



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 3.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### GOVERNO :

#### Decreto-Lei N.º 6/2016 de 20 de Abril

Regime Jurídico do Jicenciamento, Exploração e Controlo da Atividade dos Jogos Sociais e de Diversão, Máquinas de Jogo e Jogos Tradicionais ..... 9214

#### Decreto-Lei N.º 7/2016 de 20 de Abril

1ª Alteração ao Decreto-Lei N.º 17/2009, de 8 de Abril (Regulamentação da Lei do Serviço Militar) ..... 9226

### MINISTÉRIO DAS JUSTIÇA :

#### Diploma Ministerial N.º 31 /2016 de 20 de Abril

Estrutura Orgânica de Apoio Ao Director Geral ..... 9252

### MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL:

#### Diploma Ministerial N.º 32 /2016 de 20 de Abril

Aprova o Programa de Limpeza de Esgostos ..... 9259

#### Diploma Ministerial N.º 33 /2016 de 20 de Abril

Aprova os Formulários e as Minutas Necessárias para a Tramitação do Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais .... 9263

pode constituir em paralelo um fator favorável à criação e desenvolvimento de zonas com interesse turístico.

A consagração e enquadramento dos jogos tradicionais neste diploma, com locais próprios para a sua prática, pode ser disso um bom exemplo já que, além de fazerem parte integrante da cultura timorense, suscitam na generalidade das pessoas uma curiosidade e atração que podem e devem ser aproveitadas como fonte de rendimento local das populações.

Toda a matéria relativa aos jogos deve ser considerada como de interesse público, dadas as suas potencialidades e incidências sociais, administrativas e tributárias, com as consequentes repercussões na economia real.

Por outro lado, com a regulamentação desta matéria, pretende-se contribuir para a diminuição e punição do jogo clandestino, associado em regra a atividades marginais, que merecem o repúdio generalizado da sociedade timorense e que por isso devem ser objeto da tutela do direito.

Também com este diploma pretende-se reformular e instaurar um sistema mais adequado de controlo da atividade dos jogos e deste modo, contribuir de forma mais eficiente para o combate à lavagem de dinheiro e à saída ilegal de divisas.

O regime proposto, além de acautelar a defesa dos concessionários, que pretendam investir nesta atividade, assegura, através da reserva do direito de admissão aos recintos ou locais de jogo e dos direitos e obrigações dos seus frequentadores, uma melhoria significativa na frequência dos recintos que se pretende ver refletida em melhores condições de proteção e segurança para os jogadores.

O acesso a estes locais encontra-se agora devidamente regulamentado, existindo um responsável pelo seu funcionamento e gestão e entre várias medidas acautelou-se, por exemplo o respetivo acesso, sempre que por motivos atendíveis os familiares do frequentador da sala ou recinto de jogo, o solicitem, por escrito, à entidade exploradora.

Com caráter inovador, incluiu-se também no presente diploma a regulamentação a que está sujeita a instalação e exploração das máquinas de jogo (*slotmachines*), bem como o conjunto de obrigações a que estão sujeitos os respetivos concessionários, com destaque para a proibição da instalação destes equipamentos junto a escolas ou estabelecimentos de ensino. De salientar que por razões de controlo e não proliferação das

## DECRETO-LEI N.º 6/2016

de 20 de Abril

### REGIME JURÍDICO DO LICENCIAMENTO, EXPLORAÇÃO E CONTROLO DA ATIVIDADE DOS JOGOS E DE DIVERSÃO, MÁQUINAS DE JOGO E JOGOS TRADICIONAIS

A atividade dos jogos sociais e de diversão e tradicionais assume, desde que suficientemente regulada e devidamente fiscalizada, uma inegável fonte de rendimento para o Estado e

máquinas, a exploração deste tipo de jogos só é permitida por sociedades comerciais, regularmente constituídas, cujo objeto social específico, seja a da exploração de jogos.

Regulamenta-se igualmente o destino das receitas geradas pelos jogos, destinando-se uma percentagem das mesmas a fins de índole social.

É em suma, um diploma que atende à realidade existente, neste domínio, e que pretende enquadrar esta atividade no atual estado de desenvolvimento do País, sem descurar as responsabilidades que o Estado detém nesta matéria.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea e), do n.º 1, do artigo 115.º, e da alínea d), do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I** **Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º** **Objeto**

O presente diploma estabelece as normas e condições a que deve obedecer o processo de licenciamento, exploração e controlo da atividade dos jogos sociais e de diversão, máquinas de jogo e jogos tradicionais.

### **Artigo 2.º** **Âmbito**

As disposições do presente diploma aplicam-se a todas as atividades vinculadas à exploração e prática dos jogos referidos no artigo anterior.

### **Artigo 3.º** **Definições**

1. Para efeitos do presente diploma consideram-se como jogos as atividades que oferecem a possibilidade de ganhar bens, dinheiro ou direitos com valor económico, na base da probabilidade, aleatoriedade e sorte, associada ou não a determinadas capacidades de perícia ou domínio de conhecimento do praticante e que são agrupados do seguinte modo:

- a) Jogos sociais e de diversão: bingo, lotarias, totobola, totoloto, loto e jogos afins, rifas, apostas mútuas, concursos e jogos virtuais, e ainda a venda de bilhetes, cupões ou cartões em estabelecimentos ou vendedores ambulantes;
- b) máquinas de jogo (*slotmachines*): qualquer aparelho, incluindo os programas de jogo e o software associado, o compartimento de memória, o gerador de números aleatórios e os meios de armazenamento dos programas de jogo operado total ou parcialmente por meios elétricos, eletrónicos ou mecânicos, que pode pagar prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico e desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusiva ou fundamentalmente da sorte do jogador

c) Jogos tradicionais: luta de galos, também conhecido como “Futu Manu” e outras designações regionais, “Kuru Kuro”, “Bola Guling” e outros praticados em espaços a eles destinados.

2. Para efeitos do presente diploma consideram-se locais ou recintos de jogo, os estabelecimentos ou espaços onde tenham lugar os sorteios ou os jogos, incluindo o da luta de galos.
3. Está excluído do âmbito de aplicação deste diploma a exploração de casinos.
4. O presente Decreto-Lei não se aplica a matéria fiscal, nomeadamente ao imposto sobre prémios de jogo.

### **Artigo 4.º** **Princípios**

1. Os jogos sociais e de diversão devem obedecer aos seguintes princípios:
  - d) Probabilidade, na base da qual a possibilidade de ganhar ou de perder é um dado certo para qualquer dos jogadores participantes;
  - e) Aleatoriedade, segundo a qual se assegura o desconhecimento e a impossibilidade de se saber previamente quem, de entre os jogadores participantes no jogo, é o ganhador ou, de entre as apostas possíveis previstas numa dada modalidade de jogo, é a aposta ganhadora;
  - f) Objetividade, através da qual se assegura que as regras que disciplinam a prática do jogo não possam ser influenciadas pela vontade de quem quer que seja, participante ou não no processo de jogo;
  - g) Transparência, de acordo com a qual todas as operações do processo de prática de jogo devem ser claramente visíveis ou audíveis, perceptíveis e controláveis pelos participantes e outros interessados, bem como pelo pessoal controlador e de Inspeção do processo de jogo.
2. Em determinadas modalidades de jogos sociais e de diversão, os princípios enunciados no número anterior podem, complementarmente associar-se a determinadas capacidades de destreza, perícia ou domínio de conhecimento pelos jogadores.

### **Artigo 5.º** **Objetivos**

O presente diploma tem os seguintes objetivos:

- a) Indicação de quais as entidades competentes para a autorização e licenciamento da atividade de exploração de jogos sociais e de diversão, máquinas de jogo e jogos tradicionais;
- b) Formas de fixação dos termos de autorização;
- c) Definição do processo de autorização;

- d) Caracterização dos recintos e espaços das salas de jogo sociais e de diversão, das máquinas de jogo e jogos tradicionais;
- e) Fixação de regras de funcionamento das salas de jogos e da sua exploração;
- f) Constituição, aplicação, utilização, renovação, reforço e libertação de garantias exigíveis;
- g) Definição de responsabilidades das entidades exploradoras e dos respetivos órgãos de direção;
- h) Regime contravencional e respetivas sanções;
- i) Obrigações fiscais, consignação, alocação e aplicação das receitas do jogo.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Tutela, Autorização, Elegibilidade para Exploração e Licenciamento**

#### **Artigo 6.º Tutela**

Para efeitos do presente diploma a tutela da atividade de exploração dos jogos sociais e de diversão, máquinas de jogo e jogos tradicionais a que se refere o artigo 3.º, compete ao Ministro responsável pela área do Turismo, adiante designado por “Ministro” ou “Ministro da tutela”.

#### **Artigo 7.º Autorização**

1. Compete ao Ministro da tutela autorizar a exploração de jogos sociais e de diversão, máquinas de jogo e jogos tradicionais.
2. No âmbito da tutela da atividade de exploração dos jogos enunciados no número anterior, compete ainda ao Ministro:
  - a) Outorgar, em nome do Estado, os contratos administrativos de concessão de exploração de jogos sociais e de diversão, mediante parecer prévio da Inspeção Geral de Jogos, adiante designada por IGJ;
  - b) Decidir sobre os recursos interpostos em matéria dos jogos sociais e de diversão, ouvida a IGJ;
  - c) Exercer as competências de autorização e de licenciamento dos jogos previstos no presente diploma, bem como exercer, através da IGJ, o poder de fiscalizar, controlar, inspecionar e auditar as atividades de exploração e prática de jogos sociais e de diversão, máquinas de jogo e jogos tradicionais.

#### **Artigo 8.º Pedido de autorização**

1. O pedido de autorização para exploração da atividade de jogos sociais e de diversão, máquinas de jogo e jogos tradicionais é formulado por requerimento assinado pelo

requerente ou por quem legalmente o represente e é instruído com os seguintes documentos:

- a) Comprovativo da existência legal da entidade requerente;
- b) Indicação específica da modalidade de jogo pretendida;
- c) Modelos de equipamento e material de jogo a utilizar;
- d) Garantia da disponibilidade de recursos financeiros para o pagamento de prémios de jogo e dos técnicos que assegurem a sua exploração;
- e) Plano de investimento para aquisição, instalação e apetrechamento do equipamento e material de jogo, nos casos aplicáveis.

2. O pedido de autorização é dirigido à IGJ que emite parecer no prazo de 15 dias após a entrada do pedido de autorização.
3. O despacho de autorização deve conter o nome da entidade autorizada a explorar a atividade, a designação da modalidade de jogo social e de diversão, máquina de jogos ou jogo tradicional, o local autorizado para a exploração da atividade de jogo e o prazo de validade da autorização.

#### **Artigo 9.º Aplicação**

1. O presente diploma pressupõe a abertura de concursos para atribuição de contratos de concessão para a exploração de jogos sociais e de diversão e tradicionais, subsequente licenciamento e sujeição ao pagamento sucessivo do imposto sobre prémios de jogo e das taxas de licenciamento e exploração.
2. A regulamentação e disciplina do jogo da luta de galos, não carece de concurso para contratos de concessão, mas apenas de licenciamento e da obrigação de contabilização dos prémios e das apostas, nos termos do presente diploma.
3. O “Kuro Kuro” e outros jogos tradicionais, só carecem de licença anual e só podem ter lugar nas condições e nos locais e recintos previamente aprovados pela IGJ.

#### **Artigo 10.º Elegibilidade para exploração**

Podem ser autorizadas e licenciadas para a exploração dos jogos sociais e de diversão e jogos tradicionais, desde que legalmente constituídas e tenham domicílio em Timor-Leste, pessoas singulares ou coletivas, com fins lucrativos, que comprovem ser idóneas e demonstrem capacidade técnica, económica e financeira para o exercício da atividade.

#### **Artigo 11.º Verificação da idoneidade e capacidade técnica, económica e financeira**

1. A verificação da idoneidade e da capacidade técnica, económica e financeira das entidades interessadas em

explorar a atividade de jogos sociais e de diversão e jogos tradicionais é efetuada pela entidade licenciadora, a expensas daquelas.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades referidas devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Registo criminal;
- b) Certidão de quitação fiscal,
- c) Relatório de contas dos dois últimos anos, quando se trate de sociedades já constituídas;
- d) Referências bancárias;
- e) Referências emitidas pelas autoridades tutelares do jogo, nos países de origem, nos casos aplicáveis.

#### **Artigo 12.º** **Licenciamento**

1. Autorizada a exploração da atividade de jogo ou outorgado o contrato de concessão, considera-se concedido o respetivo licenciamento para o primeiro ano, embora sem dispensa do pagamento das respetivas taxas, nos termos legais.
2. A simples venda de lotarias autorizadas e respetivos impressos em estabelecimentos ou por vendedores ambulantes não carecem de concessão, estão isentas do pagamento de taxas e apenas estão sujeitas a licenciamento anual específico.
3. O licenciamento para venda ambulante de lotarias abrange todo o território nacional.

#### **Artigo 13.º** **Sorteios e divulgação dos resultados das lotarias**

1. A extração dos números sorteados é pública e tem lugar, no mínimo, uma vez por semana, na presença de pelo menos um inspetor da IGJ.
2. O resultado dos sorteios é divulgado através dos órgãos de comunicação social e pelo menos num jornal nacional.
3. Os jogos e sorteios efetuados através da utilização de meios tecnológicos, por serviços móveis de comunicações e outros meios de comunicação, está sujeito a autorização da IGJ, através do pagamento de uma taxa a fixar por despacho ministerial.

#### **Artigo 14.º** **Prazo**

1. A validade das autorizações e licenças concedidas para a exploração de jogos sociais e de diversão e jogos tradicionais, não deve ser superior a cinco anos, exceto se a autorização tiver sido outorgada por contrato administrativo de concessão, caso em que a validade é a que consta do respetivo contrato.

2. A validade das autorizações, está dependente do montante do investimento proposto mas não pode exceder quinze anos.

#### **Artigo 15.º** **Extinção da autorização e licenças**

1. A autorização e licença para a exploração dos jogos extingue-se por caducidade ou revogação.
2. A caducidade ocorre com o termo do prazo fixado na autorização ou licença.
3. A revogação da autorização e licença de exploração é decidida pela entidade que a concedeu, designadamente nas seguintes situações:
  - a) Sonegação de receitas de jogo;
  - b) Não constituição ou reforço das garantias exigidas por lei ou pela entidade licenciadora;
  - c) Deficiente exploração da atividade;
  - d) Incumprimento reiterado das obrigações legais ou contratuais;
  - e) Violação grave das regras da prática do jogo;
  - f) Falta de cumprimento, nos prazos legais ou contratuais, do pagamento de taxas, rendas ou outras obrigações

#### **Artigo 16.º** **Denominação e caracterização dos jogos**

A entidade exploradora deve atribuir à modalidade específica de jogo autorizado, uma denominação e caracterização detalhada, segundo os seguintes princípios:

- a) Não serem ofensivos da moral, usos e costumes;
- b) Não serem suscetíveis de confusão com designações de outros jogos;
- c) Não constituírem forma de propaganda política;
- d) Não adotar nomes ou utilizar denominações, marcas ou símbolos comerciais registados, exceto quando para tal tiver havido autorização do respetivo detentor legal.

### **CAPÍTULO III** **Das Concessões**

#### **Artigo 17.º** **Regime de concessão**

1. O direito de explorar jogos sociais e de diversão, incluindo as lotarias, é reservado ao Estado e só pode ser exercido por empresas constituídas sob a forma de sociedades a quem o Governo adjudicar a respetiva concessão mediante a celebração de contrato administrativo público.
2. Apenas podem ser outorgadas concessões de explorações

de lotarias e jogos sociais e de diversão e afins até ao limite de duas em todo o território nacional.

3. A concessão para o exercício da atividade de exploração de lotarias é precedido de concurso público, presidido pelo Inspetor-Geral de Jogos.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior o Ministro pode, sob proposta do Inspetor-Geral de Jogos e em casos devidamente justificados, atribuir a concessão de jogos, independentemente de concurso público, mediante proposta de eminente interesse nacional, estabelecendo e publicando em diploma ministerial as obrigações da entidade concessionária.

**Artigo 18.º**  
**Abertura de concurso**

1. O concurso para atribuição da concessão de exploração das lotarias e de outros jogos sociais e de diversão é feito mediante a realização de concurso público aberto a todos os candidatos nacionais e estrangeiros, nos termos do presente diploma.
2. O concurso é aberto nos termos e condições do Aviso de Concurso, publicado em Jornal da República do qual consta obrigatoriamente:
  - a) Os requisitos gerais e especiais a exigir aos concorrentes;
  - b) Indicação da sede e acervo de bens afetos à concessão;
  - c) Critérios de adjudicação e condições de preferência;
  - d) Montante obrigatório da caução a prestar em dinheiro ou através de garantia bancária autónoma (*first demand*), para cumprimento das obrigações assumidas;
  - e) Indicação do local da extração dos números da lotaria.

**Artigo 19.º**  
**Adjudicação das concessões**

1. A adjudicação das concessões dos jogos sociais e de diversão é feita mediante despacho do Ministro na data da outorga do contrato de concessão.
2. O contrato de concessão tem como formalidade essencial a escritura pública, a lavrar perante o Inspetor-Geral de Jogos, que atua como oficial público, e é outorgado pelo Ministro em representação do Estado.

**Artigo 20.º**  
**Cessão da posição contratual**

1. A transferência para terceiros da concessão de exploração dos jogos sociais e de diversão e das respetivas obrigações contratuais, pode ser permitida mediante autorização do Ministro, o qual pode exigir novas obrigações ao cessionário.
2. A cessão da posição contratual sem observância do

disposto no número anterior é nula, constitui fundamento para a resolução do contrato e inibe o faltoso de se candidatar a futuros concursos de jogos.

**Artigo 21.º**  
**Utilidade turística**

A celebração do contrato de concessão dos jogos sociais e de diversão confere utilidade turística à atividade e pode ser objeto dos incentivos previstos na lei geral.

**CAPÍTULO IV**  
**Concessionários das Lotarias e outros Jogos Sociais e de Diversão**

**Artigo 22.º**  
**Concessionários**

1. As sociedades referidas no artigo 17.º devem possuir um capital social mínimo de USD 400.000,00 (quatrocentos mil dólares norte americanos), bem como um saldo de conta bancária permanente não inferior a USD 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil dólares norte americanos).
2. Para efeitos de atribuição do contrato de concessão, as sociedades elegíveis e respetivos sócios devem provar que não são devedores ao Estado, nem foram condenados pela prática de crimes puníveis em Timor-Leste, sob pena de não lhes poder ser atribuída a concessão.
3. Toda e qualquer forma de alienação de quotas ou ações da sociedade concessionária, designadamente cessão, venda ou penhor, de valor igual ou superior a 10% do capital social, devem ser comunicadas por escrito à IGJ, no prazo de cinco dias úteis, sem prejuízo das demais obrigações de registo.

**Artigo 23.º**  
**Deveres dos concessionários**

1. Cabe às concessionárias explorar as lotarias e outros jogos sociais e de diversão, no respeito integral pelas cláusulas contratuais celebradas, de forma eficiente de modo a garantir a satisfação dos apostadores e a criar valor acrescentado destinado ao financiamento de despesas de ordem social.
2. O incumprimento pelas concessionárias das obrigações legal e contratualmente estabelecidas constitui infração administrativa punida com coima e rescisão do contrato.
3. O disposto no número anterior é aplicável às concessionárias quando as infrações sejam cometidas por empregados ou agentes destas, salvo se comunicadas pelas empresas ou seus representantes aos serviços de inspeção antes de por eles verificadas.
4. Pelo pagamento das coimas são responsáveis as empresas concessionárias e, subsidiariamente, quando aquelas relevem de factos ocorridos no período da respetiva gerência, os administradores ou diretores de tais sociedades ainda que dissolvidas.

**Artigo 24.º**  
**Representação do concessionário**

1. Os titulares dos corpos gerentes das concessionárias são, para todos os efeitos, representantes legais das concessionárias nas relações destas com a IGJ e consideram-se as notificações ou comunicações feitas a um deles como feitas ao próprio concessionário.
2. Em caso de alteração dos titulares dos corpos gerentes de uma sociedade concessionária tal facto deve ser comunicado à IGJ no prazo máximo de 15 dias a contar da eleição ou designação daqueles.

**Artigo 25.º**  
**Conteúdo das propostas para a exploração de lotarias e outros jogos sociais**

1. As propostas a apresentar pelos concorrentes para a exploração de lotarias e outros jogos sociais e de diversão devem conter além da identificação completa da sociedade e de todos os seus sócios gerentes ou administradores o seguinte:
  - a) Estatutos, devidamente aprovados;
  - b) Prazo do início de atividade e, se for caso disso, descrição dos investimentos a realizar do ponto de vista de interesse para o turismo;
  - c) Número previsível de postos de trabalho criados ou a criar, discriminados por nacionais e estrangeiros;
2. Para além dos requisitos mínimos gerais as propostas devem ainda conter:
  - a) Disponibilidade para a prestação da caução, de montante não inferior a USD 400.000,00 (quatrocentos mil dólares norte americanos), até ao quinto dia anterior ao previsto para a assinatura do contrato;
  - b) Indicação do local onde se procede à extração pública dos números sorteados, com menção do respetivo número de lugares.

**Artigo 26.º**  
**Caucão**

1. A caução deve ser prestada através de depósito, constituído em qualquer banco existente em Díli, à ordem do Ministério responsável pela área do Turismo.
2. O depósito referido no número anterior pode ser substituído por garantia bancária autónoma (*first demand*) ou seguro caução irrevogável.
3. No caso da caução que por qualquer circunstância se torne insuficiente para garantir o montante caucionado, deve a mesma ser reforçada no prazo de 30 dias contados a partir da notificação da IGJ para o efeito.

**Artigo 27.º**  
**Restituição e perda da caução**

1. A caução, havendo-a, é restituída aos concorrentes aquando da adjudicação provisória da concessão, salvo quanto ao adjudicatário a quem é devolvida findo o prazo da concessão.
2. Constituem fundamento da perda de caução:
  - a) A não outorga do contrato de concessão por causa imputável ao adjudicatário;
  - b) A prestação de falsas declarações pelos concorrentes;
  - c) Se o concessionário não iniciar a exploração do jogo no prazo estabelecido, ou o interrompa sem motivo justificável.

**Artigo 28.º**  
**Adjudicação provisória da concessão**

A adjudicação provisória da exploração das lotarias e afins é feita por despacho do Ministro e pode ser logo feita a adjudicação definitiva desde que a idoneidade do adjudicatário, a sua capacidade financeira, as garantias oferecidas e o interesse público subjacente assim o determinem.

**Artigo 29.º**  
**Adjudicação definitiva**

1. A adjudicação definitiva é feita por contrato público, em que são partes outorgantes o Ministro e o adjudicatário ou quem legalmente o represente, a celebrar no prazo máximo de 45 dias após a publicação do despacho de adjudicação provisória.
2. Não existindo adjudicação provisória, o prazo para celebrar o contrato é de 30 dias após a adjudicação.

**Artigo 30.º**  
**Taxas**

A adjudicação definitiva está sujeita ao pagamento de uma taxa correspondente a 10% do valor da caução, ou, no caso previsto no n.º 4 do artigo 17.º, à que deveria ter lugar se tivesse sido realizado concurso público.

**CAPÍTULO V**  
**Livros e escrituração**

**Artigo 31.º**  
**Livros e escrituração**

1. Os concessionários da exploração de jogos sociais e de diversão são, para além das obrigações previstas nas leis gerais, obrigados a possuir e manter escriturados livros e impressos de contabilidade, conforme modelo a aprovar pela IGJ.
2. Os livros, com folhas numeradas e rubricadas, têm termo de abertura e de encerramento semanais, assinados pelo

Inspetor da IGJ e cada operação é neles registada no momento da respetiva realização.

- Os livros, impressos e demais suportes documentais previstos no presente diploma e em legislação complementar, podem ser substituídos por registos informáticos, em termos a fixar pela IGJ, ouvidos os concessionários.

## **CAPÍTULO VI**

### **Venda ambulante de lotarias**

#### **Artigo 32.º**

##### **Licenciamento**

- A venda ambulante de lotarias e afins está sujeita a licença gratuita a emitir pela IGJ.
- Cada vendedor ambulante é portador de um cartão de identificação, válido por dois anos, com fotografia atualizada do seu titular e segundo modelo a aprovar pela IGJ.
- Todas as licenças são registadas em livro próprio da IGJ, por ordem cronológica, a quem é atribuído um número e onde consta uma ficha de identificação do vendedor e a sua fotografia.

#### **Artigo 33.º**

##### **Regras de conduta**

- Os vendedores ambulantes são obrigados:
  - A usar e exibir o cartão de identificação de forma bem visível;
  - A restituir o cartão de identificação quando a licença tiver caducado;
- Os vendedores ambulantes estão proibidos:
  - De vender jogo depois da hora fixada, anterior ao início da extração das lotarias;
  - Anunciar jogo de forma contrária às restrições legais e de moral pública em matéria de publicidade.

## **CAPÍTULO VII**

### **Máquinas de jogo (slotmachines)**

#### **Artigo 34.º**

##### **Técnicos e locais de exploração e entidades**

- Apenas os técnicos referidos na alínea e) do artigo 36.º podem montar, instalar, programar, reparar, adaptar, modificar, prestar assistência técnica ou efetuar a manutenção das máquinas de jogo licenciadas.
- As máquinas de jogo só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento no interior de recintos apropriados ou estabelecimentos previamente licenciados para a prática de jogos lícitos com máquinas de jogo, e devem conter:

- Uma estrutura exterior resistente;
- Identificação do fabricante;
- Número de série;
- Modelo ou número de modelo;
- Data do fabrico não inferior a três anos;
- Conter de forma visível ou acessível ao jogador, a respetiva tabela de prémios e, ainda que de forma sucinta, as instruções sobre o seu funcionamento e sobre a prática do jogo;
- Estar equipadas com um sistema de fechadura ou um sistema de controlo de abertura capaz de impedir o acesso não autorizado ao seu interior;
- Assegurar um valor esperado para o jogador entre um mínimo de 80% e um máximo de 98%;
- As funções detalhadas de todos os botões, interruptores e demais comandos;
- As instruções relativas à prática de cada jogo e à conversão de denominações monetárias.

- A exploração da atividade das máquinas de jogo só pode ser exercida por sociedades comerciais regularmente constituídas, cujo objeto seja especificamente a exploração de jogos.

#### **Artigo 35.º**

##### **Registo**

- A exploração de máquinas de jogo carece de registo a efetuar na IGJ e da prestação de uma caução de valor não inferior a USD 5.000 (cinco mil dólares norte americanos) por cada máquina.
- O registo é requerido pelo proprietário da máquina que deve indicar a sua localização e onde pretende que a mesma seja objeto de exploração.
- O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio aprovado pelo Ministro.

#### **Artigo 36.º**

##### **Processo**

A IGJ organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar os seguintes elementos:

- Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
- Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
- Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- Proprietário e respetivo endereço;

- e) Lista de técnicos fornecida pelo proprietário, autorizados a montar, instalar, programar, reparar, adaptar modificar, prestar assistência técnica ou efetuar a manutenção das máquinas de jogo sob aprovação;
- f) Localidade em que a máquina está em exploração.

**Artigo 37.º**  
**Licença de exploração**

1. Cada máquina de jogo só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração válida por um ano.
2. O licenciamento da exploração é requerido ao Inspetor-Geral de Jogos através de impresso próprio, aprovado pelo Ministro da tutela.

**Artigo 38.º**  
**Condições de exploração**

As máquinas de jogo não podem ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 500 metros dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

**Artigo 39.º**  
**Renovação da licença**

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até trinta dias antes termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

**Artigo 40.º**  
**Caducidade da licença**

A licença de exploração caduca:

- a) Findo o prazo de validade;
- b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro local sem autorização da IGJ.

**Artigo 41.º**  
**Prémios**

Sem prejuízo do disposto na alínea h) do n.º 2 do artigo 34.º, a atribuição de prémios nas máquinas de jogo pelos concessionários está sujeita a um montante a definir por despacho ministerial.

**Artigo 42.º**  
**Taxas**

1. É devido o pagamento de taxas, quer pela emissão quer pela renovação da licença, nos termos da legislação em vigor, atualizáveis anualmente por despacho ministerial, segundo o índice de inflação determinado pelo Banco Central de Timor-Leste.
2. As taxas cobradas reverterem para o Tesouro.

**CAPÍTULO VIII**  
**Dos Locais e Períodos de Exploração**

**Artigo 43.º**  
**Locais autorizados**

Os recintos e salas de exploração de jogos sociais e de diversão e tradicionais, só podem situar-se em locais apropriados para esse efeito a definir por diploma ministerial fixados nos termos da autorização concedida pela entidade competente e devem reunir, de entre outras, as seguintes características:

- a) Possuir terreno ou espaço com instalações apropriadas que ofereçam condições técnicas adequadas para a prática do jogo;
- b) Ter aprovação prévia do Serviço de Bombeiros e da Inspeção Geral de Jogos sobre as instalações de água, eletricidade e gás;
- c) Ter instalações sanitárias para o público, separadas por sexos, no caso de recintos fechados;
- d) Dispor de condições de segurança e proteção dos jogadores e trabalhadores;
- e) Possuir porta de entrada e de uma saída de emergência permanentemente desimpedida, no caso de recintos fechados;
- f) Garantir pessoal de segurança durante todo o período de funcionamento e uma hora após o encerramento.

**Artigo 44.º**  
**Luta de Galos**

1. As regras, inscrições, procedimentos e tarifas a praticar na “Luta de Galos”, são aprovados por diploma ministerial.
2. Os locais e recintos para a prática da “Luta de Galos” são aprovados por diploma ministerial, mediante proposta da IGJ, após consulta às respetivas autoridades policiais e locais.
3. Tais consultas destinam-se à verificação de condições de segurança pública e devem ser prestadas no prazo máximo de até cinco dias, após a data da sua solicitação, findo o qual se presume que nada há a opor.

**Artigo 45.º**  
**Horário de funcionamento do recinto ou sala de jogo**

1. O horário de funcionamento para o público dos recintos ou salas de jogos sociais e de diversão e tradicionais é aprovado pela entidade licenciadora, mediante proposta da entidade exploradora.
2. Os recintos autorizados para a prática da “Luta de Galos”, podem funcionar nos períodos e horários a definir pela entidade licenciadora.



**Artigo 46.º**

**Anúncios e avisos obrigatórios**

1. À entrada dos locais, recintos autorizados a salas de jogos sociais e de diversão e tradicionais, são afixados anúncios com os avisos seguintes:
  - a) Horário de abertura e encerramento;
  - b) Proibição de entrada a pessoas sem documento de identificação;
  - c) Proibição de entrada a interditos e inabilitados;
  - d) Proibição de entrada de militares ou polícias, com ou sem armas;
  - e) Proibição de entrada de armas de fogo ou objetos cortantes;
  - f) Proibição de entrada a menores de 18 anos de idade, nos jogos sociais;
  - g) Outras informações relativas às regras de jogo e de conduta.
2. Os anúncios são submetidos à aprovação da entidade licenciadora que se pronuncia no prazo máximo de 5 dias úteis.

**Artigo 47.º**

**Acesso aos locais e recintos de jogo**

1. As entidades exploradoras dos jogos sociais e de diversão e tradicionais podem cobrar preços de entrada nos respetivos locais e recintos, mas o preço dos bilhetes não pode exceder um montante máximo a fixar anualmente por Diploma Ministerial.
2. O acesso aos locais e recintos de jogo é reservado o direito de admissão e a entidade exploradora deve recusá-lo aos indivíduos cuja presença seja considerada inconveniente, designadamente quando deem mostras de estado de embriaguês, se encontrem sob o efeito de estupefacientes ou de sofrerem de anomalia psíquica, bem como todos aqueles que de algum modo perturbem a ordem.
3. A entidade exploradora pode igualmente recusar o acesso aos locais e recintos de jogo, desde que por motivos atendíveis os familiares do frequentador da sala ou recinto de jogo, até ao primeiro grau da linha reta ou segundo grau da linha colateral, o solicitem, por escrito, à entidade exploradora.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, é expressamente vedado o acesso aos locais e recintos de jogo de “Luta de Galos” e da extração pública dos números premiados das lotarias e jogos afins, aos indivíduos que:
  - a) Sejam portadores de armas ou explosivos;
  - b) Sejam membros de corporações policiais, das forças

armadas ou militarizadas, exceto se em perseguição de suspeitos por crimes cometidos em flagrante delito;

- c) A quem tenha sido vedado o acesso a locais e recintos de jogo.
5. O acesso e a permanência em locais e recintos de jogo está condicionado à posse de documento de identificação.
6. O acesso aos locais e recintos de jogo está ainda condicionado à lotação máxima a fixar pela entidade licenciadora, sob proposta da entidade exploradora.

**Artigo 48.º**

**Direção**

Cada um dos locais ou recintos de jogo é dirigido por um responsável que deve estar presente durante todo o período de funcionamento e é o interlocutor junto da entidade licenciadora.

**CAPÍTULO IX**

**Pessoal dos Recintos e Salas de Jogo**

**Artigo 49.º**

**Deveres do pessoal**

Constituem principais deveres e obrigações especiais dos trabalhadores que prestem serviço nos locais ou recintos de jogos, os seguintes:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regulamentos, circulares e instruções da entidade licenciadora e fiscalizadora no que diz respeito à exploração e prática de jogos sociais, de diversão e tradicionais;
- b) Exercer as suas funções com zelo e diligência para com todos os frequentadores, bem como usar de diligência a correção para com os seus superiores hierárquicos e funcionários das entidades fiscalizadora e licenciadora;
- c) Guardar segredo das informações que detenham, decorrentes do exercício das suas funções exceto quanto a autoridades policiais ou a gentes da entidade licenciadora no exercício das respetivas competências;
- d) Não tomar parte no jogo quer diretamente quer por interposta pessoa;
- e) Não praticar empréstimos e nem usura, venda, penhor, promessa de venda ou de penhor, para efeitos da prática de jogo;
- f) Não solicitar gratificações nem manifestar o propósito de as obter.

**CAPÍTULO X**

**Obrigações fiscais e distribuição das receitas de jogo**

**Artigo 50.º**

**Obrigações fiscais**

1. Toda a atividade do jogo está sujeita à lei fiscal aplicável sobre tributação dos prémios.

2. A entidade exploradora é obrigada a proceder à retenção e à entrega dos impostos incidentes sobre a matéria coletável, nos termos da legislação fiscal aplicável.
3. Sem prejuízo das competências das autoridades tributárias, cabe aos agentes da IGJ proceder à verificação e exames à escrita das entidades exploradoras, bem como à verificação da liquidação e entrega dos impostos devidos, nos casos aplicáveis.

**Artigo 51.º**

**Distribuição de receitas e pagamento de prémios**

1. A percentagem destinada a fins sociais, prémios, bem como para a cobertura das despesas de desenvolvimento e funcionamento da capacidade fiscalizadora da IGJ, em relação à receita líquida a arrecadar é a seguinte:
  - a) 10% de imposto sobre os prémios de jogo;
  - b) 15% de contribuição social, proveniente da receita líquida da concessionária para a prossecução dos fins de índole social, exceto as máquinas de jogo (*slotmachines*) em que a percentagem é de 25%.
2. No caso do pagamento dos prémios da lotaria e jogos afins exceder o montante da caução prestada, cabe ao concessionário responsabilizar-se pelo respetivo pagamento.
3. O montante que resultar do cálculo é arredondado, para cima, à dezena de centavos.

**Artigo 52.º**

**Entrega e aplicação das receitas**

Os concessionários das lotarias e de outros jogos sociais e de diversão são fiéis depositários da receita para a prossecução dos fins de índole social, procedendo ao seu depósito, em conta a indicar pelo Ministério das Finanças até ao dia 5 de cada mês em relação ao mês anterior, remetendo à IGJ o exemplar da guia de depósito do pagamento, nos três dias posteriores à efetivação do mesmo.

**CAPÍTULO XI**

**Inspeção**

**Artigo 53.º**

**Competências**

1. Compete á IGJ e às demais entidades a quem a lei atribua competência neste domínio, a inspeção e fiscalização dos jogos e máquinas de jogo previstos no presente diploma.
2. A competência inspetiva e fiscalizadora da IGJ compreende a apreciação e o sancionamento das infrações administrativas das concessionárias, bem como a aplicação de medidas preventivas de inibição de acesso aos locais de jogo, nos termos do presente diploma.
3. Compete ao Ministro, sob proposta da IGJ, fixar o prazo de cumprimento das obrigações legais e contratuais das concessionárias quando o mesmo não se encontre estabelecido por lei ou contrato.

**Artigo 54.º**

**Funções de Inspeção**

Para efeitos do presente diploma e sem prejuízo das competências atribuídas pelo diploma que aprovou a estrutura orgânica da IGJ, as funções da IGJ compreendem a fiscalização:

- a) Do cumprimento das obrigações assumidas pelos concessionários;
- b) Do correto funcionamento das máquinas e da restante estrutura utilizada para os jogos;
- c) Da prática dos jogos;
- d) Da contabilidade especial de jogos, nomeadamente livros de receitas e escrituração;
- e) Das demais competências atribuídas por lei ou regulamentos aplicáveis.

**Artigo 55.º**

**Cartões e impressos de lotarias e outros jogos sociais e de diversão e afins e respetivo preço**

1. Os cartões e impressos de lotarias e outros jogos sociais e de diversão e afins estão sob a responsabilidade da IGJ que controla a veracidade quantitativa e qualitativa dos mesmos.
2. A produção, importação, exportação, inutilização e a venda de cartões e impressos de lotarias e outros jogos sociais e de diversão carecem de autorização da IGJ.
3. Os concessionários declaram, sob compromisso de honra, que o local de fabrico dos cartões e impressos de lotarias e outros jogos sociais e de diversão se situa a uma distância superior a um raio de 2 mil quilómetros de Díli e que respeitam a veracidade das quantidades declaradas.
4. Os cartões e impressos de lotarias e outros jogos sociais e de diversão e afins, são numerados sequencialmente por séries e com marcas de reconhecimento suficientes de modo a evitar a sua falsificação.
5. A determinação do preço de cartões e impressos de lotarias e outros jogos sociais e de diversão e afins é fixado através de despacho do Ministro da tutela.

**CAPÍTULO XII**

**Responsabilidade Administrativa**

**Artigo 56.º**

**Responsáveis**

1. Consideram-se responsáveis pelas condutas violadoras do presente diploma as seguintes entidades:
  - a) O concessionário ou explorador dos jogos ou seus substitutos;
  - b) Os empregados dos locais de jogos;

- c) Os vendedores ambulantes de lotaria e outros jogos sociais e de diversão, sem licença;
  - d) Os responsáveis por acesso irregular aos locais de jogos;
  - e) Os responsáveis por livros de contabilidade;
  - f) Os que provoquem atos perturbadores dos jogos;
  - g) Os inspetores que comprovadamente abusem dos poderes que lhes foram conferidos.
2. Nos casos de máquinas de jogo em exploração, sem o devido licenciamento e outros jogos ilegais, quando por qualquer circunstância se mostre impossível a identificação do proprietário ou de quem legalmente o substitui, considera-se responsável o proprietário ou explorador do estabelecimento onde as mesmas se encontrem.

#### **Artigo 57º**

##### **Responsabilidade das empresas concessionárias**

- 1. O incumprimento pelas concessionárias, ainda que sem culpa, das obrigações legal e contratualmente estabelecidas, constitui infração administrativa, passível de coima e rescisão do contrato, nos termos dos artigos seguintes.
  - 2. O disposto no número anterior é aplicável às concessionárias quando as infrações sejam cometidas por empregados ou agentes destas.
  - 3. As responsabilidades das concessionárias não prejudicam a responsabilidade penal ou contraordenacional dos respetivos empregados ou agentes pelas infrações cometidas.
  - 4. Pelo pagamento das coimas são responsáveis as empresas concessionárias e, subsidiariamente, quando aquelas relevem de factos ocorridos no período da respetiva gerência, os administradores ou diretores de tais sociedades, ainda que dissolvidas.
  - 5. Sem prejuízo do disposto no número anterior não há lugar a responsabilidade dos administradores ou diretores quando estes provem que não lhes é imputável nem a infração cometida nem a insuficiência do património da sociedade para o pagamento da coima.
- a) além das coimas administrativas, a rescisão do contrato de concessão ou o encerramento dos estabelecimentos, até seis meses, nomeadamente:
    - a) A sonegação de receitas dos jogos;
    - b) A inobservância ou falsas declarações ao disposto quanto ao capital social e aos capitais próprios em geral;
    - c) A não constituição ou integração dos depósitos ou garantias a que as concessionárias se encontrem obrigadas;
    - d) A cessão, abandono ou deficiente exploração do jogo ou de atividades essenciais que constituam obrigações contratuais;
    - e) O jogo fraudulento.
  - 4. Constituem comportamentos suscetíveis de determinar, para além do pagamento das coimas administrativas, a suspensão do contrato de concessão:
    - a) A violação reiterada da legislação do jogo;
    - b) A inexecução continuada das obrigações contratuais assumidas pela concessionária;
    - c) A constituição em mora da concessionária, por dívidas ao Estado, relativas a contribuições ou impostos ou à segurança social.
  - 5. Rescindido o contrato o Estado fica investido na propriedade dos bens reversíveis e na posse dos seus bens afetos à concessão, sem direito por parte da concessionária a qualquer indemnização.
  - 6. Em casos de rescisão, o despacho do Ministro pode determinar as condições em que é prosseguida, a título transitório, a exploração da concessão.
  - 7. Em caso de suspensão mantêm-se todas as obrigações das concessionárias, designadamente as decorrentes das relações laborais.
  - 8. No caso de se iniciar processo criminal, quer seja por iniciativa da IGJ ou não, a concessão suspende-se de imediato, a menos que o Tribunal decida em contrário.

#### **Artigo 58º**

##### **Casos de rescisão ou de suspensão do contrato de concessão**

- 1. As concessionárias que violem ou viciem as regras dos jogos ou outras referentes à exploração e à prática do jogo, para além do estabelecido na lei criminal, estão sujeitos à rescisão ou suspensão do contrato de concessão e encerramento dos estabelecimentos.
  - 2. A rescisão dos contratos de concessão ou a sua suspensão são decididos por despacho do Ministro.
  - 3. Constituem comportamentos suscetíveis de determinar, para
- 1. Constitui contraordenação toda a ação ou omissão que contrarie as disposições do presente diploma.
  - 2. Os processos contraordenacionais são instaurados por agentes da entidade fiscalizadora e decididos pelo Inspector-Geral de Jogos.

#### **CAPÍTULO XIII**

##### **Regime contraordenacional**

#### **Artigo 59.º**

##### **Processo contraordenacional**

**Artigo 60.º**

**Independência do processo contraordenacional**

O processo contraordenacional a que se refere o presente capítulo é independente de qualquer outro procedimento cível, criminal ou disciplinar.

**Artigo 61.º**  
**Contraordenações**

Constituem contraordenações, no domínio dos jogos sociais e de diversão e exploração de máquinas de jogo, as seguintes:

- a) Exploração ou prática de jogo não autorizado;
- b) Obstáculos à Inspeção e fiscalização do Estado;
- c) Viciação ou falsificação de equipamento ou material de jogo;
- d) Violação de regras de exploração ou prática de jogo;
- e) Incumprimento das obrigações assumidas nos termos da concessão ou contratuais;
- f) Jogo fraudulento;
- g) Perturbação de ambiente ou desenrolar do jogo;
- h) Concessão ou pedidos de empréstimo para efeitos de prática de jogo;
- i) Irregularidades no acesso a recintos ou salas de jogos;
- j) Prática nos recintos ou salas de jogos ou no âmbito de exploração e prática de jogos, de algum ato considerado crime pela legislação criminal;
- k) Solicitação de gratificações;
- l) Violação de outras normas constantes do presente diploma cujas contraordenações não se encontrem expressamente contempladas nos preceitos anteriores ou nos regulamentos e instruções emitidos e publicados.

**Artigo 62.º**  
**Autos de notícia**

1. É conferida aos agentes da entidade fiscalizadora competência para o levantamento de autos de notícia por infrações previstas na legislação sobre os jogos sociais e de diversão.
2. Os autos de notícia levantados pelos agentes da entidade fiscalizadora fazem fé em juízo.

**Artigo 63.º**  
**Sanções principais**

1. Pelo cometimento das contraordenações referidas nas alíneas a) a f) do artigo 61.º deste diploma, são aplicadas coimas que vão de USD 1.000,00 (mil dólares norte americanos) a 20.000,00 (vinte mil dólares norte americanos).
2. Pelo cometimento das contraordenações referidas nas alíneas g) a l) do artigo 61.º deste diploma, são aplicadas coimas que vão de USD 500,00 (quinhentos dólares norte americanos) a 10.000,00 (dez mil dólares norte americanos).

**Artigo 64.º**  
**Sanções acessórias**

Em qualquer das situações referidas no artigo anterior, deve a entidade fiscalizadora aplicar, as seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão do equipamento, material, valores e outros bens que constituam instrumento ou produto da contraordenação;
- b) Suspensão da exploração do direito de acesso a recintos ou salas de jogo, por período não superior a um ano;
- c) Suspensão da exploração do jogo por período não superior a seis meses;
- d) Encerramento definitivo da exploração, quando se trate de exploração não autorizada.

**Artigo 65.º**  
**Punição da tentativa e da frustração**

A tentativa e a frustração são punidas com penas correspondentes a metade das sanções previstas no artigo 63.º do presente diploma.

**Artigo 66.º**  
**Agravação especial**

A pena aplicável à exploração de jogo não autorizado é agravada em um terço, quando no local da exploração sejam encontrados menores de 16 anos.

**Artigo 67.º**  
**Determinação da medida das coimas**

Sem prejuízo do regime geral das contraordenações, a determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da infração, da culpabilidade do arguido e da sua situação económica, de haver reincidência ou não e dos resultados e dos motivos da infração.

**Artigo 68.º**  
**Recurso**

As decisões do Inspetor Geral de Jogos que aplicam coimas ou sanções acessórias são suscetíveis de recurso nos termos gerais de direito.

**Artigo 69.º**  
**Pagamento voluntário e cobrança coerciva**

1. É admitido o pagamento voluntário das coimas correspondentes às infrações previstas no presente diploma.
2. As coimas podem ser pagas voluntariamente, perante a autoridade instrutora do processo, imediatamente ou no prazo máximo de dez dias úteis seguintes à notificação ou, tendo havido recurso hierárquico, dentro dos cinco dias úteis posteriores à notificação da correspondente decisão, se esta não tiver dado provimento ao recurso.
3. O pagamento voluntário é de 25% do máximo da coima aplicável, sem prejuízo das sanções acessórias.

4. Se verificar-se a falta de pagamento voluntário das coimas aplicadas, nos prazos fixados no presente artigo, a dívida é expedida pela autoridade instrutora para cobrança em execução fiscal.

**Artigo 70.º**

**Destino dos bens e valores apreendidos**

Cabe à entidade fiscalizadora propor à decisão do Ministro o destino a dar ao dinheiro, equipamento e material de jogo apreendidos no âmbito dos processos contraordenacionais.

**Artigo 71.º**

**Destino e distribuição das contraordenações**

A importância das coimas e dos bens perdidos a favor do Estado revertem para o Tesouro.

**Artigo 72.º**

**Prazo de prescrição**

O procedimento contraordenacional por infrações previstas no presente diploma prescreve decorridos três anos sobre a data da ocorrência dos factos.

**Artigo 73.º**

**Regime supletivo**

Em tudo o que não for especialmente previsto no presente diploma é aplicável supletivamente o regime estabelecido no Código do Processo Penal.

**CAPÍTULO XIV**

**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 74.º**

**Revogação**

É revogado o Decreto-Lei n.º 6/2009, de 15 de janeiro.

**Artigo 75.º**

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor após a data da sua publicação no Jornal da República.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 20 de Outubro de 2015.

O Primeiro-Ministro,

**Rui Maria de Araújo**

O Ministro do Turismo, Artes e Cultura

**Francisco Kalbuadi Lay**

Promulgado em, 11 de Abril de 2016

Publique-se

O Presidente da República,

**Taur Matan Ruak**

**DECRETO-LEI N.º 7/2016**

**de 20 de Abril**

**1.ª ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 17/2009,  
DE 8 DE ABRIL (REGULAMENTAÇÃO DA LEI DO  
SERVIÇO MILITAR)**

O Decreto-Lei n.º 17/2009, de 8 de Abril, veio desenvolver e regulamentar a Lei N.º 3/2007 de 28 de Fevereiro - Lei do Serviço Militar - alterada e republicada pela Lei n.º 16/2008, de 24 de Dezembro, em diversas vertentes, de entre elas, a forma de processamento do recrutamento para as F-FDTL, os modos de prestação de serviço efectivo nas F-FDTL no processo pós incorporação e ainda o tempo máximo de duração de contratos (RC) que podem ligar os cidadãos às F-FDTL, no designado quadro complementar (QC) em contraponto com o Quadro Permanente, integrado este pelos cidadãos que servem as F-FDTL em regime de vínculo permanente. Consagrando como predominante o regime de voluntariado para prestação de serviço militar nas F-FDTL, o Regulamento da Lei do Serviço Militar limita a 7 anos a duração máxima dos contratos que podem ser celebrados, incluindo-se já os 18 meses de prestação de serviço militar em Regime de Voluntariado (RV), modo como se inicia a prestação do Serviço Militar e que pode ser considerado o “período experimental”.

O primeiro processo de recrutamento realizado ao abrigo do Decreto-Lei acima mencionado, culminou com a incorporação, em Maio de 2009, de aproximadamente 600 cidadãos, distribuídos pelas categorias de Oficiais, Sargentos e Praças, sendo esta última a que absorveu a maioria dos militares incorporados. Em Maio de 2016, completam-se 7 anos desde a data da incorporação, o que significa que, à luz das disposições legais aplicáveis, estes militares devem passar obrigatoriamente à vida civil, cessando o seu vínculo às F-FDTL.

Com a aprovação do Estatuto dos Militares das F-FDTL, consagrado no Decreto-Lei N.º 7/2014 de 12 de Março, o Quadro

de Praças do QP deixou de admitir vagas futuras (conforme art.º n.º 286, *in fine*), não podendo os militares desta categoria, que cessam contrato em 2016, ingressar no Quadro Permanente, ao contrário do que se passa com as categorias de Oficiais e Sargentos, cujo universo de militares contratados, é a principal fonte de alimentação dos QP (conforme art.º n.º 169), permitindo que alguns desses Oficiais e Sargentos possam prosseguir uma carreira militar, vinculados aos Quadros Permanentes, desde que as necessidades das F-FDTL assim o exijam.

A prestação de serviço militar em Regime Voluntário, como sucede em Timor Leste, costuma ter associados benefícios e regalias a conceder aos cidadãos que prestam o serviço militar neste tipo de regime. Podem apontar-se como os mais frequentes, a atribuição de bolsas de estudo, a possibilidade dos cidadãos militares em RV ou RC serem opositores aos concursos na Administração Pública como funcionários internos, o tratamento preferencial no acesso às forças de segurança ou ainda a atribuição de uma indemnização monetária no final do tempo de contrato. Alguns destes benefícios podem ser concedidos durante o tempo de cumprimento do respectivo contrato, outros podem ser concedidos após o cumprimento desse serviço militar. Destinando-se a compensar o cidadão militar pelos sacrifícios que a prestação de Serviço Militar lhe impõe, é também uma forma de lhe permitir continuar a servir o Estado, embora noutras funções e no caso da atribuição de uma indemnização, facultar-lhe alguns meios económicos para que possa encarar a nova fase da sua vida, desligado do serviço militar, com algum à vontade, até encontrar emprego noutra profissão. Aliás, é desejável que os militares, particularmente os da categoria de Praças, possam muito em breve aprender profissões, no seio das F-FDTL, que sendo úteis para as Forças de Defesa, os possam também ajudar a trabalhar na sociedade civil, como por exemplo as relacionadas com a engenharia, os cuidados de saúde, a mecânica, a electricidade, etc.

Contudo, a legislação que contemplará estes benefícios e regalias, que tem necessariamente carácter transversal por envolver diversos ministérios, ainda está por criar. Não há, por ora, qualquer mecanismo que compense os cidadãos militares pelos anos que deram para servir o seu país.

Paralelamente, as F-FDTL que estão ainda longe de atingir o seu efectivo máximo previsto - 3600 militares em 2020, conforme a Resolução do Governo n.º 28/2011 de 28 de Setembro - e não têm previsto qualquer processo de recrutamento para 2016 e 2017, não podem ver o seu efectivo actual, que ronda os 2200 militares, depauperado em 445 militares da categoria de Praças, sem comprometer seriamente as missões que lhe estão constitucional e legalmente atribuídas. Acresce que, a cessação dos contratos de tão elevado numero de militares, tecnicamente bem preparados para a profissão militar mas com pouca ou nenhuma preparação para profissões civis, lançaria no desemprego um elevado numero de jovens, que poderia constituir-se num foco de instabilidade para a sociedade civil, se considerarmos a dificuldade sentida pela maioria da população em obter um emprego e um salário condigno.

Procedem-se ainda a alterações pontuais, relacionadas com a nomenclatura utilizada no anterior diploma legal, que entretanto sofreram mudanças, de modo a harmoniza-las com outros

diplomas legais mais recentes. Do mesmo modo se procedeu no preambulo.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do art.º 115 da Constituição da República, para valer como Lei, o seguinte:

### **Artigo 1º** **Alterações**

O artigo 2 do Decreto-Lei n.º 17/2009, de 8 de Abril e os artigos 2.º, 3.º, 5.º, 6.º, 7.º, 12.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 30.º, 33.º, 35.º, 36.º, 37.º, 41.º, 42.º, 43.º, 44.º, 45.º, 47.º, 48.º, 50.º, 55.º, 56.º, 57.º, 58.º, 60.º, 62.º, 63.º, 64.º, 66.º, 67.º, 71.º, 72.º e 73.º, do anexo ao Decreto-Lei n.º 17/2009 de 8 de Abril (Regulamento da Lei do Serviço Militar), passam a ter a seguinte redacção:

### **“Artigo 2º** **Bases de dados**

O Ministério da Defesa e o Estado-Maior das F-FDTL conservam os suportes informáticos necessários ao exercício das competências que exercem no âmbito do processo de recrutamento.

### **Anexo**

### **Artigo 2º** **Serviço efectivo**

De acordo com o artigo 5º da LSM o serviço efectivo compreende as seguintes situações:

- a) O serviço efectivo normal, que consiste no cumprimento do serviço militar pelos cidadãos recenseados e sujeitos ao cumprimento das obrigações militares, o que se verificará sempre que haja necessidade de efectivos nas F-FDTL, por falta de manifestações voluntárias, como previsto neste diploma e demais legislação especial;
- b) (...);
- c) O serviço efectivo em regime de contrato, o qual se verificará sempre que haja convergência entre as necessidades das F-FDTL e a vontade dos cidadãos que cumpriram o serviço militar, constricto ou voluntário, continuando ao serviço por um período de tempo limitado;
- d) (...);
- e) (...).

### **Artigo 3º** **Obrigações militares**

1. (...).
2. (...).
3. (...).
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a autoridade

militar que tiver conhecimento da situação de incumprimento dos deveres militares dela dará conhecimento ao Estado-Maior das F-FDTL, para fins de comunicação às autoridades civis adequadas, nomeadamente, para efeitos de procedimento criminal, se a tal houver lugar.

#### **Artigo 5º**

##### **Competências no âmbito do recrutamento**

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da Defesa fixar os quantitativos de pessoal anuais, por componente, a incorporar nas F-FDTL, mediante proposta do Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL (CEMG das F-FDTL), no quadro dos quantitativos anuais totais fixados pelo Governo.
2. À Direcção Nacional de Recursos Humanos (DNRH) do Ministério da Defesa (MD) compete, nos termos da legislação aplicável, promover, com o apoio das F-FDTL, o recrutamento convocação e mobilização dos militares a incorporar.
3. Ao CEMG das F-FDTL compete orientar, aprovar e coordenar os assuntos gerais relativos ao recrutamento militar, designadamente, os critérios de distribuição do pessoal dos contingentes anuais e a definição dos órgãos militares com competência no procedimento de recrutamento militar, em colaboração com a DNRH do MD.

#### **Artigo 6º**

##### **Órgãos de recrutamento**

1. O planeamento e a execução do recrutamento militar são assegurados, em colaboração com a DNRH do MD, pelas Divisões do Estado-Maior das F-FDTL que se afigurem necessárias, designadamente aquelas onde se encontrem os órgãos dotados de competência nas seguintes matérias:
  - a) (...);
  - b) (...);
  - c) (...);
  - d) (...);
  - e) (...).
2. (...):
  - a) Órgãos competentes do Ministério da Defesa, designadamente a DNRH.
  - b) (...);
  - c) (...);
  - d) (...);
  - e) (...);
  - f) (...);

g) (...).

3. A intervenção de cada um dos órgãos militares e civis no procedimento de recrutamento será definido por despacho do CEMG das F-FDTL e do membro do Governo competente pela área da defesa ou, no que se referir a órgãos sobre os quais não exercem poder de hierarquia, tutela ou superintendência, por Despacho Conjunto do membro do Governo competente e do membro do Governo responsável pela área da Defesa.

#### **Artigo 7º**

##### **Conceito e modalidades do recrutamento**

1. O recrutamento militar consiste nas operações destinadas à obtenção dos meios humanos necessários ao ingresso nas F-FDTL, nas diversas modalidades deste.
2. (...):
  - a) (...);
  - b) (...);
  - c) O recrutamento contratual, para a prestação de serviço efectivo mediante a celebração de um contrato com as F-FDTL, renovável, com o limite máximo de cinco anos e meio, com excepção do disposto nos n.º 5 e 6 do artigo 56.º;
  - d) (...);
  - e) (...).

#### **Artigo 12º**

##### **Bases do recenseamento**

1. (...).
2. (...).
3. (...).
4. Os dados pessoais dos cidadãos recenseados constam de ficheiros com base nos BIRM e são mantidos sob a responsabilidade da DNRH do MD e das F-FDTL.
5. (...).
6. (...).
7. (...).
8. Os modelos de BIRM e DIRM são aprovados por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.

#### **Artigo 16º**

##### **Divulgação da possibilidade de concurso**

1. O recrutamento voluntário (RV) com vista à admissão de cidadãos para prestação voluntária de serviço militar efectivo efectua-se através da abertura de concurso,

mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, com possibilidade de delegação no Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

2. (...).

### **Artigo 17º**

#### **Finalidade e condições de admissão**

1. (...).

2. (...).

a) (...);

b) (...);

c) (...);

d) (...);

e) (...);

f) (...);

g) (...).

3. As condições especiais de admissão são estabelecidas por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, sob proposta do Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL.

4. (...).

### **Artigo 18º**

#### **Recrutamento voluntário para quadros técnicos**

1. Tendo em vista a formação de quadros técnicos das F-FDTL, compostos por médicos, sacerdotes, engenheiros, juristas, gestores e outras profissões que se afigurem adequadas à satisfação das necessidades de pessoal qualificado das mesmas, poderá ser efectuado um recrutamento voluntário para quadros técnicos, em número diminuto, destinado exclusivamente a licenciados ou outros cidadãos dotados de qualificações tidas por adequadas.

2. (...).

3. (...).

4. (...).

### **Artigo 19º**

#### **Candidatura**

1. A candidatura à prestação de serviço militar em RV deve ser entregue pessoalmente dentro das datas e locais que vierem a ser fixadas para o efeito no referido despacho de abertura, nomeadamente, as unidades das F-FDTL, os órgãos da administração dos Distritos ou Sucos, e os centros de recrutamento que vierem a ser implementados.

2. (...).

3. A declaração a que se refere o número anterior consiste no preenchimento e entrega de um formulário de modelo oficial, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

4. (...):

a) (...);

b) (...);

c) (...);

d) (...).

5. (...).

6. (...).

### **Artigo 21º**

#### **Dia das FALINTIL-FDTL**

1. Será integrado nas celebrações do Dia das F-FDTL, a realização de acções de sensibilização dos cidadãos em idade de cumprimento do serviço militar, as quais devem ocorrer nas unidades militares das Falintil-FDTL, na rede escolar de ensino secundário e superior e noutros equipamentos públicos com condições para o efeito, em data e demais condições a fixar por despacho conjunto do membro do Governo responsável pela área da defesa e das correspondentes tutelas.

2. A publicitação das acções a realizar no Dia das F-FDTL é efectuada por edital, a afixar, com a antecedência tida por adequada, nos postos de suco e distrito, nos estabelecimentos de ensino secundário e superior, nos órgãos de recrutamento e postos consulares, nele devendo constar os cidadãos abrangidos, os locais e dia e hora em que estes devem efectuar a sua apresentação, devendo ainda providenciar-se a divulgação tempestiva através dos órgãos de comunicação social de expressão nacional e regional, daqueles que prestam serviço público, bem como através de outros processos de divulgação adequados.

3. O planeamento e a concepção das acções de sensibilização dos cidadãos no dia das F-FDTL competem a uma comissão composta por representantes da DGRH do MD, com a qual devem colaborar as componentes das F-FDTL, e os órgãos adequados das instituições previstas no número anterior.

### **Artigo 22º**

#### **Universo dos candidatos**

1. (...):

a) (...);

b) (...).

2. (...).



3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os voluntários recrutados para os quadros técnicos, nos termos deste diploma, formam um contingente especial de recrutamento em regime de contrato com as F-FDTL.

**Artigo 23º**

**Divulgação pública da abertura de concurso**

1. (...):
  - a) Abertura de concurso mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL;
  - b) O despacho referido na alínea anterior determina os termos do recrutamento contratual, o qual, salvaguardadas as especificidades das F-FDTL, deve respeitar os princípios gerais de recrutamento, selecção e promoção para a administração pública, nomeadamente, quanto à publicidade e aos procedimentos de abertura do concurso, constituição e composição do júri e métodos de selecção.
2. O aviso de abertura do concurso deve indicar os objectivos do recrutamento, em termos da componente das F-FDTL a que se destina, especialidades preferenciais e ainda o limite de tempo do contrato a celebrar e das suas renovações.

**Artigo 24º**

**Recrutamento especial**

1. O recrutamento especial para os Quadros Permanentes será aberto por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa ouvido o Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL.
2. O despacho referido no número anterior determinará os termos do recrutamento especial para os quadros permanentes, o qual, salvaguardadas as especificidades das F-FDTL, deverá respeitar os princípios gerais de recrutamento, selecção e promoção para a administração pública, nomeadamente, quanto à publicidade e aos procedimentos de abertura do concurso, constituição e composição do júri e métodos de selecção.
3. O aviso de abertura do concurso deve indicar os objectivos do recrutamento, em termos da componente das F-FDTL a que se destina, especialidades preferenciais e quaisquer outros condicionalismos tidos por convenientes.
4. O processo de recrutamento fica sujeito à aprovação prévia dos quadros permanentes das F-FDTL.

**Artigo 25º**

**Universo dos candidatos**

1. O recrutamento para a prestação de serviço militar nos quadros permanentes efectua-se de entre os militares que se encontram a prestar serviço militar em regime de contrato, tendo como mínimo de vínculo às F-FDTL dois anos, incluído o período de serviço militar obrigatório ou voluntário.

2. (...).

3. (...).

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os voluntários recrutados e os militares contratados para os quadros técnicos nos termos deste diploma formam um contingente especial de recrutamento para os quadros permanentes das F-FDTL.

**Artigo 26º**

**Finalidade e âmbito**

1. (...).

2. (...):

- a) De despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL, proferido com uma antecedência mínima de 30 dias, o qual fixará os efectivos e a duração do serviço militar e discriminará os objectivos da prestação, quando a mesma se destinar a situações de reciclagem, treinos, exercícios ou manobras militares.
- b) De Decreto do Governo, mediante proposta do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL, para fazer face a situações de perigo de guerra ou de agressão, iminente ou efectiva, por forças estrangeiras enquanto não for decretada a mobilização militar geral.

3. (...).

4. Os cidadãos na situação de disponibilidade podem ser mobilizados para prestar serviço efectivo nas F-FDTL perante a declaração de estado de sítio.

**Artigo 30º**

**Classificação e selecção**

1. (...).

2. (...):

- a) Da tabela de inaptidão e incapacidade, aprovada por despacho do membro do Governo da área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL;
- b) Das tabelas de perfis psicofísicos e do conjunto das normas de avaliação da destreza física e capacidade psicotécnica, aprovadas pelo Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

**Artigo 33º**

**Provas de classificação e selecção**

1. (...):

a) (...);

b) (...).

2. (...):

a) (...);

b) (...);

c) (...).

3. (...).

4. As provas referidas no presente artigo realizam-se nos órgãos de recrutamento ou ainda, quando tal se mostrar necessário, nos demais órgãos ou serviços das F-FDTL, ou civis, conforme previsto nas disposições gerais do Capítulo I.

5. (...).

6. (...).

**Artigo 35°  
Critérios**

Os critérios para a classificação e selecção dos candidatos, bem como as condições de acesso aos cursos de formação, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

**Artigo 36°  
Preferência do cidadão**

1. (...).

2. (...).

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, poderá, posteriormente à incorporação, e enquanto se mantiver o vínculo com as F-FDTL, verificar-se a transferência de componente, especialidade e área geográfica, onde o militar presta funções, a pedido do próprio, ou por conveniência da Instituição Militar.

**Artigo 37°  
Recurso da classificação atribuída**

1. (...).

2. (...).

3. (...).

4. (...).

5. O membro do Governo responsável pela área da Defesa pode delegar a competência prevista neste artigo no CEMG das F-FDTL ou no Director da DNRH do MD.

**Artigo 41°  
Inspeção domiciliária**

1. (...).

2. O requerimento a solicitar a dispensa de comparência às provas é dirigido ao CEMG das F-FDTL através do órgão com competência para o recrutamento e mobilização, até 30 dias antes da data marcada no edital convocatório acompanhado de atestado médico passado ou confirmado pelo delegado ou subdelegado de saúde ou por quem legalmente os substitua.

3. (...).

4. (...).

5. (...).

6. (...).

**Artigo 42°  
Não comparência às provas**

1. A justificação da falta a que se refere o artigo 15.º da LSM deve ser requerida ao CEMG das F-FDTL através do órgão com competência para o recrutamento e mobilização, devendo o requerente apresentar prova, se possível documental, do motivo justificado invocado.

2. (...).

3. (...).

a) (...);

b) (...);

c) (...);

d) (...);

e) (...);

f) (...);

g) (...);

h) (...);

i) (...).

4. (...).

5. (...).

a) (...);

b) (...).

6. (...).

7. (...):

a) (...);

b) (...).

**Artigo 43°**  
**Seleção para efeitos contratuais**

1. (...):
  - a) Mais relevantes qualificações e habilitações dos interessados, face às necessidades gerais e especiais das F-FDTL;
  - b) (...);
  - c) (...);
  - d) (...);
  - e) (...).
2. (...).

**Artigo 44°**  
**Seleção para os quadros permanentes**

1. (...):
  - a) Mais relevantes qualificações e habilitações dos interessados, face às necessidades gerais e especiais das F-FDTL;
  - b) (...);
  - c) (...);
  - d) (...);
  - e) (...).
2. (...).

**Artigo 45°**  
**Seleção**

1. A seleção dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade obedece às necessidades das F-FDTL, identificadas nos termos do despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, tendo em conta os factores e circunstâncias determinantes do recrutamento excepcional.
2. (...).

**Artigo 47°**  
**Distribuição**

1. (...).
2. De acordo com os critérios de distribuição aprovados pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o CEMG das F-FDTL, o titular do órgão das F-FDTL com competência sobre o pessoal, e com base nos quantitativos de pessoal a incorporar nas Componentes, aprova o plano de distribuição anual.
3. (...).

**Artigo 48°**  
**Alistamento**

1. (...).
2. (...).
3. O alistamento é efectuado pelo órgão das F-FDTL com competência sobre o pessoal, tendo em conta os critérios gerais definidos pelo CEMG das F-FDTL, as especialidades para que os recrutas foram seleccionados, os graus de aptidão revelados, os critérios definidos nos n.º 4 e 5 do artigo 25.º da LSM, os NIM atribuídos e as preferências manifestadas.
4. (...).
5. Os quantitativos a atribuir às Componentes das F-FDTL são acrescidos de uma reserva de incorporação destinada a suprir eventuais quebras ou necessidades adicionais de pessoal a incorporar.
6. (...).

**Artigo 50°**  
**Incorporação**

1. A incorporação consiste na apresentação do cidadão na data fixada nas unidades e estabelecimentos militares da componente das F-FDTL em que foi alistado ou distribuído para prestar serviço militar efectivo.
2. (...).

**Artigo 55°**  
**Regime legal do voluntariado**

1. O serviço efectivo em regime de voluntariado compreende a prestação de serviço militar voluntário por um período de 18 meses, com vista à satisfação das necessidades das F-FDTL.
2. (...).
3. (...).

**Artigo 56°**  
**Regime de contrato**

1. Para todos os efeitos legais, o regime de contrato é equivalente ao contrato administrativo de provimento, a termo certo, sendo o militar contratado equiparado a agente administrativo.
2. Aos militares em regime de contrato aplicar-se-á todas as normas respeitantes aos Militares das F-FDTL, com as necessárias adaptações.
3. O serviço efectivo em regime de contrato compreende a prestação de serviço militar por um período mínimo de dezoito meses, renovável por períodos de dois anos, até um máximo de sete anos de serviço militar, computado o prévio tempo de serviço efectivo normal ou voluntário.

4. A duração de cada contrato individual e as respectivas renovações são as que resultam do aviso de abertura do concurso.
5. Aos militares da categoria de Praças, incorporados nos anos de 2009 e 2011 que, de forma ininterrupta, tenham prestado serviço efectivo em regime de contrato até 30 de Abril de 2016 e 30 de Abril de 2018, respectivamente, podem, a título excepcional e transitório, ser renovados os contratos, por dois períodos seguidos de dois anos.
6. A renovação dos contratos de prestação de serviço militar a título excepcional, está dependente das necessidades das F-FDTL e do bom comportamento anterior do militar.

**Artigo 57°  
Celebração do contrato**

1. (...).
2. No acto de celebração do contrato será entregue pelas F-FDTL informação escrita da qual constem os seus objectivos nacionais, a sua organização e da respectiva componente, bem como os direitos e deveres da contraparte, e ainda um exemplar do Regulamento de Disciplina Militar e do Código de Justiça Militar, quando existir.

**Artigo 58°  
Período experimental**

1. (...).
2. (...).
3. (...).
4. A comunicação da rescisão a que se refere o número anterior, quando da iniciativa das F-FDTL, deve ser fundamentada.

**Artigo 60°  
Data de incorporação**

A incorporação dos cidadãos convocados nos termos do artigo 26° da LSM tem lugar nas datas definidas por despacho do Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

**Artigo 62°  
Falta à incorporação**

1. (...).
2. A justificação da falta a que se refere o artigo 26° da LSM deve ser requerida ao Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL, através da unidade militar para a qual o cidadão foi convocado, devendo o requerimento ser acompanhado da prova documental do motivo justificativo invocado.
3. (...).

4. (...):
  - a) (...);
  - b) (...);
  - c) (...);
  - d) (...);
  - e) (...);
  - f) (...);
  - g) (...);
  - h) (...);
  - i) (...).

5. (...).
6. (...).

**Artigo 63°  
Condições de passagem à reserva de disponibilidade**

- (...):
- a) (...);
  - b) (...);
  - c) Os cidadãos que sejam abatidos aos quadros permanentes das componentes das F-FDTL e mantenham condições para a prestação de serviço efectivo decorrente de convocação ou mobilização.

**Artigo 64°  
Motivos de dispensa e adiamento**

1. (...):
  - a) (...);
  - b) (...).
2. (...):
  - a) (...);
  - b) (...);
  - c) (...);
  - d) (...).
3. (...).
4. (...)
  - a) (...);

- b) Ser filho ou irmão de militar falecido em campanha ou de cidadão qualificado deficiente das F-FDTL com uma percentagem de incapacidade igual ou superior a 60%, em condições a regulamentar;
- c) (...);
- d) (...).

**Artigo 66°**  
**Actividade de interesse nacional**

O despacho de convocação, para efeitos do artigo 26° da LSM, pode determinar um conjunto de situações nas quais se considera que os cidadãos exercem funções consideradas indis-pensáveis ao funcionamento de serviços públicos essenciais ou desenvolvem actividades privadas imprescindíveis à vida do País ou às necessidades das F-FDTL, pelo que, podem ser dispensados enquanto se mantenham no exercício dessas mesmas funções.

**Artigo 67°**  
**Procedimento de dispensa**

1. Os cidadãos em reserva de disponibilidade podem requerer ao Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL a dispensa da prestação de serviço efectivo a que se refere o artigo 26° da LSM no prazo de 15 dias a contar da data da respectiva notificação.
2. (...).
3. (...).

**Artigo 71°**  
**Alojamento, alimentação e transporte para cidadãos convocados e voluntários**

1. (...):
  - a) (...);
  - b) (...);
  - c) (...).
2. Para efeitos das deslocações referidas no número anterior, podem ser disponibilizados meios de transporte pelas F-FDTL ou suportado o custo do mesmo pelo Ministério da Defesa devendo dar-se conhecimento de tal facto quando sejam notificados os cidadãos para o cumprimento das obrigações inerentes às despesas mencionadas.

**Artigo 72°**  
**Cumprimento de deveres militares por eclesiásticos e religiosos**

Os membros de institutos religiosos e os ministros de qualquer religião legalmente reconhecida podem ser dispensados da prestação de provas de classificação e selecção sendo que, quando convocados para a prestação de serviço militar, são desde logo classificados de Apto para prestação de serviço de assistência religiosa nas F-FDTL.

**Artigo 73°**  
**Alteração de dados pessoais**

Os cidadãos na reserva de recrutamento e de disponibilidade devem comunicar ao DGRH do MD, pessoalmente ou através de carta registada, as alterações relativas à residência, habilitações literárias e estado civil.”

**Artigo 2°**  
**Produção de efeitos**

O regime excepcional e transitório estabelecido neste Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Jornal da República.

**Artigo 3°**  
**Republicação**

É republicado, em anexo, sendo parte integrante deste diploma legal, o Decreto-Lei N° 17/2009 de 8 de Abril de 2009, com a redacção actual.

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de março de 2016.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Rui Maria de Araújo**

O Ministro da Defesa;

\_\_\_\_\_  
**Cirilo Cristóvão**

Promulgado em 15 - 04 - 2016

Publique-se.

O Presidente da República,

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

**DECRETO-LEI Nº 17/2009**

**de 8 de Abril**

**REGULAMENTAÇÃO DA LEI DO SERVIÇO MILITAR**

Nos termos do artigo 34º da Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei nº 3/2007, de 28 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 16/2008, de 24 de Dezembro, e doravante referida como LSM, compete ao Governo proceder à sua regulamentação, em geral, bem como adaptar as disposições inerentes ao cumprimento da LSM ao sistema de voluntariado agora introduzido. Procede-se, assim, à regulamentação de toda a LSM, nos termos previstos no supra citado artigo 34º.

Pretende-se, com a regulamentação vertente, a criação de um sistema de recrutamento que, simultaneamente, garanta as necessidades de um procedimento de recrutamento adequado à reforma das F-FDTL, ao mesmo tempo que garanta os direitos dos cidadãos. Por isso, se toma em consideração as diversas necessidades de eficiência administrativa, ao mesmo tempo que se procura garantir a sua legitimidade e legalidade. Foi, pois, especialmente considerada a necessidade de criar um sistema viável adaptado à realidade timorense, em especial relevando a intervenção das diferentes instâncias da organização territorial, à luz das dificuldades de comunicação e deslocação dentro do território. Desta forma se evitará a duplicação de estruturas burocráticas, permitindo que seja a própria organização do processo de recenseamento e de recrutamento a determinar as necessidades orgânicas, não se impondo desde já qualquer previsão orgânico-administrativa. No mesmo sentido se deixa para definição administrativa a intervenção procedimental relativamente à concessão do estatuto de “amparo”. Neste último caso, crê-se que a prévia previsão legal das matérias garante adequadamente a protecção dos direitos dos cidadãos, assim sujeita ao regime geral de procedimento e organização administrativa.

Teve-se ademais em consideração que o sistema de recrutamento deve permitir o desenvolvimento das F-FDTL de acordo com as suas necessidades, atendendo ao conceito de emprego e de encontro ao conceito estratégico militar e conceito estratégico de defesa nacional.

Neste sentido, a recente alteração da LSM veio permitir que o recrutamento se efectue a partir de manifestações voluntárias de cidadãos, e não apenas com base no recenseamento obrigatório. Todavia, é de salientar que o recenseamento militar continua a ser obrigatório para todos os cidadãos timorenses, de ambos os sexos, no ano em que completam 18 anos de idade.

Não obstante, ciente das dificuldades de que o recenseamento vá ao encontro da realidade social, o mesmo será completado mediante as manifestações voluntárias dos cidadãos para a prestação do serviço militar. O recrutamento militar será, assim, operado a partir das manifestações voluntárias e, sempre que necessário, nos termos aqui regulamentados, mediante os dados disponíveis do recenseamento obrigatório, porquanto o serviço militar obrigatório, continuará a constituir o regime

normal, caso não se verifique a existência de manifestações voluntárias suficientes e adequadas às necessidades das F-FDTL.

A presente regulamentação da LSM visa ainda dispor sobre o sistema de vínculos às F-FDTL seja mediante contrato, seja mediante vínculo aos quadros permanentes. À semelhança do serviço militar obrigatório, o serviço em regime voluntário terá a mesma duração, de 18 meses, incluindo a instrução militar. Findo este, será possível a permanência nas F-FDTL mediante a celebração de contrato administrativo de provimento, pelo período inicial de 18 meses, sendo renovável, por períodos de dois anos, sendo a duração máxima efectiva, do serviço em regime de voluntariado e em regime de contrato, de sete anos. A celebração dos referidos contratos está sujeita a um processo prévio de selecção, atendendo-se em particular às necessidades gerais e específicas das F-FDTL, às qualificações dos candidatos e à sua avaliação face ao serviço previamente prestado. A passagem aos quadros permanentes fica condicionada à celebração de concurso interno, bem como à existência de vaga dentro dos quadros das F-FDTL.

Prevê-se, destarte, dois tipos de vínculos às F-FDTL, sendo estes, o regime contratual e a nomeação para os quadros permanentes. O primeiro aplicável às situações de cumprimento do serviço militar voluntário e à permanência, após este, mediante a contratação do cidadão. A nomeação terá lugar mediante concurso público interno, aberto apenas para os cidadãos que prestaram serviço nas F-FDTL mediante o regime contratual.

Não se dispõe sobre um qualquer regime de incentivos, que, a existir futuramente, será estabelecido por decreto-lei. A razão desta opção emerge do actual contexto histórico e socio-económico de Timor-Leste. Com efeito, sabendo-se que o desenvolvimento económico não permite responder à oferta de mão-de-obra, a possibilidade de servir nas F-FDTL, mediante uma relação jurídica de emprego, que pode prolongar-se por sete anos, ademais a possibilidade que alguns aproveitarão de vir a pertencer aos quadros permanentes das F-FDTL, associada a um recentemente criado justo sistema retributivo, e, bem assim, a possibilidade de se adquirir formação que o sistema em si mesmo oferece a todos os militares, constituem, de per si, um incentivo que não encontra paralelo na sociedade timorense.

De acordo com os objectivos de desenvolvimento das F-FDTL, pretende-se recrutar, tanto quanto possível jovens qualificados e com habilitações académicas que permitam colmatar as necessidades de quadros técnicos adequados ao desenvolvimento e consolidação dos F-FDTL, os quais constituirão um contingente especial de recrutamento para os quadros permanentes.

Assim:

O Governo decreta, nos termos do artigo 34.º da Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei nº 3/2007, de 28 de Fevereiro e alterada e republicada pela Lei nº 16/2008, de 24 de Dezembro, e ao abrigo da alínea a) do nº 1 do artigo 115º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1º**  
**Aprovação**

É aprovado o Regulamento da Lei do Serviço Militar, publicado em anexo, o qual faz parte integrante do presente diploma.

**Artigo 2º**  
**Bases de dados**

O Ministério da Defesa e o Estado-Maior das F-FDTL conservam os suportes informáticos necessários ao exercício das competências que exercem no âmbito do processo de recrutamento.

**Artigo 3º**  
**Legislação complementar**

1. O sistema de incentivos ao cumprimento de serviço militar em regime de voluntariado será criado mediante Decreto-lei, caso o conhecimento proporcionado pelos processos de recrutamento venha a demonstrar a sua necessidade.
2. O Estatuto do Objecto de Consciência e serviço cívico será criado mediante Decreto-lei, para aqueles cidadãos que por razões ideológicas, políticas, religiosas ou filosóficas se encontrem impossibilitados de cumprir o Serviço Militar Obrigatório.

**Artigo 4º**  
**Articulação de normas**

1. As dúvidas emergentes da aplicação deste diploma serão objecto de despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.
2. Sempre que haja lugar a um eventual aumento de despesa as dúvidas emergentes da aplicação deste diploma serão objecto de despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Defesa.

**Artigo 5º**  
**Entrada em vigor**

O presente Decreto-lei entra em vigor no imediato ao da sua publicação no Jornal da República, produzindo efeitos, retroactivamente, a partir de 1 de Janeiro de 2009.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 25 de Fevereiro de 2009.

O Primeiro-Ministro,

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

O Ministro da Defesa e da Segurança,

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

Promulgado em 27 / 3 / 09

Publique-se

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**José Ramos-Horta**

**REGULAMENTO DA LEI DO SERVIÇO MILITAR**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**  
**Objecto**

O presente diploma regulamenta a Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei nº 3/2007, de 28 de Fevereiro, e alterada e republicada pela Lei nº 16/2008, de 24 de Dezembro, e doravante referida como LSM, nos termos do seu artigo 34.º, no que concerne à definição de regras e procedimentos necessários ao cumprimento da prestação de serviço efectivo normal.

**Artigo 2º**  
**Serviço efectivo**

De acordo com o artigo 5º da LSM o serviço efectivo compreende as seguintes situações:

- a) O serviço efectivo normal, que consiste no cumprimento do serviço militar pelos cidadãos recenseados e sujeitos ao cumprimento das obrigações militares, o que se verificará sempre que haja necessidade de efectivos nas F-FDTL, por falta de manifestações voluntárias, como previsto neste diploma e demais legislação especial;
- b) O serviço efectivo em regime de voluntariado, mediante a realização de um contrato com o cidadão que manifesta, por candidatura, a vontade de prestação de serviço militar, conforme previsto neste diploma;
- c) O serviço efectivo em regime de contrato, o qual se verificará sempre que haja convergência entre as necessidades das

F-FDTL e a vontade dos cidadãos que cumpriram o serviço militar, constricto ou voluntário, continuando ao serviço por um período de tempo limitado;

- d) O serviço efectivo nos quadros permanentes (QP), que consiste na prestação de serviço militar pelos cidadãos que ingressaram na carreira militar, e nela se encontram com carácter de permanência, abrangendo a situação dos militares que se encontram actualmente nas fileiras, bem como aqueles que fruto da incorporação voluntária ou obrigatória, vierem a ser recrutados para os QP mediante processo de selecção próprio;
- e) O serviço efectivo decorrente de convocação ou mobilização, para os cidadãos que se encontrem em situação de disponibilidade, nos termos da lei.

### **Artigo 3º** **Obrigações militares**

1. Os cidadãos de Timor-Leste, têm os mesmos direitos e deveres militares e exercem-nos nos termos do presente Regulamento, independentemente de qualquer discriminação.
2. Todos os cidadãos de Timor-Leste estão sujeitos ao serviço militar e ao cumprimento das obrigações daí decorrentes desde o dia 1 de Janeiro do ano em que completam 18 anos até 31 de Dezembro do ano em que perfazem 30 anos de idade.
3. É vedada a admissão ou o acesso ao emprego em instituições do Estado ou de outras entidades públicas aos cidadãos que estejam em situações de incumprimento das normas previstas na Lei do Serviço Militar e neste Regulamento, salvo quando no mesmo se disponha de forma diversa.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a autoridade militar que tiver conhecimento da situação de incumprimento dos deveres militares dela dará conhecimento ao Estado-Maior das F-FDTL, para fins de comunicação às autoridades civis adequadas, nomeadamente, para efeitos de procedimento criminal, se a tal houver lugar.

### **Artigo 4º** **Definições**

Para os efeitos do disposto no presente diploma considera-se:

- a) *Adiado* – cidadão a quem foi concedido adiamento da prestação das provas de classificação e selecção ou da incorporação;
- b) *Boletim individual de recenseamento militar (BIRM)* – documento onde são registados os elementos de informação constantes do assento de nascimento de cada cidadão sujeito a obrigações militares;
- c) *Caderno de recenseamento* - registo dos cidadãos recenseados por ordem alfabética de nome, por ano de nascimento, suco, sub-distrito, distrito de mobilização;
- d) *Ciclo de classificação* – período de tempo, máximo de

doze meses, ao longo do qual decorrem as provas de classificação e selecção de cada contingente anual a classificar;

- e) *Classe de reserva de disponibilidade* – cidadãos que prestaram serviço efectivo, a partir da data em que cessaram essa prestação, e até aos trinta anos de idade;
- f) *Classe de reserva de recrutamento* – cidadãos sujeitos a obrigações militares, desde o recenseamento militar até à sua incorporação ou alistamento na reserva territorial;
- g) *Classes de reserva territorial* – cidadãos de cada contingente anual que, não tendo cumprido o serviço efectivo, se mantêm sujeitos a obrigações militares, a qual toma a designação do ano em que completam 20 anos de idade;
- h) *Classes de mobilização* - cidadãos na situação de reserva de disponibilidade e licenciamento que terminaram o serviço efectivo no mesmo ano civil, do qual tomam a designação;
- i) *Conscrito* – cidadão que, sendo abrangido pelo recrutamento geral, fica sujeito ao cumprimento das obrigações militares;
- j) *Contingente anual* – mancebos recenseados militarmente em cada ano civil;
- k) *Contingente anual classificado* – cidadãos que terminam as provas de classificação e selecção em cada ciclo de classificação;
- l) *Contingente anual incorporado* - recrutas que em cada ano civil são incorporados;
- m) *Declaração individual de recenseamento militar (DIRM)* – documento com dados pessoais do interesse militar, preenchido pelo próprio ou seu representante legal quando se apresenta a recenseamento;
- n) *Excedentários* – recrutas de cada contingente anual classificado, que excedam as necessidades de pessoal a incorporar que, por essa razão, são alistados na reserva territorial;
- o) *Mancebo* – cidadão recenseado ainda não sujeito a provas de classificação e selecção;
- p) *Número de identificação militar (NIM)* – número de código que identifica cada cidadão sujeito a obrigações militares durante todo o tempo em que decorre essa sujeição;
- q) *Omisso ao recenseamento* – cidadão cujo BIRM não foi elaborado nem enviado ao distrito de recrutamento e mobilização competente pelo órgão de registo civil onde consta o respectivo assento de nascimento;
- r) *Recruta* – cidadão classificado de apto e que presta compromisso de honra, designação que mantêm até à incorporação ou, não sendo incorporado, até ao alistamento na reserva territorial;



- s) *Refractário* – cidadão que não se apresente à incorporação na unidade ou estabelecimento militar para que foi convocado, sem que justifiquem a falta no prazo estabelecido.
- t) *Turno de incorporação* – conjunto de recrutas de uma determinada componente, incorporados simultaneamente e destinados aos cursos de formação;
- u) *Voluntário* – cidadão, com idade compreendida entre os 18 anos e o limite máximo que vier a ser fixado pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, na fixação das condições especiais de candidatura, que, por opção própria, se vincula à prestação de serviço militar voluntário.

#### **Artigo 5º**

##### **Competências no âmbito do recrutamento**

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da Defesa fixar os quantitativos de pessoal anuais, por componente, a incorporar nas F-FDTL, mediante proposta do Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL (CEMG das F-FDTL), no quadro dos quantitativos anuais totais fixados pelo Governo.
2. À Direcção Nacional de Recursos Humanos (DNRH) do Ministério da Defesa (MD) compete, nos termos da legislação aplicável, promover, com o apoio das F-FDTL, o recrutamento convocação e mobilização dos militares a incorporar.
3. Ao CEMG das F-FDTL compete orientar, aprovar e coordenar os assuntos gerais relativos ao recrutamento militar, designadamente, os critérios de distribuição do pessoal dos contingentes anuais e a definição dos órgãos militares com competência no procedimento de recrutamento militar, em colaboração com a DNRH do MD.

#### **Artigo 6º**

##### **Órgãos de recrutamento**

1. O planeamento e a execução do recrutamento militar são assegurados, em colaboração com a DNRH do MD, pelas Divisões do Estado-Maior das F-FDTL que se afigurem necessárias, designadamente aquelas onde se encontrem os órgãos dotados de competência nas seguintes matérias:
  - a) Pessoal;
  - b) Recrutamento e mobilização;
  - c) Classificação e selecção;
  - d) Informática;
  - e) Estudos psicotécnicos.
2. Intervêm no recrutamento militar os seguintes órgãos civis, nos termos da lei:
  - a) Órgãos competentes do Ministério da Defesa, designadamente a DNRH.

- b) Postos dos Distritos e de Suco;
- c) Embaixadas e postos Consulares;
- d) Estabelecimentos de Ensino oficiais e os particulares ou cooperativos oficialmente reconhecidos;
- e) Centro de Identificação Civil e Criminal;
- f) Serviços de saúde e os estabelecimentos prisionais.
- g) Qualquer outro serviços públicos cuja intervenção seja requerida.

3. A intervenção de cada um dos órgãos militares e civis no procedimento de recrutamento será definido por despacho do CEMG das F-FDTL e do membro do Governo competente pela área da defesa ou, no que se referir a órgãos sobre os quais não exercem poder de hierarquia, tutela ou superintendência, por Despacho Conjunto do membro do Governo competente e do membro do Governo responsável pela área da Defesa.

#### **CAPÍTULO II**

##### **RECRUTAMENTO MILITAR**

#### **Artigo 7º**

##### **Conceito e modalidades do recrutamento**

1. O recrutamento militar consiste nas operações destinadas à obtenção dos meios humanos necessários ao ingresso nas F-FDTL, nas diversas modalidades deste.
2. Nos termos do artigo 5º da LSM, o recrutamento compreende as seguintes modalidades:
  - a) O recrutamento normal, para a prestação de serviço efectivo em regime obrigatório, durante dezoito meses;
  - b) O recrutamento voluntário, para a prestação de serviço efectivo em regime de voluntariado, durante dezoito meses;
  - c) O recrutamento contratual, para a prestação de serviço efectivo mediante a celebração de um contrato com as F-FDTL, renovável, com o limite máximo de cinco anos e meio, com excepção do disposto nos n.º 5 e 6 do artigo 56.º;
  - d) O recrutamento especial, para a prestação de serviço nos quadros permanentes;
  - e) O recrutamento excepcional, decorrente de convocação ou mobilização.

#### **Artigo 8º**

##### **Operações de Recrutamento**

1. O recrutamento militar compreende nas seguintes operações:
  - a) O recenseamento militar;
  - b) A classificação e selecção;

c) A distribuição e Alistamento.

2. Constituem também operações de recrutamento as necessárias à obtenção dos meios humanos em qualquer das modalidades de recrutamento, em particular as candidaturas ao regime de voluntariado, para fins de contrato, para a passagem aos quadros permanentes e as respeitantes à convocação e mobilização.

**Artigo 9º**  
**Cédula militar**

1. A cédula militar destina-se, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo, a identificar militarmente o cidadão durante o tempo em que se mantém sujeito a obrigações militares, mediante o averbamento dos elementos relativos à sua situação militar, desde o recenseamento até ao final das obrigações militares, mediante a menção de todos os elementos de informação relativos ao cumprimento das obrigações militares pelo cidadão.
2. A cédula militar é entregue ao cidadão no acto do recenseamento militar, ou, na sua impossibilidade, no período que decorre entre este dia e a sua notificação para a prestação de provas de classificação e selecção.
3. A cédula militar é substituída pelo cartão de identificação militar após a incorporação, devendo por esse motivo ser recolhida pela unidade militar incorporadora para inclusão no processo individual do militar, sendo devolvida, contra a entrega do cartão de identidade militar, no final do cumprimento do serviço efectivo normal, voluntário ou em regime de contrato, ou concretizado o ingresso nos quadros permanentes (QP).
4. O modelo de cédula militar é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.

**Artigo 10º**  
**Notificações**

A notificação ao cidadão dos actos relativos ao recrutamento é feita através de comunicação pessoal, podendo ser efectuada por via postal mediante carta registada ou, quando tal se mostrar impossível, através de notificação por contacto pessoal, a promover pelas autoridades militares sediadas na área de residência do cidadão.

**SECÇÃO I**  
**SOBRE O RECENSEAMENTO E AS MODALIDADES**  
**DE RECRUTAMENTO**

**SUBSECÇÃO I**  
**RECENSEAMENTO MILITAR**

**Artigo 11º**  
**Objectivo do Recenseamento Militar**

Nos termos da LSM, o recenseamento militar é obrigatório e destina-se a obter a informação de todos os cidadãos que atingem, em cada ano, a idade de início das obrigações militares.

**Artigo 12º**  
**Bases do recenseamento**

1. O recenseamento militar baseia-se, preferencialmente, nos assentos de nascimento a partir dos quais são preenchidos os BIRM.
2. Para os efeitos previstos no artigo anterior podem ser utilizados os resultados de outros procedimentos de recenseamento, designadamente o recenseamento eleitoral.
3. Os dados pessoais dos cidadãos são actualizados e complementados:
  - a) Pelas DIRM;
  - b) Pelas demais informações prestadas pelos cidadãos, em particular pela candidatura à prestação de serviço militar em regime de voluntariado (RV).
4. Os dados pessoais dos cidadãos recenseados constam de ficheiros com base nos BIRM e são mantidos sob a responsabilidade da DNRH do MD e das F-FDTL.
5. A cada cidadão constante do ficheiro referido no número anterior é, de forma aleatória, atribuído um número de identificação militar (NIM).
6. O NIM é constituído por oito dígitos numéricos, sendo os primeiros seis a contar da esquerda atribuídos aleatoriamente e os dois últimos correspondentes ao ano em que o cidadão complete 20 anos de idade.
7. Os dados pessoais recolhidos nos termos dos números anteriores apenas poderão ser utilizados para efeitos do recenseamento militar.
8. Os modelos de BIRM e DIRM são aprovados por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional.

**Artigo 13º**  
**Divulgação pública do recenseamento militar**

1. A obrigatoriedade da apresentação dos cidadãos ao recenseamento militar é divulgada através de:
  - a) Edital a afixar durante o último trimestre de cada ano nos postos de sucros/distritos, estabelecimentos de ensino secundário e superior, distritos de recrutamento e mobilização, embaixadas e postos consulares;
  - b) Avisos a publicar em órgãos de comunicação social de âmbito nacional, nos meses de Dezembro e Janeiro.
2. Deverão ser usados todos os meios adequados para levar ao conhecimento dos destinatários a obrigatoriedade de apresentação dos cidadãos ao recenseamento militar.

**Artigo 14º**  
**Apresentação ao recenseamento militar**

1. O recenseamento militar é obrigatório, pelo que, durante o

mês de Janeiro do ano em que completa 18 anos todo o cidadão, por si ou através do seu representante legal, deve apresentar-se ao recenseamento militar, no suco/distrito ou no posto consular da área da sua residência.

2. No acto de apresentação ao recenseamento militar, o cidadão deve ser portador do documento legal de identificação, ou de outro que o substitua e, na falta deste, de duas testemunhas idóneas que abonem a sua identidade.
3. Quando a apresentação ao recenseamento for efectuada por representação legal, este deve ser portador da sua identificação e de procuração legal com poderes bastantes para o efeito.

#### **Artigo 15º**

##### **Não apresentação ao recenseamento militar**

1. O cidadão que não se apresente ao recenseamento militar no prazo previsto no presente Regulamento deve regularizar a sua situação militar no órgão com competência para o recrutamento e mobilização ou posto consular da área da sua residência até 30 dias após a data limite de recenseamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número 3 do artigo 3º deste regulamento, os cidadãos notados faltosos são convocados para as provas de classificação e selecção na época própria e integrados no contingente anual a que pertencem.

#### **SUBSECÇÃO II**

##### **CANDIDATURA AO SERVIÇO MILITAR VOLUNTÁRIO E COMPLEMENTO DO RECENSEAMENTO**

#### **Artigo 16º**

##### **Divulgação da possibilidade de concurso**

1. O recrutamento voluntário (RV) com vista à admissão de cidadãos para prestação voluntária de serviço militar efectivo efectua-se através da abertura de concurso, mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, com possibilidade de delegação no Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.
2. O despacho de abertura de concurso fará referência às condições gerais e determinará as condições especiais de admissão, locais e prazos de efectivação.

#### **Artigo 17º**

##### **Finalidade e condições de admissão**

1. O recrutamento voluntário (RV) tem por finalidade a admissão de cidadãos para prestação voluntária de serviço militar efectivo.
2. Constituem condições gerais de admissão:
  - a) Ter nacionalidade de Timor-Leste;
  - b) Possuir, no mínimo, 18 anos de idade;
  - c) Possuir aptidão psicofísica adequada;

- d) Não estar inibido ou interditado do exercício de funções públicas;
- e) Não ter sido condenado criminalmente em pena de prisão efectiva;
- f) Possuir situação militar regularizada;
- g) Possuir habilitações literárias adequadas.

3. As condições especiais de admissão são estabelecidas por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, sob proposta do Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL.
4. A candidatura deve ainda permitir completar as bases do recenseamento obrigatório, quanto aos dados nele omissos, ou na sua ausência.

#### **Artigo 18º**

##### **Recrutamento voluntário para quadros técnicos**

1. Tendo em vista a formação de quadros técnicos das F-FDTL, compostos por médicos, sacerdotes, engenheiros, juristas, gestores e outras profissões que se afigurem adequadas à satisfação das necessidades de pessoal qualificado das mesmas, poderá ser efectuado um recrutamento voluntário para quadros técnicos, em número diminuto, destinado exclusivamente a licenciados ou outros cidadãos dotados de qualificações tidas por adequadas.
2. Esta incorporação respeitará o número de efectivos totais e por componente, a incorporar em cada ano, que tiver sido superiormente determinado.
3. O recrutamento de voluntários para os quadros técnicos pressupõe a realização de um período mínimo de instrução básica, nunca inferior a metade da instrução básica normal, podendo estar sujeitos à instrução complementar que se afigure adequada às particularidades das funções a desempenhar.
4. Legislação especial poderá determinar limitações no exercício de funções de comando e de combate aos militares recrutados mediante o processo de recrutamento voluntário para os quadros técnicos.

#### **Artigo 19º**

##### **Candidatura**

1. A candidatura à prestação de serviço militar em RV deve ser entregue pessoalmente dentro das datas e locais que vierem a ser fixadas para o efeito no referido despacho de abertura, nomeadamente, as unidades das F-FDTL, os órgãos da administração dos Distritos ou Sucos, e os centros de recrutamento que vierem a ser implementados.
2. No acto de candidatura o cidadão declara a sua vontade de prestar serviço militar efectivo em RV, devendo ser informado das normas estatutárias aplicáveis a cada uma das formas de prestação de serviço e demais condições a que estas se encontram sujeitas.

3. A declaração a que se refere o número anterior consiste no preenchimento e entrega de um formulário de modelo oficial, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa ouvido o Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL.
4. No acto de candidatura o cidadão deve indicar:
  - a) Os dados pessoais, incluindo a filiação, habilitações literárias, aptidão profissional e residência, número de telefone e fax, e endereço electrónico, se o tiverem;
  - b) A componente onde pretende servir;
  - c) A preferência por área funcional de serviço;
  - d) A preferência pela área geográfica onde pretende prestar serviço militar.
5. Formalizada a candidatura, o cidadão é informado pelo órgão de recrutamento do local, data e hora de realização das provas de classificação e selecção, do meio de transporte facultado para a deslocação, ou do reembolso das despesas a que tem direito, bem como da documentação pessoal de que para o efeito se deve munir, a qual compreende cédula militar, bilhete de identidade, certificado de habilitações literárias ou profissionais, certificado do registo criminal ou qualquer outra susceptível de contribuir para um adequado alistamento.
6. A incorrecta, incompleta ou extemporânea realização da candidatura determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no número 4 do artigo 3º.

**Artigo 20º**  
**Caducidade da candidatura**

1. A candidatura dos cidadãos caduca se, no prazo de um ano a contar da data da sua formalização, não ocorrer a respectiva convocação para a realização das provas de classificação e selecção.
2. A falta injustificada de comparência a alguma das provas de classificação e selecção implica a caducidade da declaração de candidatura.
3. No caso previsto no número anterior, o cidadão só pode formular nova candidatura decorrido o prazo de 90 dias.

**Artigo 21º**  
**Dia das FALINTIL-FDTL**

1. Será integrado nas celebrações do Dia das F-FDTL, a realização de acções de sensibilização dos cidadãos em idade de cumprimento do serviço militar, as quais devem ocorrer nas unidades militares das Falintil-FDTL, na rede escolar de ensino secundário e superior e noutros equipamentos públicos com condições para o efeito, em data e demais condições a fixar por despacho conjunto do membro do Governo responsável pela área da defesa e das correspondentes tutelas.
2. A publicitação das acções a realizar no Dia das F-FDTL é

efectuada por edital, a afixar, com a antecedência tida por adequada, nos postos de suco e distrito, nos estabelecimentos de ensino secundário e superior, nos órgãos de recrutamento e postos consulares, nele devendo constar os cidadãos abrangidos, os locais e dia e hora em que estes devem efectuar a sua apresentação, devendo ainda providenciar-se a divulgação tempestiva através dos órgãos de comunicação social de expressão nacional e regional, daqueles que prestam serviço público, bem como através de outros processos de divulgação adequados.

3. O planeamento e a concepção das acções de sensibilização dos cidadãos no Dia das F-FDTL competem a uma comissão composta por representantes da DGRH do MD, com a qual devem colaborar as componentes das F-FDTL, e os órgãos adequados das instituições previstas no número anterior.

**SUBSECÇÃO III**  
**RECRUTAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
**MILITAR EM REGIME DE CONTRATO**

**Artigo 22º**  
**Universo dos candidatos**

1. O recrutamento para a prestação de serviço militar em regime de contrato efectua-se de entre:
  - a) Os militares que se encontram a prestar serviço militar em regime normal obrigatório, ou voluntário;
  - b) Cidadãos que prestaram serviço militar há não mais de dois anos, nos termos da alínea anterior.
2. Constitui condição preferencial deste recrutamento, o facto de o candidato ter efectuado formação em Academias Militares ou Escolas de Formação de Sargentos de países com as quais Timor-Leste tenha acordos de cooperação na área militar.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os voluntários recrutados para os quadros técnicos, nos termos deste diploma, formam um contingente especial de recrutamento em regime de contrato com as F-FDTL.

**Artigo 23º**  
**Divulgação pública da abertura de concurso**

1. O recrutamento efectua-se mediante os seguintes procedimentos:
  - a) Abertura de concurso mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL;
  - b) O despacho referido na alínea anterior determina os termos do recrutamento contratual, o qual, salvaguardadas as especificidades das F-FDTL, deve respeitar os princípios gerais de recrutamento, selecção e promoção para a administração pública, nomeadamente, quanto à publicidade e aos procedimentos de abertura do concurso, constituição e composição do júri e métodos de selecção.

2. O aviso de abertura do concurso deve indicar os objectivos do recrutamento, em termos da componente das F-FDTL a que se destina, especialidades preferenciais e ainda o limite de tempo do contrato a celebrar e das suas renovações.

**SUBSECÇÃO IV  
RECRUTAMENTO ESPECIAL PARA OS QUADROS  
PERMANENTES**

**Artigo 24º  
Recrutamento especial**

1. O recrutamento especial para os Quadros Permanentes será aberto por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa ouvido o Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL.
2. O despacho referido no número anterior determinará os termos do recrutamento especial para os quadros permanentes, o qual, salvaguardadas as especificidades das F-FDTL, deverá respeitar os princípios gerais de recrutamento, selecção e promoção para a administração pública, nomeadamente, quanto à publicidade e aos procedimentos de abertura do concurso, constituição e composição do júri e métodos de selecção.
3. O aviso de abertura do concurso deve indicar os objectivos do recrutamento, em termos da componente das F-FDTL a que se destina, especialidades preferenciais e quaisquer outros condicionalismos tidos por convenientes.
4. O processo de recrutamento fica sujeito à aprovação prévia dos quadros permanentes das F-FDTL.

**Artigo 25º  
Universo dos candidatos**

1. O recrutamento para a prestação de serviço militar nos quadros permanentes efectua-se de entre os militares que se encontram a prestar serviço militar em regime de contrato, tendo como mínimo de vínculo às F-FDTL dois anos, incluído o período de serviço militar obrigatório ou voluntário.
2. O recrutamento para os Quadros Permanentes de militares oriundos da Academia Militar, ou Escola de Formação de Sargentos, quando existirem, será efectuado de acordo com o diploma de criação das respectivas instituições.
3. Os militares que, em cumprimento do serviço militar obrigatório ou voluntário, assim como os militares em regime de contrato, que vierem a completar formação em Academias Militares ou Escolas de Formação de Sargentos de países com as quais Timor-Leste tenha acordos de cooperação na área militar, podem ser opositores directos ao concurso para recrutamento especial para os Quadros Permanentes, constituindo aquela formação, em igualdade de circunstâncias, condição preferencial.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os

voluntários recrutados e os militares contratados para os quadros técnicos nos termos deste diploma formam um contingente especial de recrutamento para os quadros permanentes das F-FDTL.

**SUBSECÇÃO V  
RECRUTAMENTO EXCEPCIONAL MEDIANTE  
CONVOCAÇÃO E MOBILIZAÇÃO**

**Artigo 26º  
Finalidade e âmbito**

1. O recrutamento excepcional visa a prestação de serviço militar efectivo nas modalidades de convocação ou mobilização pelos cidadãos que se encontrem na situação de reserva de disponibilidade.
2. A convocação a que se refere o artigo 26º da LSM assumirá, conforme a situação, a seguinte forma:
  - a) De despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL, proferido com uma antecedência mínima de 30 dias, o qual fixará os efectivos e a duração do serviço militar e discriminará os objectivos da prestação, quando a mesma se destinar a situações de reciclagem, treinos, exercícios ou manobras militares.
  - b) De Decreto do Governo, mediante proposta do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Estado-Maior General das F-FDTL, para fazer face a situações de perigo de guerra ou de agressão, iminente ou efectiva, por forças estrangeiras enquanto não for decretada a mobilização militar geral.
3. Em qualquer das situações previstas no número anterior é possível a incorporação mediante manifestação voluntária dos cidadãos em reserva de disponibilidade.
4. Os cidadãos na situação de disponibilidade podem ser mobilizados para prestar serviço efectivo nas F-FDTL perante a declaração de estado de sítio.

**Artigo 27º  
Definição de contingentes da reserva de disponibilidade**

1. A definição de contingentes da reserva de disponibilidade a classificar para efeitos de convocação obedece aos seguintes factores de preferência, por ordem de prioridade:
  - a) Os cidadãos a partir do ano em que completem 20 anos, por ordem sucessiva de faixas etárias, entendidas estas como períodos de um ano;
  - b) Os cidadãos referidos na alínea anterior, não casados e sem responsabilidades familiares comprováveis.
2. A definição dos contingentes a que se refere o número anterior é feita aleatoriamente.

**SECÇÃO II  
CLASSIFICAÇÃO E SELECÇÃO**

**SUBSECÇÃO I  
RECRUTAMENTO NORMAL E EM REGIME DE  
VOLUNTARIADO**

**Artigo 28º  
Âmbito de aplicação**

As regras constantes da presente subsecção regulam as matérias comuns ao recrutamento normal e em regime de voluntariado.

**Artigo 29º  
Contingente anual a classificar**

1. Os cidadãos recenseados, que apresentaram candidatura à prestação de serviço militar em regime de voluntariado (RV), são submetidos às provas de classificação e selecção, normalmente, no ano em que completam 19 anos.
2. Se para uma determinada incorporação não houver o número suficiente de voluntários, ou se mostrar necessária a incorporação de efectivos com determinado perfil, em particular de habilitações, podem ser chamados à prestação de provas para incorporação, os cidadãos que se mostrem necessários, de acordo com os censos existentes.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se verifique a necessidade de incorporação de efectivos com determinado perfil, em particular de habilitações, deve proceder-se à notificação dos que se acharem corresponder às necessidades de recursos humanos das F-FDTL, de acordo com os dados das manifestações voluntárias existentes, e da actualização de dados a que os cidadãos estão obrigados.
4. As referidas provas podem ser realizadas a partir no ano do recenseamento ou candidatura ao serviço militar obrigatório quando assim o determinarem exigências de natureza funcional ou a necessidade de cumprimento de prazos.
5. São submetidos às provas de classificação e selecção fora do ciclo normal de classificação os cidadãos:
  - a) Autorizados a antecipar o ano normal da incorporação;
  - b) Recenseados posteriormente à época normal por motivos de omissão, naturalização ou outros;
  - c) Na situação de «a aguardar classificação»;
  - d) Que deixem de ser alunos de estabelecimentos de formação eclesiástica, membros dos institutos religiosos ou ministros de religião com expressão real no país;
  - e) Que tenham perdido o direito ao regime de adiamento de obrigações militares ou dele desistido;
  - f) Que frequentem o último ano do curso superior ou equiparado e tenham vindo a beneficiar do regime de adiamento;

- g) Que tenham ultrapassado o período de um ano contado a partir da data a que foram sujeitos a provas de classificação e selecção, sem que tenham sido convocados para incorporação ou alistados na reserva territorial;
- h) Os cidadãos não voluntários, quando necessário, e que tenham deixado a situação de exclusão temporária, prevista no artigo 20.º da LSM, antes de 31 de Dezembro do ano em que completam 30 anos de idade;
- i) Que tenham cessado a situação de objector de consciência, dentro dos limites de idade fixados na lei.

**Artigo 30º  
Classificação e selecção**

1. Por classificação e selecção entende-se o conjunto de operações de recrutamento que tem por finalidade determinar o grau da aptidão psicofísica dos cidadãos para efeitos de prestação de serviço militar, considerada a forma de prestação de serviço, categoria e especialidade ou classe a que o cidadão se destina.
2. A determinação do grau de aptidão a que se refere o número anterior baseia-se na aplicação:
  - a) Da tabela de inaptidão e incapacidade, aprovada por despacho do membro do Governo da área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL;
  - b) Das tabelas de perfis psicofísicos e do conjunto das normas de avaliação da destreza física e capacidade psicotécnica, aprovadas pelo Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

**Artigo 31º  
Convocação para as provas**

1. A convocação para as provas de classificação e selecção é feita com uma antecedência mínima de 45 dias, de preferência, através de editais afixados nos sucos/distritos pelo qual os cidadãos estão recenseados.
2. Os cidadãos a quem foi cancelado ou a quem não foi concedido adiamento das provas constam de edital adicional, afixado no suco/distrito por onde os cidadãos estão recenseados, na 1.ª semana do mês de Março do ano em que cessou o adiamento.
3. Dos editais convocatórios para as provas constam a data, hora e local de apresentação, bem como indicações relativas ao transporte.
4. Os editais são, durante o mês de Agosto, enviados através do órgão com competência para o recrutamento e mobilização para os distritos, que os distribuem pelos sucos.
5. A convocação pode ser entregue pessoalmente no órgão com competência para o recrutamento e mobilização ou enviada por via postal, cuja recepção possa ser confirmada,

aos cidadãos que optem pela incorporação em ano anterior àquele em que completem 20 anos de idade, bem como nos casos especiais previstos no presente Regulamento e não constantes dos editais.

6. Da convocação será feita menção de que aos cidadãos será fornecido transporte ou o reembolso das despesas com o mesmo, alojamento e alimentação, durante o período das provas.
7. No ano em curso os procedimentos e prazos deste artigo só serão aplicáveis quando exequíveis.

### **Artigo 32º** **Apresentação às provas**

1. O cidadão apresenta-se nos órgãos com competência para proceder à classificação e selecção munido de documento legal de identificação e da cédula militar, bem como de todos os documentos que possam contribuir para uma adequada classificação e selecção, designadamente certificado de habilitações académicas e profissionais.
2. O cidadão que, nos termos da lei, pretenda ter prioridade para alistamento na reserva territorial deve ser portador de certidão comprovativa do seu estado civil, se for casado, e declarar, sob compromisso de honra, os encargos de família e o número de irmãos, os quais deve comprovar com documento idóneo.
3. Em caso de ocorrência de factos supervenientes, o certificado de habilitações académicas e profissionais e os documentos referidos neste artigo devem ser apresentados no órgão com competência para o recrutamento e mobilização recenseador em data a definir anualmente pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, de acordo com o plano de incorporações previsto.

### **Artigo 33º** **Provas de classificação e selecção**

1. As provas de classificação e selecção abrangem:
  - a) Provas de aptidão, que se destinam à avaliação da aptidão psicofísica para efeitos da prestação de serviço militar nas diversas especialidades ou classes;
  - b) Exames complementares de diagnóstico, que são todos os que se revelem necessários à avaliação ou reavaliação da capacidade psicofísica dos cidadãos.
2. Em resultado das provas de classificação e selecção os órgãos de recrutamento atribuem ao cidadão uma das seguintes classificações:
  - a) Apto, quando satisfaça o perfil psicofísico necessário para a prestação de serviço militar efectivo;
  - b) Inapto, quando não satisfaça o perfil psicofísico necessário para a prestação de serviço militar efectivo;
  - c) A aguardar classificação, quando não preencha de

imediatamente o perfil psicofísico exigido, mas revele possibilidade de evolução susceptível de o poder atingir nos três meses seguintes à prestação de provas.

3. Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior é entregue ao cidadão uma declaração da qual consta a fundamentação dos resultados obtidos, com referência aos números nosográficos constantes da tabela de perfis psicofísicos e de inaptidão e incapacidade.
4. As provas referidas no presente artigo realizam-se nos órgãos de recrutamento ou ainda, quando tal se mostrar necessário, nos demais órgãos ou serviços das F-FDTL, ou civis, conforme previsto nas disposições gerais do Capítulo I.
5. Os cidadãos classificados de Apto são ordenados, para efeitos de incorporação, de acordo com os critérios fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.
6. Para efeitos do disposto neste artigo, os cidadãos têm direito a serem dispensados pelas entidades públicas ou privadas em que trabalhem.

### **Artigo 34º** **Provas complementares**

1. Podem ser realizadas provas complementares de selecção envolvendo a colaboração dos serviços especializados da componente interessada, tendo em vista o alistamento de recrutas com destino a especialidades ou classes específicas dessa componente.
2. As provas complementares de selecção podem ser realizadas por outras entidades das F-FDTL, e outras entidades civis, conforme previsto nas disposições gerais do Capítulo I, de acordo com as necessidades específicas.

### **Artigo 35º** **Critérios**

Os critérios para a classificação e selecção dos candidatos, bem como as condições de acesso aos cursos de formação, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

### **Artigo 36º** **Preferência do cidadão**

1. Os cidadãos considerados aptos podem manifestar no órgão com competência sobre a classificação e selecção a sua preferência relativamente à componente, especialidade, turno de incorporação e área geográfica em que desejam cumprir o serviço efectivo normal, através do preenchimento de impresso próprio.
2. As preferências manifestadas são tidas em conta na execução do alistamento, sempre que delas não resultem prejuízos para as necessidades das F-FDTL e desde que os resultados da classificação e selecção o permitam.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, poderá, posteriormente à incorporação, e enquanto se mantiver o vínculo com as F-FDTL, verificar-se a transferência de componente, especialidade e área geográfica, onde o militar presta funções, a pedido do próprio, ou por conveniência das F-FDTL.

**Artigo 37°**

**Recurso da classificação atribuída**

1. Os cidadãos podem, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da LSM, interpor recurso hierárquico da classificação atribuída pelo órgão com competência sobre a classificação e selecção, para o membro do Governo responsável pela área da Defesa,
2. O recurso, necessariamente fundamentado, é apresentado no órgão com competência sobre a classificação e selecção onde o recorrente foi classificado no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data da comunicação da decisão.
3. A decisão do recurso, a proferir no prazo de 30 dias, será com base em novo exame do recorrente, exclusivamente sobre as os domínios sobre os quais se verifique a divergência, devendo para o efeito o recorrente ser convocado, pessoalmente ou por via postal cuja recepção possa ser confirmada.
4. O comandante do órgão com competência sobre a classificação e selecção informa o recurso e remete o processo ao membro do Governo responsável pela área da Defesa, com conhecimento ao órgão com competência para o recrutamento e mobilização no prazo de cinco dias.
5. O membro do Governo responsável pela área da Defesa pode delegar a competência prevista neste artigo no CEMG das F-FDTL ou no Director da DNRH do MD.

**Artigo 38°**

**Repetição de provas**

O cidadão que em resultado das provas de classificação e selecção for considerado a aguardar classificação volta a prestar provas dentro dos 10 dias subsequentes ao decurso do prazo previsto, sendo então classificado de Apto ou Inapto.

**Artigo 39°**

**Prazo de validade das provas**

Os resultados das provas de classificação e selecção dos cidadãos classificados de Apto são, em regra, válidas por um período de um ano contado a partir da data do averbamento na cédula militar do resultado final, podendo o membro do Governo responsável pela área da Defesa fixar, por despacho, prazo de validade diferente, atendendo a condições de especial necessidade de realização de uma incorporação.

**Artigo 40°**

**Antecipação das provas**

A antecipação das provas de classificação e selecção tem por finalidade possibilitar ao cidadão a prestação do serviço

efectivo em ano anterior àquele em que completa 20 anos de idade.

**Artigo 41°**

**Inspecção domiciliária**

1. O portador de lesão ou doença inibidora de comparência às provas de classificação e selecção pode requerer ser submetido a exame no domicílio.
2. O requerimento a solicitar a dispensa de comparência às provas é dirigido ao CEMG das F-FDTL através do órgão com competência para o recrutamento e mobilização, até 30 dias antes da data marcada no edital convocatório acompanhado de atestado médico passado ou confirmado pelo delegado ou subdelegado de saúde ou por quem legalmente os substitua.
3. O despacho do requerimento é comunicado ao órgão com competência sobre a classificação e selecção competente, sendo do mesmo dado conhecimento ao requerente, pessoalmente ou por via postal cuja recepção possa ser confirmada.
4. Conhecido o despacho, o órgão com competência sobre a classificação e selecção competente providencia a deslocação à residência do requerente de uma junta especial de inspecção, que, por observação directa, verifica da capacidade do cidadão e elabora relatório conclusivo.
5. O órgão com competência sobre a classificação e selecção pode promover a apresentação do cidadão em serviço de saúde, civil ou militar, para ser submetido a exames complementares, sendo as despesas de transporte, alimentação e alojamento suportadas pelo Estado.
6. Não sendo exequível a inspecção domiciliária, é aplicável o disposto quanto à falta de comparência às provas.

**Artigo 42°**

**Não comparência às provas**

1. A justificação da falta a que se refere o artigo 15.º da LSM deve ser requerida ao CEMG das F-FDTL através do órgão com competência para o recrutamento e mobilização, devendo o requerente apresentar prova, se possível documental, do motivo justificado invocado.
2. Face à justificação e independentemente do despacho que o requerimento venha a merecer, o cidadão é, de imediato, convocado para prestação de provas.
3. Consideram-se fundamento para a justificação da falta:
  - a) Doença grave ou acidente que tenha impossibilitado a apresentação no órgão com competência sobre a classificação e selecção;
  - b) Nascimento de filho, nos três dias anteriores à data marcada para a realização das provas;
  - c) Doença grave ou acidente de família, quando assistência do requerente seja indispensável;



- d) Falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou irmão, no próprio dia ou num dos quatro dias anteriores ao da falta;
  - e) Casamento num dos dez dias anteriores àquele em que a falta se deu;
  - f) Cumprimento de pena de prisão;
  - g) Realização de exame em estabelecimento de ensino oficial ou em estabelecimento de ensino particular ou cooperativo devidamente legalizados ou autorizados, no dia fixado para a realização das provas de classificação e selecção ou nos dois dias seguintes;
  - h) Greve de transportes que afecte a rede a utilizar na deslocação para o órgão com competência sobre a classificação e selecção;
  - i) Outros motivos extraordinários.
4. Deve, no prazo máximo de 30 dias, pessoalmente ou por via postal cuja recepção possa ser confirmada, ser dado conhecimento ao cidadão do despacho que incidiu sobre o requerimento apresentado, com indicação da nova data para prestação de provas.
5. Não sendo considerada justificada a falta às provas de classificação e selecção, verificar-se-á o seguinte:
- a) Tratando-se de falta de comparência a provas no âmbito do processo de recrutamento para a prestação de serviço efectivo normal (obrigatório), o cidadão é considerado compelido à prestação do serviço militar, sendo novamente convocado para a prestação de provas de classificação e selecção e integrado no contingente seguinte.
  - b) Tratando-se de falta de comparência a provas no âmbito do processo de recrutamento para a prestação de serviço efectivo em regime de voluntariado, é aplicável o disposto quanto á caducidade da candidatura.
6. Os notados compelidos não podem beneficiar da antecipação da passagem à situação de disponibilidade nem ser considerados excedentários.
7. Se os cidadãos compelidos reiterarem a falta de comparência às provas, enquanto não for prevista sanção diferente, em particular de natureza penal ou contra-ordenacional, ser-lhes-á aplicável o disposto sobre as limitações ao emprego público, nos seguintes termos:
- a) Tratando-se de cidadão sem vínculo a qualquer organismo ou instituição pública, é-lhe vedado o acesso, nos termos do artigo 3º.
  - b) Tratando-se de cidadão com vínculo a organismo ou instituição pública, o mesmo será colocado na situação de licença sem vencimento por um período de tempo equivalente ao período do serviço militar obrigatório em falta, com perda total de remunerações e o desconto na antiguidade para efeitos de carreira, aposentação e sobrevivência.

**SUBSECÇÃO II**  
**RECRUTAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
**MILITAR EM REGIME DE CONTRATO**

**Artigo 43º**  
**Seleção para efeitos contratuais**

1. O processo de selecção obedece aos seguintes critérios:
- a) Mais relevantes qualificações e habilitações dos interessados, face às necessidades gerais e especiais das F-FDTL;
  - b) Maior tempo de serviço anteriormente prestado como militar;
  - c) Avaliação obtida enquanto militar;
  - d) Menor idade relativa entre os interessados;
  - e) Outras condições que vierem a ser determinadas pelo despacho de abertura do concurso.
2. O despacho de abertura do concurso deve determinar a forma de ponderação dos diversos factores de forma objectiva.

**SUBSECÇÃO III**  
**RECRUTAMENTO ESPECIAL PARA OS QUADROS**  
**PERMANENTES**

**Artigo 44º**  
**Seleção para os quadros permanentes**

1. O processo de selecção obedece aos seguintes critérios:
- a) Mais relevantes qualificações e habilitações dos interessados, face às necessidades gerais e especiais das F-FDTL;
  - b) Maior tempo de serviço anteriormente prestado como militar;
  - c) Avaliação obtida enquanto militar;
  - d) Menor idade relativa entre os interessados;
  - e) Outras condições que vierem a ser determinadas pelo despacho de abertura do concurso.
2. O despacho de abertura do concurso deve determinar a forma de ponderação dos diversos factores de forma objectiva.

**SUBSECÇÃO IV**  
**RECRUTAMENTO EXCEPCIONAL DE CORRENTE DE**  
**CONVOCAÇÃO E MOBILIZAÇÃO**

**Artigo 45º**  
**Seleção**

1. A selecção dos cidadãos na situação de reserva de

disponibilidade obedece às necessidades das F-FDTL, identificadas nos termos do despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, tendo em conta os factores e circunstâncias determinantes do recrutamento excepcional.

2. Atendendo às necessidades da convocação, podem ser estabelecidos critérios de selecção baseados nas habilitações literárias comunicadas até à data da convocação e nas condições físicas dos cidadãos.

### **SECÇÃO III DISTRIBUIÇÃO E ALISTAMENTO**

#### **Artigo 46º Finalidade**

A distribuição e alistamento constituem operações do recrutamento geral que tem por finalidade a atribuição dos recrutas às componentes e unidades das F-FDTL.

#### **Artigo 47º Distribuição**

1. A distribuição é a atribuição quantitativa e qualitativa dos recrutas às componentes e unidades das F-FDTL.
2. De acordo com os critérios de distribuição aprovados pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o CEMG das F-FDTL, o titular do órgão das F-FDTL com competência sobre o pessoal, e com base nos quantitativos de pessoal a incorporar nas Componentes, aprova o plano de distribuição anual.
3. Os cidadãos na situação de reserva de disponibilidade convocados para a prestação de serviço militar nos termos do artigo 26º da LSM são distribuídos pelas respectivas componentes, tendo em conta a classe, arma, serviço ou especialidade em que cumpriram serviço militar, podendo ser reclassificados em função das habilitações literárias e profissionais que tenham adquirido na sequência da passagem para a situação de reserva de disponibilidade.

#### **Artigo 48º Alistamento**

1. O alistamento é a atribuição nominal dos recrutas a cada Componente das F-FDTL ou à reserva territorial.
2. O resultado do alistamento é publicado nos editais de incorporação.
3. O alistamento é efectuado pelo órgão das F-FDTL com competência sobre o pessoal, tendo em conta os critérios gerais definidos pelo CEMG das F-FDTL, as especialidades para que os recrutas foram seleccionados, os graus de aptidão revelados, os critérios definidos nos n.º 4 e 5 do artigo 25.º da LSM, os NIM atribuídos e as preferências manifestadas.
4. Os recrutas excedentários são alistados na reserva territorial depois de preenchidos os quantitativos a incorporar.

5. Os quantitativos a atribuir às Componentes das F-FDTL são acrescidos de uma reserva de incorporação destinada a suprir eventuais quebras ou necessidades adicionais de pessoal a incorporar.

6. Após a incorporação do último turno do contingente anual a que pertencem, os recrutas não incorporados são alistados na reserva territorial.

#### **Artigo 49º Compromisso de honra**

Efectuadas as provas de classificação e selecção, e tendo sido distribuídos e alistados os cidadãos classificados de Apto, são os mesmos incorporados e proclamados recrutas, prestando compromisso de honra, por escrito, perante o responsável pelo órgão de recrutamento, de acordo com a fórmula seguinte: «Comprometo-me como cidadão de Timor-Leste, a cumprir fielmente os deveres militares, nos termos da Constituição e da lei.»

### **CAPÍTULO III PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EFECTIVO**

#### **SECÇÃO I DISPOSIÇÕES COMUNS**

##### **Artigo 50º Incorporação**

1. A incorporação consiste na apresentação do cidadão na data fixada nas unidades e estabelecimentos militares da componente das F-FDTL em que foi alistado ou distribuído para prestar serviço militar efectivo.
2. No acto de apresentação, o cidadão deve identificar-se com o bilhete de identidade e apresentar a cédula militar e respectiva notificação.

##### **Artigo 51º Não apresentação à incorporação**

1. Os cidadãos que, no âmbito do recrutamento normal, para cumprimento do serviço militar obrigatório, ou do recrutamento excepcional, não se apresentem à incorporação na unidade ou estabelecimento militar para que foram convocados, sem que justifiquem a falta no prazo de trinta dias, ou a sua justificação não seja aceite, são considerados refractários.
2. São considerados motivos justificativos da falta à incorporação, os mesmos motivos previstos para a falta às provas de classificação e selecção, bem como da falta à incorporação, decorrente de convocação.
3. Enquanto não for prevista sanção diferente, em particular de natureza penal ou contra-ordenacional, aos cidadãos considerados refractários é lhes aplicável o disposto sobre as limitações ao emprego público, nos seguintes termos:
  - a) Tratando-se de cidadão sem vínculo a qualquer organismo ou instituição pública, é-lhe vedado o acesso, nos termos do artigo 3º.

- b) Tratando-se de cidadão com vínculo a organismo ou instituição pública, o mesmo será colocado na situação de licença sem vencimento por um período de tempo equivalente ao dobro do período em falta, com perda total de remunerações e o desconto na antiguidade para efeitos de carreira, aposentação e sobrevivência.

**Artigo 52º**

**Cartão de identificação militar**

1. O cartão de identificação militar destina-se a identificar o militar que preste serviço efectivo, não substituindo o bilhete de identidade ou qualquer outra forma de identificação estabelecida na lei.
2. O cartão de identificação militar é entregue ao seu titular na unidade de incorporação, sendo recolhido pela unidade de colocação, finda a prestação do serviço militar.
3. O modelo de cartão de identificação militar é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.

**Artigo 53º**

**Falta de aproveitamento na instrução militar**

1. Quando os recrutas, ou militares, no cumprimento do serviço militar em regime de voluntariado, não obtiverem aproveitamento durante o período de instrução, verificar-se-á o seguinte:
  - a) Tratando-se do período de instrução básica, podem optar por passar à situação de reserva territorial, ou serem de novo submetidos a novo período de preparação, se a falta de aproveitamento resultar de acidente ou doença;
  - b) Tratando-se do período de instrução complementar, se a falta de aproveitamento for motivada por doença ou acidente são submetidos a novo período de instrução logo que cesse a causa que deu origem à situação;
  - c) Tratando-se do período de instrução complementar, mas em que a falta de aproveitamento não seja motivada por doença ou acidente, transitam para a situação de reserva territorial, salvo se, a seu pedido, vierem a ser reclassificados noutras classes, armas, serviços ou especialidades;
  - d) Se não obtiverem aproveitamento na instrução complementar por motivos disciplinares transitam para a reserva de recrutamento.
2. A manifestação por parte do recruta ou militar deve ser efectuada em documento próprio, de modelo a aprovar pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa.
3. Na situação de prestação de serviço efectivo normal, obrigatório, o não aproveitamento na instrução determina a obrigatoriedade da sua repetição, em novo turno, para o qual sejam convocados.
4. Nas situações previstas nos números anteriores, os militares

que devam repetir a instrução entram de licença registada até à data de início do novo turno de preparação para o qual sejam chamados.

5. A repetição do período de instrução básica por falta de aproveitamento por motivos disciplinares é feita com prejuízo da duração do serviço efectivo normal.

**Artigo 54º**

**Juramento de bandeira**

1. O juramento de bandeira é prestado por todos os militares no final da instrução básica e antes do início da instrução complementar, em cerimónia pública, perante a Bandeira Nacional, que os vincula, quer no serviço efectivo, quer após a disponibilidade, nos termos da fórmula seguinte: «Eu \_\_\_\_\_ juro por Deus e por minha honra consagrar todas as minhas energias e a minha vida à defesa da Pátria, da Constituição da República e da soberania nacional.»
2. O militar que, por motivo de doença, ou outro impedimento, não possa prestar o juramento de bandeira em cerimónia pública deve fazê-lo no gabinete do comandante ou director da unidade onde recebeu instrução básica na presença, pelo menos, de duas testemunhas.

**SECÇÃO II**

**NATUREZA JURÍDICA DO VÍNCULO EM REGIME DE VOLUNTARIADO E REGIME DE CONTRATO**

**Artigo 55º**

**Regime legal do voluntariado**

1. O serviço efectivo em regime de voluntariado compreende a prestação de serviço militar voluntário por um período de 18 meses, com vista à satisfação das necessidades das F-FDTL.
2. O vínculo jurídico aplicável em regime de voluntariado é o mesmo que o respeitante ao regime de contrato, pelo que as disposições deste lhe são aplicáveis, com as necessárias adaptações.
3. Após o cumprimento dos 18 meses do regime de voluntariado o cidadão passa à reserva de disponibilidade se não celebrar um contrato nos termos previstos neste diploma.

**Artigo 56º**

**Regime de contrato**

1. Para todos os efeitos legais, o regime de contrato é equivalente ao contrato administrativo de provimento, a termo certo, sendo o militar contratado equiparado a agente administrativo.
2. Aos militares em regime de contrato aplicar-se-á todas as normas respeitantes aos Militares das F-FDTL, com as necessárias adaptações.
3. O serviço efectivo em regime de contrato compreende a prestação de serviço militar por um período mínimo de dezoito meses, renovável por períodos de dois anos, até

um máximo de sete anos de serviço militar, computado o prévio tempo de serviço efectivo normal ou voluntário.

4. A duração de cada contrato individual e as respectivas renovações são as que resultam do aviso de abertura do concurso.
5. Aos militares da categoria de Praças, incorporados nos anos de 2009 e 2011 que, de forma ininterrupta, tenham prestado serviço efectivo em regime de contrato até 30 de Abril de 2016 e 30 de Abril de 2018, respectivamente, podem, a título excepcional e transitório, ser renovados os contratos, por dois períodos seguidos de dois anos.
6. A renovação dos contratos de prestação de serviço militar a título excepcional, está dependente das necessidades das F-FDTL e do bom comportamento anterior do militar.

**Artigo 57°**  
**Celebração do contrato**

1. A data do início do contrato reporta-se à data da incorporação, ou, tratando-se de renovação do contrato, ao termo do contrato anterior.
2. No acto de celebração do contrato será entregue pelas F-FDTL informação escrita da qual constem os seus objectivos nacionais, a sua organização e da respectiva componente, bem como os direitos e deveres da contraparte, e ainda um exemplar do Regulamento de Disciplina Militar e do Código de Justiça Militar, quando existir.
3. O modelo de contrato é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.

**Artigo 58°**  
**Período experimental**

1. Considera-se, no cumprimento do serviço efectivo em regime de voluntariado, nele se incluindo o recrutamento voluntário para os quadros técnicos, que o período experimental, é o período de tempo correspondente ao primeiro terço da instrução básica, não podendo porém o período experimental ser inferior a quinze dias.
2. No serviço efectivo em regime de contrato, considera-se período experimental o período correspondente, em tempo, ao dobro do previsto no número anterior.
3. Durante o período experimental e sem prejuízo do disposto no número seguinte, pode qualquer das partes rescindir unilateralmente o contrato, mediante comunicação escrita apresentada com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
4. A comunicação da rescisão a que se refere o número anterior, quando da iniciativa das F-FDTL, deve ser fundamentada.

**Artigo 59°**  
**Rescisão contratual por iniciativa do militar**

O recruta ou militar que por sua iniciativa rescinda o vínculo

contratual durante o período de instrução básica ou complementar ou antes do termo do período mínimo a que se encontra vinculado, é-lhe vedado o concurso, admissão ou acesso ao emprego em instituições do Estado, ou outras entidades públicas, independentemente do tipo de vínculo em causa, por um período correspondente ao dobro do período em falta.

**SECÇÃO III**  
**CONVOCAÇÃO**

**Artigo 60°**  
**Data de incorporação**

A incorporação dos cidadãos convocados nos termos do artigo 26° da LSM tem lugar nas datas definidas por despacho do Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL.

**Artigo 61°**  
**Período nas fileiras**

1. A prestação do serviço efectivo mediante convocação tem a duração que for determinada no despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, quando a mesma se destinar a situações de reciclagem, treinos, exercícios ou manobras militares ou o Decreto do Governo, quando a mesma se destinar a fazer face a situações de perigo de guerra ou de agressão, iminente ou efectiva, por forças estrangeiras enquanto não for decretada a mobilização militar geral.
2. Quando a evolução das necessidades em efectivos militares o permita, na determinação dos militares a permanecer nas fileiras por efeito de prorrogação da convocação são excluídos, por ordem de prioridades, aqueles que:
  - a) Sejam casados;
  - b) Tenham dependentes a cargo;
  - c) Sejam filhos únicos.
3. Em caso de necessidade de escolha dentro de cada grupo dos referidos nas alíneas do número anterior, utilizar-se-á o critério da idade, preferindo os mais novos aos mais velhos.
4. A comprovação dos requisitos indispensáveis à verificação das situações a que se referem os números anteriores efectua-se através de documento autêntico, o qual deve ser apresentado na unidade onde o militar presta serviço com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data prevista para a prorrogação da permanência nas fileiras.

**Artigo 62°**  
**Falta à incorporação**

1. Os cidadãos que não se apresentem à incorporação devem comunicar os motivos da sua não apresentação à unidade ou estabelecimento militar para que foram convocados no prazo de quarenta e oito horas e efectuar a sua apresentação logo que cessem os motivos referidos.

2. A justificação da falta a que se refere o artigo 26º da LSM deve ser requerida ao Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL, através da unidade militar para a qual o cidadão foi convocado, devendo o requerimento ser acompanhado da prova documental do motivo justificativo invocado.
3. Da decisão que incidir sobre o requerimento a que se refere o número anterior deve ser dado conhecimento ao recruta, por escrito, no prazo máximo de 30 dias.
4. São motivos justificativos da falta à incorporação os seguintes:
  - a) Doença grave ou acidente que impossibilite comparência na unidade indicada;
  - b) Nascimento de filho, nos três dias anteriores à data marcada para a incorporação;
  - c) Doença grave ou acidente de família, quando assistência do requerente seja indispensável;
  - d) Falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou irmão, no próprio dia ou num dos quatro dias anteriores ao da falta;
  - e) Casamento num dos dez dias anteriores àquele em que a falta se deu;
  - f) Cumprimento de pena de prisão;
  - g) Realização de exame em estabelecimento de ensino oficial ou em estabelecimento de ensino particular ou cooperativo, devidamente legalizados, ou autorizados, no dia fixado para a realização da incorporação ou nos dois dias seguintes;
  - h) Greve de transportes que afecte a rede a utilizar na deslocação para o órgão com competência sobre a classificação e selecção;
  - i) Outros motivos extraordinários.
5. Os cidadãos que por motivo de doença não se apresentem na data fixada para a incorporação ficam sujeitos à verificação domiciliária da doença por médico militar.
6. Os cidadãos que não justifiquem a falta ou cujo motivo de justificação não seja atendível são considerados refractários, sendo-lhes aplicáveis as cominações previstas neste diploma.

#### **CAPÍTULO IV RESERVA DE DISPONIBILIDADE**

##### **Artigo 63º**

##### **Condições de passagem à reserva de disponibilidade**

Transitam para a situação de reserva de disponibilidade, onde se mantêm até atingirem os 30 anos de idade:

- a) Os cidadãos do recrutamento normal ou voluntário que terminem a prestação do serviço militar efectivo;

- b) Os cidadãos do recrutamento excepcional que tenham terminado a prestação de serviço efectivo decorrente de convocação ou mobilização;
- c) Os cidadãos que sejam abatidos aos quadros permanentes das componentes das F-FDTL e mantenham condições para a prestação de serviço efectivo decorrente de convocação ou mobilização.

#### **CAPÍTULO V DIREITOS E GARANTIAS**

##### **SECÇÃO I DISPENSA, ADIAMENTO E ISENÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS DEVERES MILITARES**

##### **SUBSECÇÃO I DISPENSA E ADIAMENTO DO CUMPRIMENTO DOS DEVERES MILITARES NA RESERVA DE RECRUTAMENTO**

##### **Artigo 64º Motivos de dispensa e adiamento**

1. Constitui motivo de adiamento das provas de classificação e selecção:
  - a) Possuir habilitação para candidatura ao ensino superior até ao ano em que os cidadãos completem 20 anos de idade ou frequentar estabelecimento de ensino superior ou equiparado, com aproveitamento, no País ou no estrangeiro;
  - b) Encontrar-se em regime de aprendizagem ou a frequentar curso de formação ou estágio profissional.
2. Constitui motivo de dispensa das provas de classificação e selecção:
  - a) Ter residência legal no estrangeiro com carácter permanente e contínuo;
  - b) Ser cidadão de Timor-Leste originário, ainda que com outra nacionalidade, desde que se mostre comprovado o cumprimento de idêntico serviço no estrangeiro;
  - c) Ser aluno de estabelecimento de formação eclesiástica, membro de instituto religioso e ministro de qualquer religião legalmente reconhecida;
  - d) Ter a seu exclusivo cargo filhos ou enteados menores de 10 anos.
3. Constitui motivo de dispensa de incorporação ter um irmão simultaneamente incorporado em virtude da convocação prevista no artigo 26º da LSM.
4. Constitui motivo de dispensa das provas de classificação e selecção, bem como da incorporação:
  - a) Invocação de qualidade cujo estatuto legal o determine;
  - b) Ser filho ou irmão de militar falecido em campanha ou

de cidadão qualificado deficiente das F-FDTL com uma percentagem de incapacidade igual ou superior a 60%, em condições a regulamentar;

- c) Tratando-se de não voluntário, encontrar-se a cumprir pena ou sujeito a medida de coacção que, pela sua natureza, seja incompatível com o serviço nas fileiras;
- d) Doença prolongada comprovada pela autoridade pública competente.

**Artigo 65º**

**Procedimento de dispensa e adiamento**

A regulamentação da aplicação do regime de dispensa e adiamento será efectuada mediante despacho do Membro do Governo responsável pela área da Defesa, devendo fixar a documentação a apresentar e respectivos prazos, a organização, instrução e marcha dos procedimentos, as competências dos órgãos intervenientes, bem como o processamento da concessão dos respectivos subsídios.

**SUBSECÇÃO II**

**DISPENSA DE DEVERES MILITARES NA RESERVA DE DISPONIBILIDADE**

**Artigo 66º**

**Actividade de interesse nacional**

O despacho de convocação, para efeitos do artigo 26º da LSM, pode determinar um conjunto de situações nas quais se considera que os cidadãos exercem funções consideradas indispensáveis ao funcionamento de serviços públicos essenciais ou desenvolvem actividades privadas imprescindíveis à vida do País ou às necessidades das F-FDTL, pelo que, podem ser dispensados enquanto se mantenham no exercício dessas mesmas funções.

**Artigo 67º**

**Procedimento de dispensa**

- 1. Os cidadãos em reserva de disponibilidade podem requerer ao Chefe do Estado-Maior General das F-FDTL a dispensa da prestação de serviço efectivo a que se refere o artigo 26º da LSM no prazo de 15 dias a contar da data da respectiva notificação.
- 2. Os requerimentos a que se refere o presente artigo são instruídos com os documentos adequados à comprovação dos factos determinantes do pedido.
- 3. A decisão sobre os requerimentos de dispensa deve ser proferida no prazo de 10 dias a contar da data de entrada do pedido.

**SECÇÃO II  
AMPAROS**

**Artigo 68º**

**Regime de Amparos**

- 1. São amparo de família os cidadãos que tenham a seu

exclusivo cargo cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou sobrinho incapacitados, ou com menos de 18 anos de idade, desde que não emancipados, ou ainda pessoa que os tenha criado e educado, e que comprovadamente não tenham meios de prover à sua manutenção.

- 2. Os cidadãos com direito à qualificação de amparo apenas podem ser convocados no caso previsto na alínea b) do nº 1 do artigo 26º da LSM.
- 3. São consequências da qualificação de amparo:
  - a) A passagem imediata para a situação de reserva de territorial, se a qualificação ocorrer antes de completada a instrução militar;
  - b) A passagem imediata para a situação de reserva de disponibilidade, se a qualificação ocorrer após a instrução militar.
- 4. Os cidadãos nas condições previstas no artigo anterior, cuja prestação de serviço efectivo seja considerada indispensável têm direito a um subsídio, a conceder pelo Estado, em termos a regulamentar de acordo com o previsto no número seguinte, que pode ascender, em casos devidamente fundamentados, à remuneração que o cidadão auferia à data da convocação.
- 5. A regulamentação da aplicação do regime de amparos será efectuada mediante despacho do Membro do Governo responsável pela área da Defesa, devendo fixar a documentação a apresentar e respectivos prazos, a organização, instrução e marcha dos procedimentos, as competências dos órgãos intervenientes, bem como o processamento da concessão dos respectivos subsídios.

**SECÇÃO III**

**DIREITOS E GARANTIAS COMPLEMENTARES**

**Artigo 69º**

**Pensões por acidente ou doença resultantes do serviço militar**

- 1. Os cidadãos que em função do cumprimento dos deveres militares previstos na LSM ou da prestação de serviço militar efectivo adquiram incapacidade permanente e absoluta ou desvalorização permanente na capacidade geral de ganho resultantes de acidente ou doença contraída ou agravada pelos mesmos motivos têm direito ao abono de uma pensão de reforma extraordinária ou de uma pensão de invalidez, a fixar nos termos dos diplomas que regulam a sua concessão.
- 2. Em caso de óbito na sequência de alguma das ocorrências mencionadas no número anterior, as pessoas que à data estavam a cargo do falecido têm direito ao abono de uma pensão de preço de sangue nos termos dos diplomas que regulam a sua concessão.
- 3. Aos beneficiários das pensões referidas nos números anteriores são igualmente conferidos os demais direitos e regalias decorrentes da sua situação e estabelecidos em diplomas próprios.

**Artigo 70º**

**Reabertura e revisão de procedimentos**

Os cidadãos podem requerer a reabertura e revisão dos processos de acidente ou doença em serviço, no prazo estabelecido em legislação própria, com base em provas supervenientes ou com fundamento em agravamento ou ressurgimento de doença que haja sido declarada clinicamente curada.

**Artigo 71º**

**Alojamento, alimentação e transporte para cidadãos convocados e voluntários**

1. Os cidadãos que residam no território nacional têm direito a alojamento, alimentação e transporte por conta do Estado, nos termos da lei e, designadamente, nas seguintes deslocações:
  - a) Prestação de provas de classificação e selecção;
  - b) Incorporação;
  - c) Apresentação por força de convocação.
2. Para efeitos das deslocações referidas no número anterior, podem ser disponibilizados meios de transporte pelas F-FDTL ou suportado o custo do mesmo pelo Ministério da Defesa devendo dar-se conhecimento de tal facto quando sejam notificados os cidadãos para o cumprimento das obrigações inerentes às despesas mencionadas.

**CAPÍTULO VI**

**DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E FINAIS**

**Artigo 72º**

**Cumprimento de deveres militares por eclesiásticos e religiosos**

Os membros de institutos religiosos e os ministros de qualquer religião legalmente reconhecida podem ser dispensados da prestação de provas de classificação e selecção sendo que, quando convocados para a prestação de serviço militar, são desde logo classificados de Apto para prestação de serviço de assistência religiosa nas F-FDTL.

**Artigo 73º**

**Alteração de dados pessoais**

Os cidadãos na reserva de recrutamento e de disponibilidade devem comunicar ao DGRH do MD, pessoalmente ou através de carta registada, as alterações relativas à residência, habilitações literárias e estado civil.

**Artigo 74º**

**Isenção de emolumentos**

São isentos de emolumentos os reconhecimentos notariais e demais actos necessários para a organização dos processos para fins militares, incluindo os efectuados pelos estabelecimentos de ensino e serviços públicos.

**Artigo 75º**

**Isenção de franquia postal**

Está isenta de franquia postal toda a correspondência respeitante a avisos, editais, convocações e notificações remetidas aos cidadãos para efeitos do cumprimento dos deveres militares.

**Artigo 76º**

**Forma das comunicações**

As comunicações previstas no presente Regulamento terão lugar por todos os meios existentes, neles se incluindo o fax e o correio electrónico, sempre que eles estejam disponíveis e haja possibilidade e conhecimentos técnicos para fazer prova das referidas comunicações.

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 31 /2016**

**de 20 de Abril**

**ESTRUTURA ORGÂNICA DE APOIO AO DIRECTOR GERAL**

A Lei Orgânica do Ministério da Justiça, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 26/2016, de 12 de Agosto, prevê, no seu artigo 9.º, as competências atribuídas à Director Geral, tendo este Gabinete como objectivo de promover a política qualidade de serviço, orientar, coordenar a aplicação das políticas de organização, harmonisar as actividades dos diversos serviços de administração directa e organismos autonomia técnica, ou cuja actividade é tutelada ou regulada pelo Ministério da Justiça.

Nestes termos, para um melhor desempenho das funções atribuídas e para a eficácia na implementação das actividades planeadas, apresenta-se o presente diploma que regulamenta as atribuições, as competências, a estrutura organizativa, a composição e o funcionamento do Director Geral.

Assim o Governo, pelo Ministro da Justiça, manda ao abrigo do disposto no art. 25.º do Decreto-lei n.º 26 / 2015, de 12 de Agosto, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I**

**Natureza, Missão e Atribuições**

**Artigo 1º**

**Natureza**

O Director Geral, adiante abreviadamente designada por DG, é o serviço da administração directa do Estado, no âmbito do Ministério da Justiça.

**Artigo 2º**  
**Missão**

O Director-Geral tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços do MJ de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores.

**Artigo 3º**  
**Atribuições**

No âmbito das suas atribuições cabe, designadamente, ao director geral-DG prosseguir as seguintes atribuições:

- a) Promover uma política de qualidade dos serviços do MJ, fomentando a sua inovação, modernização e eficiência, bem como a aplicação de políticas de organização para a Administração pública, coordenando e orientando os serviços do MJ na respectiva implementação;
- b) Orientar, coordenar e acompanhar a elaboração do plano de Acção Anual do MJ e respectivos relatórios em conjunto com a Direcção Nacional de Administração e Finanças e os restantes serviços e organismos do MJ;
- c) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e planos plurianuais em função das necessidades;
- d) Acompanhar a implementação do plano Estratégico do Sector da Justiça e assegurar a sua monitorização;
- e) Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Coordenação para a Justiça;
- f) Organizar e apoiar as reuniões do Conselho Consultivo do MJ;
- g) Assegurar apoio técnico e administrativo aos serviços e gabinetes dos membros do Governo que integram o MJ nos domínios da informação e comunicação, das relações Públicas e protocolo;
- h) Emitir parecer em matéria de recursos humanos, designadamente sobre a criação ou alteração de quadros, a promoção, substituição e exoneração de pessoal e de cargos de direcção e de chefia, regime de avaliação e regime disciplinar, articulando com o secretariado da comissão da Função Pública;
- i) Promover a formação e o desenvolvimento técnico e profissional dos Funcionários do MJ;
- j) Orientar e acompanhar a elaboração do orçamento de funcionamento do MJ, bem como a respectiva execução;
- k) Liderar o Secretariado de planeamento e a Comissão de Preparação Orçamento do Ministério da Justiça;
- l) Zelar pela eficácia, articulação e cooperação entre serviços e organismos do MJ e demais instituições no âmbito de Justiça e do Direito;
- m) Orientar e acompanhar as actividades do secretariado do planeamento;

- n) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou nele delegadas.

**Artigo 4.º**  
**Secretariado de Planeamento**

1. O Secretariado de Planeamento, na directa dependência do Director-Geral, assegura todo o apoio necessário à planificação, execução e implementação das políticas do MJ, cabendo-lhe:
  - a) Recolher e preparar informação para o Conselho de Coordenação para a Justiça, designadamente estatísticas, pesquisas, estudos e análises, tendo em vista a implementação dos projectos e mecanismos previstos no Plano Estratégico para o Sector da Justiça;
  - b) Assegurar a articulação com as instituições do sector relevantes na implementação dos projectos e mecanismos previstos no Plano Estratégico;
  - c) Monitorizar e reportar o progresso da implementação do Plano Estratégico e manter a comunicação e troca de informação com as instituições relevantes;
  - d) Propor ao Conselho de Coordenação um mecanismo de alinhamento e coordenação da ajuda internacional ao sector da justiça e fornecer informação financeira fiável sobre os custos de implementação dos projectos, incluindo o apoio financeiro dos doadores;
  - e) Prestar informação relevante aos serviços competentes para efeitos de elaboração dos respectivos planos de acção anual e de médio prazo e propostas de orçamento;
  - f) Desenvolver o Mapa do Sector da Justiça de modo a estabelecer uma abordagem coordenada para a criação de novos distritos judiciais;
  - g) Organizar e apoiar as reuniões do Fórum de Diálogo do Acesso à Justiça, e gerir a informação a disponibilizar ao público relacionado com o Plano Estratégico;
  - h) Apoiar logística e administrativamente o Conselho de Coordenação e propor um calendário anual de reuniões periódicas.

**Artigo 5.º**  
**Superintendência**

1. A superintendência do DG é assegurada pelo próprio Director-Geral, que é nomeado nos termos da lei e responde perante o Ministro da Justiça.
2. O Director-Geral é substituído nas suas ausências e impedimentos nos termos da lei.



**CAPÍTULO II**  
**Estrutura Organica**

**SECÇÃO I**

**Artigo 6.º**

1. O Director – Geral na execução das suas competências e serviços do Secretariado de Planeamento, estabelece a estrutura organica de apoio ao Director Geral que são compostos pelos departamentos.
2. São os serviços dos departamentos do Director-Geral:
  - a) O Departamento de Administração e Finanças;
  - b) O Departamento de Protocolo e Relação Externa;
  - c) O Departamento de Gestão da Organização e Recurso Humanos;
  - d) O Departamentos de Serviços de Apoio Técnica Administrativa;
  - e) O Departamento de Planeamento, Orçamentação, Monitorização e Avaliação.

**Artigo 7.º**  
**Cargos de Chefias**

1. Cada Departamento é chefiado por um chefe de departamento, nomeado sob proposta do Director Geral segundo as normas legais aplicáveis aos cargos de direcção e chefia da Administração Pública.
2. Os cargos de chefes do departamento são providos por nomeação, preferencialmente, de entre funcionários das carreiras do regime geral, nos termos do artigo 20.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho;

**Artigo 8º**  
**Competência do Director – Geral**

1. Compete ao Director- Geral, designadamente:
  - a) Dirigir, orientar e assegurar todos os serviços do Ministério da Justiça de acordo com o programa do governo e a orientação do Ministro da Justiça;
  - b) Orientar, coordenar e harmonizar todas as actividades dos serviços administrativos, planeamentos, orçamentação, monitorização e avaliação no âmbito do MJ ;
  - c) Coordenar, orientar e acompanhar a implementação do Plano Acção Anual, Plano Plurianuais e o Programa de Actividades e implementação dos dos Planos Estratégicos do MJ determinar a realização e submetê-los para aprovação do Ministro da Justiça;
  - d) Acompanhar a implementação do programa e indicadores do desempenho do PAA do MJ e garantir uma boa execução nos termos previstos na lei;
  - e) Acompanhar a execução dos projectos e programas de

cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;

- f) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à função pública e informando o Ministro da MJ de quaisquer irregularidades;
- g) Emitir parecer em matéria de recursos humanos, designadamente sobre a criação ou alteração de quadros, a promoção, substituição e exoneração de pessoal e de cargos de direcção e de chefia, regime de avaliação e regime disciplinar, articulando com o secretariado da comissão da Função Pública;
- h) Preparar propostas e coordenar formações administrativas aos funcionários no âmbito do Ministério da Justiça;
- i) Avaliar a execução das actividades programadas e a execução orçamental no ano corrente e elaborar os respectivos relatórios e submetê-los a apreciação do Ministro da Justiça;
- j) Coordenar a preparação das actividades dos órgãos consultivos e dos órgão do conselho de coordenação;
- l) Supervisionar e coordenar as actividades desenvolvidas nas áreas de comunicação social, relações públicas e de protocolo do MJ;
- m) Coordenar o processo de monitorização e avaliação das actividades desenvolvidas pelo MJ;
- n) Assegurar e coordenar a divulgação de informação para o público, imprensa e outras entidades;
- o) Preparar, planear e implementar os programas na participação dos eventos nacionais e celebrações oficiais;
- p). Manter reuniões periódicas sobre matérias de interesse comum com outros departamentos;
- q). Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo os processos administrativa funcionalismo e o processamento da avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções, nos termos da lei;
- r). Preparar as instruções necessárias ao funcionamento dos departamentos que integram a Direcção Nacional que lhe compete, e apresentá-las para decisão superior;
- s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou delegadas pelo Ministro da Justiça.

**SECÇÃO II**  
**Serviços de GDG**

**Artigo 9º**

**Departamento de Administração e Finanças**

1. O Departamento de Administração e Finanças é o serviço de apoio ao DG, responsável pela administração, finanças, logística e informatica.

2. Compete, designadamente, ao Departamento de Administração e Finanças:

- a. Assegurar os serviços de administração geral da direcção geral de administração da justiça;
- b. Elaborar a proposta de PAA e proposta orçamento anual do DG;
- c. Assegurar a recolha, guarda e tratamento da documentação respeitante ao DG;
- d. Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativo, financeira, logística e patrimonial;
- e. Apoiar em coordenação e assegurar as actividades desenvolvidas nas áreas de tecnologias da informação e logística do DG;
- f. Coordenar a aquisição, distribuição e controlo de material e outros equipamentos a todos os serviços do DG;
- g. Assegurar a aquisição e instalação de bens ou serviços afectos ao DG;
- h. Garantir a assistência técnica, no domínio dos sistemas de informação e comunicação a todos os os serviços do DG;
- i. Assegurar a actualização da aplicação informáticas utilizadas pelos serviços do DG;
- j. Criar e assegurar a manutenção das bases de dados para o funcionamento dos serviços do DG;
- k. Preparar relatórios periódicos relativos a execução das actividades administrativas e financeiras e submete ao Director Geral;
- l. Exercer quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas pelo director geral ou nos

#### **Artigo 10º**

##### **Departamento de Protocolo e Relação Externa**

- 1. O Departamento de Protocolo e Cooperação Externa é o serviço de apoio ao DG é responsável pelos serviços protocolares, organizar serviços de recepcionistas e as actividades de cooperação externa;
- 2. Compete, designadamente, ao Departamento de Protocolo e Cooperação Externa:
  - a) Apoiar aos serviços de assuntos protocolares e assegurar as deslocações interno e externo do Ministro da Justiça, dos dirigentes e funcionários do Ministério da Justiça;
  - b) Executar aos serviços de recepcionista dos visitantes, que marcaram audiências para os encontros com

Ministro da Justiça os dirigentes dos cargos de chefias e funcionarios publicos no edificio principal do Ministério da Justiça;

- c) Apoiar a assegurar os serviços de programas de cooperação bilaterais e assistência técnica internacional e apoio a formação no exterior e interior do país;
- d) Assegurar o desenvolvimento de sistemas de comunicação eficientes entre todos os serviços da DGe relações externas;
- e) Apoiar e estabelecer protocolos, contratos de projecto e outros acordos com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, no âmbito da missão e atribuições do DG;
- f) Apoiar o Director-Geral na articulação técnica dos programas de cooperação, implementação, monitorizar e avaliar;
- g) Acompanhar e monitorizar o cumprimento dos compromissos e a sua implementação, avaliar as actividades e apresentar relatórios periódicos ao Director Geral;
- h) Coordenar e assegurar as relações públicas e a participação dos média nos eventos ou actividades do MJ;
- i) Apoiar as preparativas em avaliar os resultados dos programas e/ou projectos de cooperação e coordenar a participação do sector da justiça nas reuniões internacionais;
- j) Compilar e manter actualizado o registo dos programas e projectos de cooperação financiados com assistência externa, incluindo os correspondentes tratados, acordos ou protocolos;
- k) Apoiar o Director Geral em realizar a monitorização da implementação dos tratados, acordos ou protocolos de que Timor-Leste seja parte;
- l) Organizar um arquivo de todas as actividades do MJ, divulgadas nos média;
- m) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Geral do Ministério da Justiça.

#### **Artigo 11º**

##### **Departamento de Gestão da Organização e Recurso Humanos**

- 1. O Departamento de Gestão da Organização e Recursus Humanos é o serviço responsável pela execução das políticas de inovação e modernização de gestão organização e recursos humanos, formação e capacitação em áreas de interesse específico para o MJ.
- 2. Compete, designadamente, ao Departamento de Gestão da Organização e de Recursos Humanos em relação aos

serviços de inovação e modernização da gestão de organização e recursos humanos:

- a) Prestar apoio aos serviços em matéria de definição e estruturação das políticas de inovação e modernização dos serviços organizacionais, prioritários a alcançar os objectivos do Ministério;
- b) Apoiar os serviços de coordenação, desenvolver e executar as políticas de inovação de recursos humanos definidas pelo Ministro da Justiça, em coordenação com o Secretariado da Comissão da Função Público;
- c) Apoiar os serviços de inventariar e avaliar as necessidades específicas de cada Direcção Nacional e propor, ao Ministro da Justiça, os respectivos planos anuais de necessidades específicas de formação incluindo capacitação dos recursos humanos nas repartições dos Municípios;
- d) Apoiar os serviços de aconselhar sobre as condições serviços, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
- e) Apoiar os serviços em coordenar a elaboração do mapa de pessoal nos termos gerais legalmente fixados;
- f) Apoiar os serviços de pesquisa e o processo de formulação e execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- g) Apoiar os serviços em analisar o processo de adequação da estrutura orgânica das Direcções Nacionais, dos departamentos, estrutura organizacional nos Municípios e da Região Administrativa de Oeiras e Ambrósio e as suas relações de trabalho;
- h) Promover estudos sobre organização e funcionamento dos órgãos de representação nos Municípios, no âmbito da descentralização das competências;
- i) Reforçar as direcções nacionais de promover a estrutura orgânica dos representantes do MJ e prestar a assistência técnica para a sua criação;
- j) Apoiar os serviços de gestão de recursos humanos, nomeadamente ao nível da identificação de necessidades de formação relacionadas com a gestão da qualidade e avaliação da eficácia dessas formações.
- k) Apoiar os serviços de planeamento e assegurar a selecção e gestão dos recursos humanos do ministério bem como a contratação de trabalhadores nacionais;
- l) Estabelecer normas para a formação geral técnico-profissional e especializada dos trabalhadores e coordenar a sua execução;
- m) Quaisquer outras competências que lhe sejam conferidas pelo Director-Geral.

## **Artigo 12º**

### **Departamento de Planeamento, Orçamentação, Monitorização e Avaliação**

1. O Departamento de Planeamento, Orçamentação, Monitorização e Avaliação é o serviço responsável pela execução das actividades de planeamento e de programas, execução orçamental, monitorização e avaliar a execução das actividades e orçamental;
2. O Departamento de Planeamento, Orçamentação, Monitorização e Avaliação, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Recolher e preparar informação para o Conselho de Coordenação para a Justiça, designadamente pesquisas, estudos e análises, tendo em vista a implementação dos projectos e mecanismos previstos no Plano Estratégico para o Sector da Justiça;
  - b) Apoiar o Director Geral do Ministério da Justiça à assegurar o funcionamento do Secretariado de Planeamento incluindo a articulação com as instituições do sector relevantes na implementação dos projectos e mecanismos previstos no Plano Estratégico;
  - c) Monitorizar e reportar o progresso da implementação do Plano Estratégico e manter a comunicação e trocar informações com as instituições relevantes;
  - d) Propor ao Conselho de Coordenação um mecanismo de alinhamento e coordenação da ajuda internacional ao sector da justiça e fornecer informação financeira fiável sobre os custos de implementação dos projectos, incluindo o apoio financeiro dos doadores;
  - e) Prestar informação relevante aos serviços competentes para efeitos de elaboração dos respectivos planos de acção anual e de médio prazo e propostas de orçamento;
  - f) Desenvolver o Mapa do Sector da Justiça de modo a estabelecer uma abordagem coordenada para a criação de novos distritos judiciais;
  - g) Organizar e apoiar as reuniões bi-anuais do Fórum de Diálogo do Acesso à Justiça, e gerir a informação a disponibilizar ao público relacionado com o Plano Estratégico;
  - h) Reunir e sistematizar todas as propostas de Plano Acção Anuais das direcções e programa de actividades anuais conjugando com a estimativa plano orçamental das direcções no Ministério Justiça;
  - j). Ser responsável, coordenar, reunir e compilar a elaboração de todos os planos acções anuais de serviços de administração directa e serviços de técnica autónoma no âmbito do Ministério da Justiça;
  - k) Dirigir e controlar o processo de elaboração e execução dos programas e projectos de cooperação e de assistência técnica de acordo com as estratégias e prioridades definidas para o sector da justiça;

- l). Monitorizar a implementação de projectos com base no orçamento geral do estado e financiamento por doadores Internacionais;
- m). Coordenar a monitorização da execução orçamental nas direcções, municípios e na Região da Administrativa Especial de Oecusse e Ambeno;
- n). Ser responsável, coordenar, reunir e compilar a elaboração de todos os planos orçamentais e planos de aprovisionamento de serviços de administração directa e serviços de técnica autónoma no âmbito do Ministério da Justiça em coordenação com o Departamento de Planeamento da DNAF;
- o). Acompanhar e desenvolver instrumentos que permitam a monitorização da execução dos programas e da execução orçamental do MJ e a sua avaliação;
- p). Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas incluindo fundos de apoio bilateral e multilateral;
- q). Apoiar os Directores Nacionais no desenvolvimento de implementação do plano estratégico do Ministério e dos planos de trabalho sectoriais;
- r). Assegurar e controlar os sistemas de avaliação e monitorização das actividades dos serviços e execução orçamental que integram o Ministério;
- s). Coordenar, promover e desenvolver acções e programas de cooperação e assistência técnica internacional, no âmbito das atribuições do Ministério;
- t). Promover os sistemas de planeamentos integrados e a sua formação a nível nacional e municipais;
- u). Preparar relatórios periódicos da evolução física das actividades periódicas para submeter ao Director Geral;
- v). Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam conferidas pelo Director-Geral.

### **Artigo 13º**

#### **Departamentos de Serviços de Apoio Técnica Administrativa**

1. O Departamento de Serviços de Apoio Técnica Administrativa é o serviço responsável pela execução das actividades de apoio técnico na implementação das actividades pelos serviços de administração directa e serviços de autonomia técnica a analisar todas as tarefas atribuídas e dar parecer para o melhoramento;
2. O Departamento de Serviços de Apoio Técnico Administrativa é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DG na área da execução de serviços apoio técnica administrativa e competindo-lhe:
  - a) Apoiar o técnico administrativo das actividades administração em geral inclusivamente na execução

das tarefas orientando para reforçar e fortificar actividades extraordinária feito pelos pontos vocais no âmbito do Ministério da Justiça;

- b) Apoiar logística e administrativamente o Conselho de Coordenação e propor um calendário anual de reuniões periódicas;
- c) Preparar administrativamente todas as tarefas relacionados com o encontro do conselho consultivo do Ministério da Justiça, encontros de coordenações do DG e elaborar as actas;
- d) Apoiar o director geral de servir de elo de ligação e facilitar a articulação entre as actividades extraordinarias ocorridos fora e dentro do Ministério da Justiça;
- e). Preparar informações, reunir documentos e materias necessários na execução de tarefas como ponto vocal nas actividades realizadas intraministerial e nos externos;
- f). Apoiar em preparar planos e programa para implementação das actividades de socio economico das mulheres;
- g) Apoiar o DG a promover estudos sobre organização e funcionamento dos órgãos de representações nos Municípios, no âmbito da descentralização das competências;
- h) Preparar relatórios relacionados actividades do ponto vocal e actividades de socio economico das mulheres;
- i) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam conferidas pelo Director-Geral.

### **CAPÍTULO III**

#### **Gestão Funcionamento**

#### **Artigo 14.º**

##### **Planos de Actividades**

1. Todas as actividades da GDG está subordinada ao previsto nos respectivos plano de acção anual e o plano de acção plurianuais.
2. Compete ao Ministro da Justiça, sob proposta do Director-geral, aprovar o plano de acção anual e plano de acção pluroanuais, bem como as suas alterações.

#### **Artigo 15º**

##### **Resultado das Acções**

1. As reuniões do Conselho Consultivo e reuniões do encontro de coordenações são secretariado por um funcionário designado pelo Director Geral, para elaborar as respectivas actas.
2. A acta de reunião anterior será lida pelo funcionário designado perante aos superiores do MJ para apreciar e deliberar antes de começar nova reunião.

**CAPÍTULO IV**  
**Do Pessoal**

**Artigo 16.º**  
**Quadro pessoal de dirigentes**

O quadro do pessoal dirigente do Director Geral do Ministério da Justiça é o constante do mapa II anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante

**Artigo 17º**  
**Alteração do quadro de pessoal**

1. O quadro de pessoal é elaborado anualmente, nos termos da legislação em vigor.
2. A alteração do quadro de pessoal é feita por diploma ministerial, aprovado pelo Ministro da Justiça sob proposta do director-geral da administração da Justiça.

**Artigo 18.º**  
**Estágios**

1. DGMJ pode proporcionar estágios a estudantes de estabelecimentos ou instituições de ensino com as quais tenha celebrado protocolos.
2. O número de vagas, a duração do período de estágio e os serviços em que sejam admitidos são fixados pelo Director-Geral, consoante as necessidades dos serviços.
3. O estágio destinado a estudantes não é remunerado e possui carácter complementar ao curso ministrado pela instituição de ensino, tendo por objectivo o auxílio da formação profissional através do contacto com as actividades desempenhadas pela DGMJ, não criando qualquer vínculo entre a DGMJ e o estagiário.

**Artigo 19.º**  
**Coordenação**

A coordenação das áreas definidas nos termos dos **artigo 9.º, 10.º, 11.º, 12.º e 13º** compete ao Director Geral do Ministério da Justiça de estabelecer mecanismos de encontros de coordenação limitada e encontro de coordenação alargada.

**Artigo 20.º**  
**Formação e aperfeiçoamento profissional**

O DGMJ promove as acções de formação para o melhoramento de capacidade profissional ao seu pessoal do serviço, aos serviços de administração directa e indirecta sob tutelado no Ministério da Justiça, utilizando preferencialmente as estruturas de formação existentes na Administração Pública ou recorrendo à serviços externos, quando necessário.

**CAPÍTULO V**  
**Gestão Financeira**

**Artigo 21º**  
**Instrumentos de Gestão**

O desenvolvimento das competências do DGMJ assenta numa

gestão por objectivos e num adequado controlo orçamental, disciplinados pelos seguintes instrumentos :

- a) Plano acção anual e plano acção plurianual ;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios trimestrais, semestrais e anuais de actividades;
- d) Relatórios financeiros periódicos, mensais, trimestrais e anuais.

**CAPÍTULO VI**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 22º**  
**Transferencias, Permutas e Destacamentos dos Funcionários**

O Director-Geral do Ministério da Justiça por seu despacho a fazer transferências, permutas e destacamento de funcionários, sempre que se mostre conveniente, para exercerem funções em outros serviços de administração directa e indirecta tutelado no Ministério da Justiça.

**Artigo 23.º**  
**Entrada em vigor**

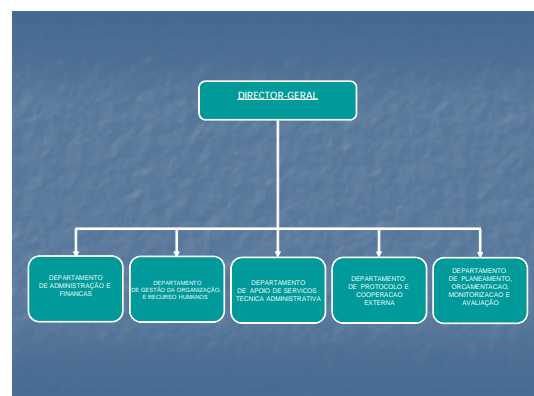
O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro da Justiça aos 6 de Abril de 2016

O Ministro da Justiça,

**Ivo Valente.-**

ANEXO I: ESTRUTURA ORGANOGRAMA DA DIRECÇÃO GERAL/ SC DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



MAPA II : QUADRO DIRIGENTE DA DIRECÇÃO-GERAL /SC DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

No.	TIPO QUADRO DE DIRIGENTES	NÚMERO DE LUGARES/PESSOA	GRAU
1	Director-Geral	1	A/B
2	Chefes dos Departamentos	5	B/C

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 32/2016**

**de 20 de Abril**

**APROVA O PROGRAMA DE LIMPEZA DE ESGOTOS**

**Preâmbulo**

A protecção ambiental, em especial a manutenção de esgotos e drenagens em Díli e nos restantes 11 Municípios de Timor-Leste tem constituído uma grande preocupação do Estado e de todos os Governos.

Com o aumento exponencial da população que aflui às cidades, os problemas dos esgotos e drenagem têm vindo a agudizar-se.

Contribui para o agravamento desse problema, o acumular de vários resíduos vegetais e minerais, lamas e resíduos sólidos urbanos, nos esgotos, valetas, sumidouros e ribeiras, impedindo a drenagem das águas residuais urbanas e pluviais, provocando inundações e poluindo as principais vias públicas dos aglomerados urbanos. Este problema existe também nas principais estradas de ligação entre os Municípios, as quais necessitam de ter as suas bermas limpas e desobstruídas de quaisquer resíduos sólidos e lamas.

Dá que a Autoridade Municipal de Díli e os restantes 11 Municípios pretendam implementar e gerir um sistema de recolha das lamas e resíduos dos esgotos e a sua deposição em local adequado. Devendo, para isso, contratar pessoal e alugar camionetas para o transporte e deposição das lamas bem como proceder à aquisição do material necessário de apoio a estas atividades.

Para o efeito, o Ministério da Administração Estatal (MAE), enquanto entidade responsável pela organização administrativa do Estado, criou mecanismos adequados para a limpeza e recolha dos esgotos dos 12 Municípios.

E é neste sentido que o MAE todos os anos aloca um montante do seu orçamento na categoria de transferências públicas para a limpeza dos esgotos das cidades e das principais estradas que fazem a ligação entre os diversos Municípios.

A implementação destas atividades pelas equipas dos postos administrativos beneficiários irá permitir através de um processo de aprendizagem e de monitorização a ser realizado pelo MAE a continuidade deste serviço às comunidades.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Administração Estatal, manda ao abrigo do previsto na alínea c) do nº2 do artigo 23º do Decreto-Lei nº12/2015, de 3 de junho, publicar o seguinte diploma:

**CAPITULO I  
ÂMBITO**

**Artigo 1º  
Objetivos do programa**

1. Os aglomerados populacionais dos 12 Municípios e os esgotos das principais estradas que fazem a ligação entre os Municípios serão alvo de intervenções de manutenção das infraestruturas de saneamento, através de atividades de desentupimento, desobstrução e limpeza de valetas, esgotos, drenagens e ribeiras, a executar pelas Administrações de Posto Administrativo;
2. As atividades de controlo destas intervenções serão asseguradas pelas Administrações de Posto Administrativo, sempre que possível com a participação das comunidades;
3. Esta atividade irá contribuir para o aumento do conhecimento público sobre a questão da protecção ambiental e saúde pública e da necessidade da manutenção das valetas, esgotos, drenagens e ribeiras limpas e desimpedidas no sentido de evitar o aparecimento de doenças e de danos causados pelas cheias.

**Artigo 2º  
Alocação do Orçamento do PLE**

1. O orçamento para o PLE está na categoria de transferências públicas do orçamento geral do estado do Ministério da Administração Estatal.
2. O orçamento do PLE está alocado ao orçamento municipal e é executado pela Administração dos Postos Administrativos.
3. A afetação das verbas do PLE a cada posto administrativo faz-se de forma proporcional e tem em conta o número de habitantes de cada posto administrativo, segundo o último recenseamento populacional realizado, de acordo com os escalões seguintes:
  - a) Mais de 30 mil habitantes;
  - b) Entre 25 mil até 30 mil habitantes;
  - c) Entre 20 mil até 25 mil habitantes;
  - d) Menos de 20 mil habitantes.
4. Para os efeitos do disposto no número anterior, o número de

habitantes a ser utilizado como critério da alocação orçamental para a Autoridade Municipal de Dili, é o seguinte:

- a) Mais de 25 mil habitantes;
  - b) Menos de 25 mil habitantes.
5. O número de habitantes acima referidos poderá aumentar ou diminuir sempre de acordo com os resultados obtidos no último recenseamento eleitoral.

### **Artigo 3º**

#### **Tipo de atividades a financiar**

##### 1. Montante Operacional:

Cada Posto Administrativo terá um valor operacional equivalente a 5% do orçamento total da subvenção a atribuir ao Posto Administrativo. Esse montante operacional será utilizado para financiar as seguintes atividades:

- a) Monitorização das atividades realizadas;
- b) Custos com reuniões, comunicação móvel e fotocópias.

##### 2. Montante de Investimento:

Cada Posto Administrativo terá um montante de investimento equivalente a 95% do orçamento total atribuído ao Posto Administrativo. As atividades financiadas por este montante são atividades de âmbito público e devem basear-se nos seguintes critérios:

- a) Compra de material para o desentupimento, desobstrução e limpeza de valetas, sumidouros, esgotos e drenagens;
  - b) Ao preço a pagar pelo aluguer de camionetas para o transporte dos resíduos e lamas;
  - c) Ao preço a pagar pela contratação de pessoal para proceder às atividades de manutenção das infraestruturas de saneamento.
3. As compras de materiais referidas na alínea a) do número anterior serão efetuadas pela Administração do Posto Administrativo, nos termos da legislação em vigor.
4. Todas as despesas efetuadas ao abrigo do disposto neste artigo têm que seguir obrigatoriamente as especificações técnica sem despacho da Direção Geral da Organização Urbana.
5. O Posto Administrativo deverá coordenar a elaboração de um mapa de operação para as atividades de manutenção de valetas, esgotos, sumidouros e drenagens e o local adequado ao destino final dos resíduos e lamas que será aprovado pelo Administrador do Posto Administrativo.

### **Artigo 4º**

#### **Atividades proibidas**

São proibidas as atividades seguintes:

1. O montante da subvenção não pode ser utilizado em atividades de limpeza nas áreas que já se encontram na responsabilidade do pessoal de saneamento de cada Município;
2. Reabilitação e construção de infraestruturas;
3. Aquisição de armas, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas entre outras coisas que prejudiquem a saúde pública;
4. Atividades em terrenos que se encontrem em litígio judicial;
5. Pagamento de compensações ou de arrendamento para o uso de terrenos;
6. Atividades que prejudiquem o meio-ambiente;
7. Financiamento de partidos políticos ou de atividades de partidos políticos.

## **CAPITULO II**

### **CONDIÇÕES PARA A TRANSFERÊNCIA DAS SUBVENÇÕES**

#### **Artigo 5º**

##### **Condições para a transferência das subvenções**

1. A transferência das subvenções acima mencionadas será feita para a conta bancária da Administração do Posto Administrativo, aberta nos termos da Lei.
2. A transferência das subvenções acima mencionadas será realizada para a conta bancária dos Postos Administrativos no início de cada ano civil a fim de que o Posto Administrativo possa realizar o planeamento das atividades de limpeza de esgotos.
3. O montante transferido será efetuado na sua totalidade e de uma só vez.
4. A existência de contratos celebrados entre a Administração Municipal ou a Autoridade Municipal, consoante os casos, e o pessoal contratado para a limpeza dos esgotos e as camionetas contratadas para a remoção das lamas.

#### **Artigo 6º**

##### **Gestão da conta bancária**

1. A conta bancária deve ser aberta em nome de "PLE- Nome do Posto Administrativo".
2. A conta prevista no número anterior só pode ser movimentada pela assinatura conjunta do Administrador do Posto Administrativo e da assinatura do responsável pelo Serviço Local de Finanças.
3. A Direção Geral do Tesouro procede à transferência da subvenção para a conta bancária do posto administrativo após o Ministério da Administração Estatal seter certificado que se encontram preenchidos os critérios e as condições para a transferência da subvenção, de acordo com o disposto no artigo 5º.

**Artigo 7º**  
**Aprovisionamento**

1. A Administração de Posto Administrativo tem a responsabilidade de elaborar um plano de aprovisionamento para o PLE de acordo com as orientações do Serviço Municipal de Aprovisionamento e do Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente.
2. O processo de aprovisionamento para a utilização da subvenção pública deve seguir as normas legais do Regime Jurídico do Aprovisionamento, com as adaptações previstas no Decreto-Lei nº3/2016, de 16 de Março, e ter em consideração os seguintes princípios fundamentais:
  - a) Relação preço - qualidade – adquirir materiais com boa qualidade e de baixo custo;
  - b) Competitividade – promover a competição entre diferentes mercados fornecedores dos materiais;
  - c) Eficiência, eficácia e ética – eliminar gastos excessivos e poupar comprando material adequado;
  - d) Responsabilidade e transparência – planear todas as atividades de aprovisionamento a realizar e relatar todas as atividades de aprovisionamento realizadas.

**Artigo 8º**  
**Métodos de aprovisionamento**

1. Os métodos de aprovisionamento a utilizar são definidos de acordo com o valor estimado dos bens a adquirir, da seguinte forma:
  - a) Quando o valor estimado dos bens a adquirir for inferior a USD 200,00 (duzentos dólares americanos), o Administrador do Posto Administrativo aprova os fornecedores com base na cotação de uma só empresa;
  - b) Quando o valor estimado dos bens a adquirir for superior a USD 200,00 (duzentos dólares americanos), o Administrador do Posto Administrativo aprova os fornecedores tendo por base uma consulta a pelo menos três empresas.

**Artigo 9º**  
**Regras para a contratação**

As regras para a contratação de pessoal para a limpeza dos esgotos e contratação de camionetas seguem o procedimento constante do Anexo I a este diploma e que dele faz parte integrante.

**Artigo 10º**  
**Pagamento do preço**

1. O pagamento do preço pelos serviços de limpeza obedece aos seguintes valores:
  - a) Para o pessoal que irá efetuar as atividades de desentupimento, desobstrução e limpeza de valetas, sumidouros, esgotos e drenagens nos Municípios, os valores são:

- i. Para o Município de Dili o valor da remuneração será de - \$ 115.00/mês
  - ii. Para os restantes 11 Municípios – \$ 136.00/mês
- b) Para o aluguer de camionetas:
- i. \$ 65.00/dia-para Dili
  - ii. \$70.00/dia-para os restantes Municípios

2. O valor do preço referido nas alíneas a) e b) do número anterior pode ser atualizado anualmente, por despacho do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal até ao valor previsto para a inflação e tendo em conta a dotação orçamental existente.

**Artigo 11º**  
**Registo dos fundos recebidos**

1. O Administrador do Posto Administrativo e o responsável pelo Serviço Local de Finanças são responsáveis por levantar os fundos da conta bancária e por os registar no Livro Bancário com o formato constante do Anexo II a este diploma e que dele faz parte integrante.
2. Depois de levantados os fundos da conta bancária, o responsável pelo Serviço Local de Finanças deve identificar todos os montantes recebidos e todos os pagamentos realizados no Livro de Caixa com o formato em Anexo II a este diploma.

**Artigo 12º**  
**Tratamentos dos fundos não utilizados**

No final do ano civil, os fundos não utilizados que ainda se encontrem na conta bancária do Posto Administrativo serão depositados na conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, conforme os casos, nos termos do nº4 do artigo 118º do Decreto-lei nº 3/2016, de 16 de Março.

**Artigo 13º**  
**Relatórios Periódicos**

1. A Administração do Posto Administrativo elabora e apresenta relatórios mensais, sobre o progresso da atividade de limpeza dos esgotos e sobre a gestão financeira, ao Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente, o qual condensa a informação relativa a todos os Postos Administrativos e que por sua vez a remete à Direção Geral da Organização Urbana.
2. Os relatórios têm de seguir os formatos constantes do Anexo II a este diploma.

**Artigo 14º**  
**Monitorização e Atividades de Auditoria**

1. A Agência de Fiscalização Municipal, o Serviço Municipal de Finanças e o Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente deverão obrigatoriamente efetuar visitas regulares de monitorização aos Posto Administrativos para confirmar a utilização dos fundos provenientes da subvenção pública.



2. Na monitorização deve ser usada uma lista uniformizada para a verificação direta dos procedimentos de gestão financeira praticados ao nível do Posto Administrativo, incluindo as atividades de aprovisionamento e demais pagamentos que se efetuam para garantir que todas as transações são realizadas com responsabilidade.
3. Caso se verifique alguma violação das regras de gestão financeira ou haja indicação de má administração, deve ser elaborada uma informação pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal à Inspeção Geral da Administração Estatal para que sejam tomadas as medidas necessárias.

**Artigo 15º**  
**Auditoria**

A Agência de Fiscalização Municipal e a Inspeção Geral da Administração Estatal são responsáveis pela auditoria aos fundos atribuídos aos Postos Administrativos, através da Subvenção Público-ânbito deste programa, sem prejuízo da competência da Inspeção Geral do Estado e da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.

**CAPITULO III**  
**AUTORES DA IMPLEMENTAÇÃO DESTE PROGRAMA**

**Artigo 16º**  
**Autores ao nível do Posto Administrativo**

1. Os responsáveis a nível do Posto Administrativo pela implementação deste programa, são o Administrador do Posto Administrativo, o Serviço Local de Desenvolvimento Comunitário e o Serviço Local de Finanças;
2. São funções da Administração do Posto Administrativo as seguintes:
  - a) Assegurar que a comunidade compreende os direitos e responsabilidades relacionados com o PLE;
  - b) Treinar e acompanhar a equipa de limpeza de esgotos nas atividades de planeamento;
  - c) Documentar os problemas e as reclamações da comunidade e apresentar as respetivas soluções;
  - d) Preparar os relatórios de progresso mensal;
  - e) Monitorizar o funcionamento da equipa de limpeza de esgotos e realizar a avaliação de desempenho;
  - f) Realizar a socialização sobre o processo e os princípios da limpeza de esgotos nos postos administrativos.
  - g) Assegurar a disseminação de informação-chave, através do quadro de aviso público;

**Artigo 17º**  
**Autores ao nível de Município**

1. Os responsáveis a nível do Município pela implementação deste programa, são o Administrador Municipal ou o

Presidente da Autoridade Municipal, consoante os casos, o Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente e o Serviço Municipal de Finanças.

2. São funções do Administrador de Município ou do Presidente da Autoridade Municipal as seguintes:
  - a) Promover a socialização do programa de limpeza de esgotos a nível municipal;
  - b) Contratar os funcionários para a limpeza de esgotos e contratar as camionetas para a remoção das lamas;
  - c) Encaminhar os relatórios das atividades dos Postos Administrativos para o Ministério Competente;
  - d) Resolver problemas ou queixas, incluindo as que envolvam a transferência e uso dos fundos, comunicando às autoridades nacionais;
  - e) Facilitar a coordenação com os ministérios sectoriais;
  - f) Autorizar a Administração do Posto Administrativo a movimentar a conta bancária aberta em nome do posto administrativo.

3. São funções do Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente as seguintes:

- a) Assegurar a implementação das atividades e seguir os princípios, processos e horários, informando quaisquer atrasos ou algum problema relacionado com a implementação dos mesmos;
- b) Organizar visitas regulares e intensivas para supervisionar o processo de planeamento e gestão das atividades do Posto Administrativo;
- c) Consolidar o relatório mensal para entregar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal para ser submetido à Direção Geral da Organização Urbana;

4. São funções do Serviço Municipal de Finanças as seguintes:

- a) Formar os funcionários de Posto Administrativo sobre a gestão financeira do programa;
- b) Consolidar o relatório financeiro ao nível da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal para submeter à Direção Geral dos Serviços Corporativos.

**Artigo 18º**  
**Autores a nível Nacional**

1. Anível central é responsável a Direção Geral da Organização Urbana, pela qualidade da implementação e pelos resultados do programa de limpeza dos esgotos.
2. A Direção Geral dos Serviços Corporativos do MAE é responsável por submeter os relatórios trimestrais financeiros ao Ministério das Finanças, nos termos do nº10 do artigo 20º do Decreto-lei do Governo nº1/2016, de 1 de Fevereiro, sobre a Execução Orçamental do Estado para 2016.

**CAPITULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 19º  
Regime Legal**

A execução das transferências públicas regula-se de acordo com o previsto no presente diploma e subsidiariamente pelas normas do Decreto do Governo nº1/2009, de 18 de Fevereiro sobre o regime jurídico das Subvenções Públicas, pela Lei nº13/2009, de 21 de Outubro, alterada pela Lei nº9/2011, de 17 de Agosto e pela Lei nº4/2013, de 7 de Agosto sobre o regime geral do Orçamento e Gestão Financeira do Estado, pelo Decreto do Governo nº1/2016, de 1 de Fevereiro sobre a execução do Orçamento Geral do Estado para 2016 e pelo Decreto-Lei nº3/2016, de 16 de Março sobre o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

**Artigo 20º  
Entrada em vigor**

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

Dili, 12 de Abril de 2016

O Ministro da Administração Estatal,

**Dr. Dionísio Babo Soares Ph.D.**

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 33/2016**

**de 20 de Abril**

**APROVA OS FORMULÁRIOS E AS MINUTAS  
NECESSÁRIAS PARA A TRAMITAÇÃO DO  
PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DOS  
PRESIDENTES DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E  
DOS ADMINISTRADORES MUNICIPAIS**

O Governo encontra-se profundamente empenhado na promoção da melhoria da qualidade dos bens e serviços públicos prestados aos cidadãos, bem como na promoção de um maior acesso dos mesmos à Administração Pública. Para a concretização deste objectivo, o Executivo aprovou o Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, sobre o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

A reforma orgânica introduzida pelo Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março aprofunda as responsabilidades da Administração Local do Estado na prestação de bens e serviços públicos aos nossos concidadãos, no entanto, permite, também, o fortalecimento dos seus órgãos e serviços, o aumento dos recursos disponíveis para o exercício qualificado das suas competências, bem como para o aumento da participação democrática dos cidadãos, nomeadamente através de uma intervenção mais concreta e consequente nos processos decisórios estratégicos da Administração Pública.

Atendendo ao significativo aumento das responsabilidades da Administração Local na prestação de bens e de serviços públicos, e atendendo às limitadas capacidades de que esta ainda dispõe, considerou-se sensato que neste momento histórico o processo de transição dos centros de decisão da Administração Central para a Administração Local se fizesse no quadro de um processo de desconcentração administrativa e não imediatamente no quadro de um processo de descentralização administrativa. Por conseguinte os órgãos e serviços da Administração Local mantêm-se, nesta fase, na esfera da Administração Directa do Estado até que as suas capacidades em matéria de gestão pública local se encontrem mais amadurecidas e consolidadas, momento em que os mesmos transitarão progressivamente para as esferas da Administração Indirecta do Estado e posteriormente para a Administração Autónoma.

Os responsáveis máximos pelas Autoridades Municipais e pelas Administrações Municipais continuarão, pois, a tratar-se de dirigentes da Administração Estatal, possuindo, porém, um estatuto especial, de acordo com o Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março, e serão recrutados de acordo com as regras previstas pelo Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, que aprovou o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

Com o propósito de agilizar e facilitar a tramitação do procedimento especial de selecção, prevê-se a possibilidade de o membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal poder aprovar, por diploma ministerial, formulários e minutas que considere necessários para a concretização daquele fim. Atendendo a que se procura assegurar uma ampla participação no procedimento especial de selecção, a maior celeridade possível na despistagem de candidaturas indevidamente apresentadas, designadamente por quem para o efeito não preenche os necessários requisitos legais, assim como a rápida e fácil análise dos processos de candidatura, o fácil acesso aos documentos da Comissão Especial de Selecção, o rápido acesso à cópia do exame escrito realizado, a fácil apresentação de reclamações e de pedido de revisão das classificações obtidas no exame especial de selecção e o acesso à utilização do instrumento de recurso para o membro do Governo responsável pela Administração Estatal entende-se conveniente a aprovação de um formulário de apresentação de candidaturas, de uma minuta para requerer a consulta das actas da Comissão Especial de Selecção, de uma minuta para o acesso à cópia do exame escrito, de uma minuta para apresentar uma reclamação à lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos ao procedimento especial de selecção ou para a apresentação de um requerimento de revisão da classificação obtida no exame

escrito do procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais e de uma minuta para a apresentação de recurso para o membro do Governo responsável pela Administração Estatal relativamente às decisões proferidas pela Comissão Especial de Selecção sobre as reclamações apresentadas à lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos.

Assim,

O Governo, pelo Ministro da Administração Estatal manda, ao abrigo do disposto pelo artigo 30.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, publicar o seguinte diploma:

**Artigo 1.º**  
**Objecto do diploma**

O presente diploma ministerial aprova os formulários e as minutas necessárias para a tramitação do procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

**Artigo 2.º**  
**Formulários e minutas**

São aprovados para utilização no âmbito da tramitação do procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais:

- a) O formulário de candidatura que consta do Anexo I ao presente diploma ministerial e do qual faz parte para todos os efeitos legais;
- b) A minuta para a apresentação do requerimento de consulta de actas da Comissão Especial de Selecção que consta do Anexo II ao presente diploma ministerial e do qual faz parte para todos os efeitos legais;
- c) A minuta para a apresentação do requerimento de acesso à cópia do exame escrito que consta do Anexo III ao presente diploma ministerial e do qual faz parte para todos os efeitos legais;
- d) A minuta para a apresentação de reclamação à lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos ao procedimento especial de selecção ou de apresentação de requerimento de revisão da classificação do exame escrito que consta do Anexo IV ao presente diploma ministerial e do qual faz parte para todos os efeitos legais;
- e) A minuta para a apresentação de recurso à decisão proferida pela Comissão Especial de Selecção sobre a reclamação apresentada à lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos ao procedimento especial de selecção que consta do Anexo V ao presente diploma ministerial e do qual faz parte para todos os efeitos legais.

**Artigo 3.º**  
**Obrigatoriedade**

É obrigatória a utilização do formulário e das minutas previstas pelo artigo anterior na prática dos actos a que os mesmos se destinam no âmbito da tramitação do procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

**Artigo 4.º**  
**Documentos complementares**

1. Ao formulário e às minutas previstas no artigo 2.º podem ser juntos pelos respectivos subscritores quaisquer documentos que os mesmos considerem necessários para a boa decisão das suas pretensões.
2. Quando o espaço previsto nas minutas a que alude o artigo 2.º se revele insuficiente para a completa exposição dos motivos ou fundamentos que subjazem ao que se pretende requerer podem os mesmos ser desenvolvidos em folhas avulsas que àquelas são juntas, com a menção expressa do seu número.

**Artigo 5.º**  
**Entrada em vigor**

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

Díli, 08 de Abril de 2016

**Dionísio Babo Soares, PhD**  
Ministro



**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL**

**PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DE PRESIDENTES DE AUTORIDADES  
MUNICIPAIS E DE ADMINISTRADORES MUNICIPAIS**

**Formulário de Candidatura**

Candidata-se a Presidente Autoridade Municipal/Administrador Municipal de \_\_\_\_\_

O candidato é funcionário público Sim  (município) Não   
 O Candidato tem experiência de gestão pública Sim  Não   
 O candidato tem 5 anos de experiência em gestão pública Sim  Não



**1. Identificação do candidato**

Nome Completo \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ N.º de BI/Passaporte \_\_\_\_\_  
Ano Mês Dia

Sexo  (F ou M) Estado Civil: Solteiro  Casado  Viúvo  Divorciado  União de facto

Naturalidade:  
 País: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ Posto Administrativo: \_\_\_\_\_  
 Suco: \_\_\_\_\_ Aldeia: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

**2. Outros dados do candidato**

Morada habitual: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Posto Administrativo: \_\_\_\_\_

Suco: \_\_\_\_\_ Aldeia: \_\_\_\_\_

N.º Telefone: \_\_\_\_\_ N.º Telemóvel: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

3. Habilitações académicas

Grau:                    Ensino básico      Ensino Secundário      Bacharelato      Licenciatura      Mestrado      Doutoramento  

Estabelecimento de Ensino:  

Designação do Curso:  

Ano de Início:      Ano conclusão:      Classificação final:  

Acções de formação e valorização profissional frequentadas com aproveitamento		
Instituição	Acção de formação	Ano

4. Situação profissional - candidatos com vínculo à função pública

Serviço em que presta trabalho  

Categoria profissional      Grau  

Escalão/Índice de vencimento      Salário  

Ano de admissão na categoria      Ano de admissão no escalão  

Classificação na última avaliação      Ano da última avaliação  

Funções dirigentes desempenhadas      Ano  

Funções dirigentes desempenhadas      Ano  

Funções dirigentes desempenhadas      Ano  

5. Situação profissional - candidatos sem vínculo à função pública

Situação profissional  

Identificação do empregador  

Sede do empregador  

Funções desempenhadas  

Antiguidade nas funções    anos   Remuneração anual líquida  

Experiência de gestão   Planeamento      Orçamentação      Execução Orçamental      Monitorização

6. Competências técnicas

Competências linguísticas que o candidato possui							
Língua	Básico		Regular		Bom		Observações
	Escrito	Oral	Escrito	Oral	Escrito	Oral	
Tétum							
Português							

Competências no domínio das tecnologias da comunicação e informação				
Software	Básico	Regular	Bom	Forma de aquisição da competência
Processamento de texto				
Processamento de folha de cálculo				
Elaboração de apresentações				
Navegação na internet				
Envio de correio electrónico				
Construção e gestão de bases de dados				

Possui carta de condução: Sim  Não  Categoria:

N.º da carta de condução:  Validade  /  /

7. Aptidão física e mental para o desempenho de funções

Sofre de algum tipo de incapacidade física que limite ou impeça o desempenho das funções a que se candidata? Sim  Não

Sofre de algum tipo de incapacidade mental que limite ou impeça o desempenho das funções a que se candidata? Sim  Não

Descreva a natureza e grau da incapacidade se respondeu "Sim" a alguma das questões anteriores


8. Idoneidade e integridade de carácter

Já alguma vez foi condenado judicialmente?  Sim  Não

Se respondeu sim à questão anterior, identifique as razões e a natureza da sanção que lhe foi aplicada	<input type="text"/>

9. Certificação

Para os devidos efeitos declaro que as informações prestadas no presente formulário são correctas e rigorosas, compreendendo que a sua eventual inexactidão ou falsidade poderá implicar a minha exclusão do procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal ou civil que das mesmas possa decorrer.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

10. Documentos a apresentar

Assinale com ✓ os documentos apresentados

<input type="checkbox"/>	Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL/Passaporte da RDTL
<input type="checkbox"/>	Certificado comprovativo das habilitações identificadas no quadro 3
<input type="checkbox"/>	Declaração da entidade empregadora comprovativa de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional
<input type="checkbox"/>	Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública
<input type="checkbox"/>	Documento médico comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata
<input type="checkbox"/>	Documentos comprovativos da participação em acções de formação profissional
<input type="checkbox"/>	Fotocópia comprovativo das competências técnicas enumeradas no quadro 6
<input type="checkbox"/>	Certificado de registo criminal
<input type="checkbox"/>	Curriculum Vitae
<input type="checkbox"/>	Três fotografias tipo passe
<input type="checkbox"/>	Outros documentos

Outros documentos entregues (e não identificados anteriormente) que o candidato considere relevantes para a apreciação da sua candidatura	
1	
2	
3	
4	
5	

N.º total de documentos entregues		N.º total de folhas dos documentos entregues	
-----------------------------------	--	--	--

11. Registo de apresentação de candidatura

Data de recepção da candidatura	___/___/___	Hora de recepção da candidatura	___:___ horas
---------------------------------	-------------	---------------------------------	---------------

Serviço que recebeu a candidatura		Nome do funcionário que recebeu a candidatura	
-----------------------------------	--	---	--

Assinatura do Funcionário que recebe os documentos	N.º de registo da candidatura	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--	-------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO  
DOS  
PRESIDENTES DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DOS ADMINISTRADORES MUNICIPAIS**

Exmo. Senhor

Presidente da Comissão Especial de Selecção

Assunto:	Requerimento de consulta de actas da Comissão Especial de Selecção
Data:	

Nome:					
Domicílio Habitual:					
Município:		Posto Administrativo:		Suco:	
BI/Passaporte RDTL n.º:		Telemóvel n.º		Email	
Candidato ao cargo de:				n.º de registo	

Vem, respeitosamente, requerer a V. Excelência a consulta da (s) acta (s) da (s) reunião (ões) da Comissão Especial de Selecção do procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais, realizada (s) em \_\_\_\_\_, o que faz ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, com os seguintes fundamentos: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

N.º do documento		Despacho:	
Data de entrada do documento			
Assinatura do funcionário que recebe: _____			
		Data:	Assinatura:



**PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO  
DOS  
PRESIDENTES DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DOS ADMINISTRADORES MUNICIPAIS**

Exmo. Senhor

Presidente da Comissão Especial de Selecção

Assunto:	Requerimento de acesso à cópia do exame escrito
Data:	

Nome:					
Domicílio Habitual:					
Município:		Posto Administrativo:		Suco:	
BI/Passaporte RDTL n.º:		Telemóvel n.º		Email	
Candidato ao cargo de:				n.º de registo	

Vem, respeitosamente, requerer a V. Excelência a cópia do exame escrito que realizou no âmbito do procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais, no dia ....., do mês de ..... do ano .....

N.º do documento		Despacho:	
Data de entrada do documento			
Assinatura do funcionário que recebe:			
		Data:	Assinatura:

**PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO  
DOS  
PRESIDENTES DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DOS ADMINISTRADORES MUNICIPAIS**

Exmo. Senhor

Presidente da Comissão Especial de Selecção

Assunto:	Reclamação à lista provisória de candidatos admitidos e excluídos <input type="checkbox"/> Revisão da classificação do exame escrito <input type="checkbox"/>
Data:	

Nome:					
Domicílio Habitual:					
Município:		Posto Administrativo:		Suco:	
Cartão de Eleitor n.º:		Telemóvel n.º:		Email:	
Candidato ao cargo de:				n.º de registo:	

Vem, respeitosamente, reclamar para Comissão Especial de Selecção da lista provisória de candidatos admitidos e excluídos  / requerer a revisão da classificação do exame escrito  no procedimento especial de selecção dos Presidentes dos Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais com os seguintes fundamentos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

N.º do documento		Despacho:	
Data de entrada do documento			
Assinatura do funcionário que recebe: _____		Data:	Assinatura:

**PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO  
DOS  
PRESIDENTES DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DOS ADMINISTRADORES MUNICIPAIS**

Sua Excelência

O Senhor Ministro da Administração Estatal

Assunto:	Recurso da decisão sobre a reclamação à lista provisória de candidatos admitidos e excluídos
Data:	

Nome:					
Domicílio Habitual:					
Município:		Posto Administrativo:		Suco:	
Cartão de Eleitor n.º:		Telemóvel n.º:		Email:	
Candidato ao cargo de:				n.º de registo:	

Não se conformando com a decisão da Comissão Especial de Selecção sobre a reclamação apresentada à lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos ao procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais vem, respeitosamente, apresentar, perante Sua Excelência, Senhor Ministro, o presente recurso nos termos e com os fundamentos seguintes:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

N.º do documento	
Data de entrada do documento	
Assinatura do funcionário que recebe:	

Despacho:	
Data:	Assinatura: