

**Kapítulu V  
Prosedimentu Avaliasaun Desempeñu**

**Seksaun I  
Tipu Avaliasaun**

**Artigu 20°  
Tipu Avaliasaun**

1. Avaliasaun ordinária.
2. Avaliasaun extraordinária.

**Artigu 21°  
Avaliasaun Ordinária**

Nudar avaliasaun regulár ne'ebé obrigatoriamente hala'o kada  
tinan entre fulan Janeiru hó Marsu, atu avalia dezempeñu  
servisu dosente sira nian iha tinan sivil kotuk.

**Artigu 22°  
Avaliasaun Extraordinária**

1. Avaliasaun extraordinária bele hala'o bainhira iha sirkuns-  
tânsia ruma ne'ebé akontese antes ka *depois de periodo*  
avaliasaun ordinária nian ne'ebé eziji avaliasaun  
dezempeñu, hanesan kritéria ida atu kompleta prosedimentu  
administrativu ruma;
2. Avaliasaun extraordinária hala'o depende bá nesiedade  
nó halo tuir pedidu nó aprovasaun husi parte competente  
ne'ebé mensiona iha Diploma Ministeríal ida ne'e;
3. Avaliasaun extraordinária sei halo tuir prosesu avaliasaun  
ordinária nian.

**Seksaun II  
Prosedimentu**

**Artigu 23°  
Faze Iha Prosesu Avaliasaun**

Prosedimentu avaliasaun nian sei hala'o tuir faze sira tuir mai  
ne'e:

- a) Avaliasaun;
- b) Komunikaun konabá rezultadu;
- c) Reklamasau bá Dirijenti másimu edukasaun distritál (se  
karik iha);
- d) Rekursu bá Dirijenti másimu servisu nian iha nível Nasionál  
(se karik iha);
- e) Validasaun nó Omologasaun.

**Artigu 24°  
Avaliasaun**

1. Avaliasaun halo liu husi prienximentu *fixa* avaliasaun  
dezempeñu husi avaliador;
2. Avaliasaun sei hala'o entre loron 10 no 30 fulan Janeiru.

**Artigu 25°  
Komunikaun Konabá Resultadu Avaliasaun**

1. Avaliador tenke halo komunikaun lalais hó avaliadu kona-  
bá rezultadu avaliasaun bainhira nia prienxe hotu ona *ficha*  
avaliasaun;
2. Avaliador mós tenke fó kópia ficha avaliasaun ida bá avaliadu  
bainhira halo komunikaun hó avaliadu.

**Artigu 26°  
Reklamasau bá Dirijenti Másimu Edukasaun Distritál**

1. Avaliadu bele hatu'o reklamasau eskrita bá dirijenti nível  
distritál bainhira la satisfáz hó justifikasaun bá avaliasaun  
ne'ebé apresenta husi ninia avaliador;

2. Avaliadu tenke hatama karta reklamasau hamutuk hó ficha avaliasau nó deklarasaun husi avaliadór iha loron lima (5) nia laran bainhira hetan ona notifikasaun husi avaliadór;
3. Reklamasau tenke halo bazeia bá razaun forti, la'os atu husu de'it konabá rezultadu avaliasau bá kada kritéria ne'ebé la hanesan ka tamba iha diferença hó rezultadu avaliasau iha tinan kotuk ka diferença hó rezultadu avaliasau ema seluk nian;
4. Dirijenti másimu edukasaun distritál tenke foti medida ne'ebé apropiada hanesan halo diálogu hó parte relevante hotu nó halo análise bá evidênsia atu rezolve reklamasau;
5. Desisaun final konaba reklamasau sei fó sai bá avaliadu nó avaliadór iha loron lima (5) nia laran nó sei halo liu husi hakerek (*por escrito*).

#### **Artigo 27º**

##### **Rekursu bá Dirijenti Másimu iha Nível Nasionál**

1. Se iha insatisfasaun iha nível distritál, avaliadu bele halo rekursu bá Dirijenti másimu iha nível nasional iha loron lima (5) nia laran bainhira nia hetan ona desizaun husi Dirijenti másimu edukasaun distritál;
2. Dirijenti másimu iha nível nasional tenke foti medida ne'ebé apropiada hanesan halo diálogu hó parte relevante hotu nó halo análise bá evidênsia atu rezolve rekursu;
3. Dirijenti másimu iha nível nasional tenke fó sai desisaun final bá avaliadu iha loron lima (5) nia laran.

#### **Artigo 28º**

##### **Validasaun nó Omologasaun**

1. Bainhira laiha reklamasau ka rekursu husi avaliadu, ficha avaliasau ne'ebé hetan ona avaliasau husi avaliadór nó assinatura husi avaliadu tenke submete bá Dirijenti másimu edukasaun distritál atu halo validasaun nó homologasaun iha loron tolu (3) nia laran;
2. Dirijenti másimu edukasaun distritál iha competência atu altera avaliasau husi avaliadór bainhira iha razaun nó evidênsia forti;
3. Validasaun nó homologasaun husi dirijenti másimu edukasaun distritál tenke fó sai bá avaliadu iha loron tolu (3) nia laran;
4. Validasaun nó homologasaun husi dirijenti másimu edukasaun distritál bá avaliasau dezempeñu tenke remata iha 28 de Fevereiro.

#### **Kapítulu VI**

##### **Dispozisaun Final nó Transitória**

#### **Artigo 29º**

##### **Base de dados**

1. Bainhira prosesu avaliasau dezempeñu iha nível distritál completa ona, diresau distritál ida-idak sei submete, dokumentu hanesan ficha avaliasau, sumáriu konabá número dosente ne'ebé hetan avaliasau nó sira nia klasifikasaun final bá Direção Nacional de Recursos Humanos, Ministério da Educação nian.
2. Submisaun bá Direção Nacional de Recursos Humanos tenke halo entre 1-10 Marsu;
3. Direção Nacional de Recursos Humanos sei halo rekapitula-sau bá dokumentu nó dadu bá dosente ne'ebé maka hetan ona nomeasaun definitiva hanesan “professor” ka “professor senior” ne'ebé simu husi diresau distritál nó submete bá Komisaun Funsau Pública atu foti desisaun tuir dalan ne'ebé Diploma Ministeriál ida ne'e hatuur ona konabá processamento salárial nó eskalaun nian.

#### **Artigo 30º**

##### **Alterasaun**

Bele halo alterasaun bá Diploma Ministeriál ida ne'e bainhira iha razaun fundamentada/evidenciada hó forma unânime husi parte relevante hotu, hafoin tinan ida ka rua nia laran, Diploma Ministeriál ida ne'e hetan ona ninia implementasaun.

#### **Artigo 31º**

##### **Entrada em Vigor**

Diploma Ministeriál ida ne'e hahú vigora imediatamente husi loron tuir mai hafoin ninia publikasaun hó forma unânime husi parte relevante hotu.

Aprovadu nó omologa husi:

Ministro da Educação

**Dr. Bendito dos Santos Freitas, MA**

Dili, .30/1/2014.



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FICHA AVALIASAUN  
DEZEMPEÑU DOSENTE

Klasifikasaun jerál no finál:  
(Por exemplo 82 =Bom)

**Identifikasaun pesoál husi dosente ne'ebé hetan avaliasaun**

Naran : \_\_\_\_\_

Data moris : \_\_\_\_\_

No. Kartaun Eleitór : \_\_\_\_\_

No. PMIS : \_\_\_\_\_

Kategoria Profisionál : \_\_\_\_\_

Eskalaun : \_\_\_\_\_

Eskola nia Naran : \_\_\_\_\_

Hanorin iha nível ensino : \_\_\_\_\_

Fatin hanorin bá/Distritu : \_\_\_\_\_

**Período avaliasaun**

Husi : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ To'o : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Identifikasaun husi Avaliadór**

Naran : \_\_\_\_\_

Pozisaun : \_\_\_\_\_

No. PMIS : \_\_\_\_\_

**Tipu Avaliasaun**

- Avaliasaun ordinária
- Avaliasaun extraordinária

**Razaun ba avaliasaun extraordinária**

- Prosesu selesaun
- Renova Kontratasaun
- Avaliasaun ne'ebe ofisiais rekere

I. AVALIASAUN JERÁL		Avaliasaun husi Avaliadór				
		Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente	
		4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 Pontos	
<b>Instrusaun</b> 1. Avaliadór deit maka presiza kompleta 2. Fó marka (X) dala ida bá kada fatór avaliasaun		Todo o tempo	A maior parte do tempo	Às vezes	Nunca	
<b>1 Prezensa:</b>						
a	Atende eskola durante oras servisu (husi inísiu to'ó remata).					
b	Hanorin tuir karga orária (por ezemplo oras hanorin bá Ensinu Báziku másimu 24 kada semana).					
c	Informa lalais, verbalmente ká liu husi hakerek bá superior imediatu bainhira la bele tama servisu nó apresenta justifikasaun ne'ebé forti ( sempre hó evidência).					
<b>2 Relasaun hó inan-aman nó comunidade:</b>						
a	Dosente kria nó haforsa interasaun hó Asosiasaun Inan-Aman hó Professor (AIAP) núdar orgaun internu eskola nian hodi hasae qualidade aprendizajem.					
b	Fortifika enkontru routinu hó inan-aman bá progresu dezentovimentu matenek nó komportamentu estudante sira nian.					
<b>3 Dezentovimentu Profisionál nó Kualidade Hanorin:</b>						
a	Halo esforsu ativamente atu kontinua aprende.					
b	Dezentolve qualidade hanorin nian liu husi atende to'ó hotu hó susesu, formasaun hirak ne'ebé fornecida husi eskola ka institusaun relevante seluk hanesan INFORDEPE.					
c	Hatudu abilidade hanorin ne'ebé diak liu tan bainhira tuir ona formasaun iha tinan kotuk.					
d	Prepara <i>plano de aula</i> bá período trimestráil ka semestrál ka anuál nian tuir instrusaun husi Diretór Eskola.					
e	Responde nó reaja positivamente, bainhira hetan konsellu ka komentáriu					
f	Kria nó haforsa <i>grupo de trabalho entre professores</i> ne'ebé hanorin iha área disiplina hanesan atu fó apoiu bá malu.					
<b>4 Atividade Extrakurrikulár:</b>						
a	Partisipa iha atividade extrakurrikular, <i>fora da hora normal</i> hanorin, hanesan dezentovimentu kurríkulu; desportu; múzika; arte; manutensaun eskola; atividade comunidade nó ambientál.					
<b>Valor Parte I</b>		Marka totál				
		multiplika hó	4	3	2	1
		egual à				
<b>Valor total</b>						

II. AVALIASAUN ESPEŚÍFIKA		Avaliasaun husi Avaliadór			
		Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
		4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 Pontos
Instrusaun: 1. Avaliadór deit maka presiza kompleta 2. Fó marka (X) dala ida bá kada fatór avaliasaun		Todo o tempo	A maior parte do tempo	Às vezes	Nunca
1	<b>Koñesimentu profundu iha lian ofisiál Tetun nó Português (Dosente demonstra/hatudu):</b>				
a	Komunikasaun ne'ebé klara hó estudante sira iha lian Tetun (bá asuntu siênsia sira).				
b	Komunikasaun ne'ebé klara hó estudante sira iha lian Português (bá asuntu siênsia sira).				
c	Hakerek iha lian Tétum hó lolós (bá asuntu siênsia sira).				
d	Hakerek iha lian Português hó lolós (bá asuntu siênsia sira).				
2	<b>Koñesimentu Tékniku (Dosente demonstra/hatudu):</b>				
a	Iha koñesimentu suficiente konabá área disiplina hanorin.				
b	Iha habilidade atu hanorin hó adaptausaun bá asuntu hó kontestu lokal bá estudante sira nia interesse.				
c	Iha habilidade atu dezenvolve matéria hanorin iha nível lokál bazeia bá kurríkulu nasionál.				
d	Iha habilidade atu servisu hamutuk hó estudante hó nesesidade espeśiál ne'ebe implika bá sira nia diak hó eskola nia proveito.				
3	<b>Pedagogia (Dosente demonstra/hatudu):</b>				
a	Iha habilidade atu uza metodolojia hanorin ne'ebé variadu hanesan <i>grupo de trabalho</i> , drama, apresentasaun nó diskusaun atu atrai estudante sira nia atensaun.				
b	Iha koñesimentu atu identifika nó avalia estudante sira nia progresu aprendizajem.				
c	Dosente halo esforsu atu atinji rezultadu aprendizajem estudante sira nian ne'ebé esperadu iha kurríkulu nasionál, partikularmente, literasia nó numerasia;				
d	Iha habilidade atu simplifika métodu hanorin hodi bele influencia estudante atu gosta nó partisipa iha ninia lisaun nó fó motivausaun bá estudante atu la falta eskola.				
4	<b>Étika Profisionál (Dosente demonstra/hatudu):</b>				
a	Respeitu bá estudante hotu, la haré sira nia idade, seksu, relijiaun, kultura nó estatutu orijin sosial nó fo atensaun espeśifiku liu sekarik iha labarik ruma maka hatudu diferenza iha prosesu aprendizajem.				
b	Kumpri dever relaciona hó hanorin ne'ebé difinidu ona iha Artigu 17 husi Dekretu-Lei Nº 23/2010, 9 Dezembru konaba Estatutu Karreira Dosente.				
c	Kontinua aprende nó hadi'a dezempeñu servisu nudar professor exemplar.				
Valor Parte II	Total				
	multiplika hó egual à	4	3	2	1
	Valor total				

**Rekomendasaun husi Avaliadór atu hadi'a dosente nia dezempeñu:**

\_\_\_\_\_  
Naran  
Data:

\_\_\_\_\_  
Asinatura

**Komentáriu husi avaliadu (hili opsaun ida de'it):**

Hau konkorda hó avaliadór nia valór nó komentáriu. Hó apóiu ne'ebé oferese husi Eskola, hau sei halo esforsu atu implementa hanoin ne'ebé deit maka avaliadór fô mai ha'u atu hadi'a hau nia dezempeñu servisu.

Hau lá konkorda hó avaliadór nia valór nó komentáriu. Tamba -----  
-----  
-----  
-----

\_\_\_\_\_  
Naran  
Data:

\_\_\_\_\_  
Asinatura

**Kada fatór avaliasaun sei hetan valór hanesan:**

“Muito Bom” corresponde hó 4 pontos

“Bom” corresponde hó 3 pontos

“Suficiente“ corresponde hó 2 pontos

“Insuficiente” corresponde hó 1 ponto

**Soma valór hotu husi fatór avaliasaun sei hetan klasifikasaun finál hanesan:**

**Klasifikasaun valór finál:**

“Muito Bom” corresponde hó 86 – 100 pontos

“Bom” corresponde hó 66 – 85 pontos

“Suficiente“ corresponde hó 50 – 65 pontos

“Insuficiente” corresponde hó 0 – 49 pontos

**Validasan nó aprovasaun husi Diretór Edukasaun Distritál**

Rekomendasaun:

\_\_\_\_\_  
Naran  
Data:

\_\_\_\_\_  
Asinatura