



# JORNAL da REPÚBLICA

\$ 4.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### GOVERNO :

**Decreto-Lei N.º 8 /2018 de 9 de Abril**

**Revoga o decreto-Lei N.º 37/2016, de 7 de Setembro**

(Regime Transitório de Provimento dos Cargos de Direção e Chefia das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais Durante a Fase da Desconcentração Administrativa) ..... 266

**Decreto-Lei N.º 9 /2018 de 9 de Abril**

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, que estabelece o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa ..... 267

**Decreto-Lei N.º 10/2018 de 9 de Abril**

Estatuto do Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP. .... 319

**Decreto-Lei N.º 11 /2018 de 9 de Abril**

Apoio às Entidades Empregadoras no Âmbito da Adesão ao Regime Contributivo de Segurança Social ..... 326

### DECRETO-LEI N.º 8/2018

de 9 de Abril

**REVOGA O DECRETO-LEI N.º 37/2016, DE 7 DE SETEMBRO (REGIME TRANSITÓRIO DE PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E DE CHEFIA DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DAS ADMINISTRAÇÕES MUNICIPAIS DURANTE A FASE DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA)**

O Decreto-Lei n.º 37/2016, de 7 de setembro, aprovou o Regime Transitório de Provimento dos Cargos de Direção e Chefia das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais

Durante a Fase da Desconcentração Administrativa. No entanto, as disposições do decreto-lei não estão em harmonia com o quadro legal da Função Pública.

O artigo 3.º do decreto-lei determina o reposicionamento do funcionário da Administração Municipal para o grau mínimo na carreira, exigido para o exercício de cargo de direção e chefia. Esta promoção automática contraria o disposto na Lei n.º 8/2004, de 16 de junho (Estatuto da Função Pública), que exige a seleção com base no mérito e concurso próprio.

O referido decreto-lei também fixou este grau mínimo em desacordo com a disposição geral do decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, aplicável a toda Função Pública, tendo criado condições diferentes para um grupo de funcionários públicos.

Assim sendo, importa assegurar a harmonia de toda a legislação que regulamenta a Função Pública, para que não se permita que sejam estabelecidas condições discriminatórias a funcionários públicos em razão do seu local de serviço.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do disposto na alínea p), do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, conjugados com o disposto no artigo 19.º, da Lei n.º 8/2004, de 16 de junho, com a redação dada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho, para valer como lei, o seguinte:

#### Artigo 1.º

#### Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 37/2016, de 7 de setembro que aprovou o Regime Transitório de Provimento dos Cargos de Direção e Chefia das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais Durante a Fase da Desconcentração Administrativa.

#### Artigo 2.º

#### Entrada em Vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 05 de março de 2018.

consubstancia na autorização prévia do mesmo para a celebração de contratos, nomeação de cargos para a direção e chefia, bem como a exoneração de funções, de modo a contribuir para uma maior isenção e rigor.

O Primeiro-Ministro

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, para valer como lei, o seguinte:

**Dr. Marí Bim Amude Alkatiri**

**Artigo 1.º**

**Alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março**

Os artigos 23.º, 32.º, 35.º, 36.º, 53.º, 59.º, 60.º, 63.º, 67.º, 68.º, 69.º, 70.º, 71.º, 72.º, 73.º, 76.º, 77.º e 78.º, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, passam a ter a seguinte redação:

O Ministro do da Administração Estatal,

**“Artigo 23.º**

**Início e cessação da comissão de serviço**

**Valentim Ximenes**

1. [...]

2. [...]

Promulgado em 4 de Abril de 2018

3. [...]

Publique-se.

4. [...]

5. [...]

O Presidente da República

6. *Anterior n.º 7*

**Artigo 32.º**

**Definição e número**

**Dr. Francisco Guterres Lú Olo**

1. [...]

2. É nomeado um Secretário Municipal para cada Administração Municipal e Autoridade Municipal.

**Artigo 35.º**

**Início e cessação da comissão de serviço**

**DECRETO-LEI N.º 9/2018**

**de 9 de Abril**

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 3/2016, DE 16 DE MARÇO, QUE ESTABELECE O ESTATUTO DAS ADMINISTRAÇÕES MUNICIPAIS, DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DO GRUPO TÉCNICO INTERMINISTERIAL PARA A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

1. [...]

2. [...]

3. [...]

4. [...]

5. [...]

6. [...]

7. [...]

8. *Revogado*

No sentido de estreitar as relações entre o Governo Central com as Administrações Municipais e as Autoridades Municipais, resulta a exigência de um maior apoio nesta fase por parte do Ministério da Administração Estatal que se

**Artigo 36.º**

**Estatuto e remuneração**

1. [...]

2. Os Secretários Municipais são equiparados para efeitos remuneratórios a Diretor Nacional.

**Artigo 53.º**  
**Serviços municipais**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais compreendem os seguintes serviços municipais:

- a) Serviço Municipal de Administração, Finanças, e Recursos Humanos;
- b) Serviço Municipal de Aprovisionamento, Património, Logística;
- c) Serviço Municipal de Ação Social, Segurança Alimentar, Gestão de Mercados, Turismo e Apoio às Organizações Não Governamentais e Organizações Comunitárias;
- d) Serviço Municipal de Educação;
- e) Serviço Municipal de Saúde;
- f) Serviço Municipal de Obras Públicas, Transportes, Água, Saneamento, Ambiente, Proteção Civil e Gestão de Desastres Naturais;
- g) Serviço Municipal de Agricultura;
- h) Serviço Municipal de Registos, Notariado e Serviços Cadastrais;
- i) Agência Municipal de Planeamento;
- j) Agência Municipal de Fiscalização;
- k) Gabinete de Apoio Técnico.

**Artigo 59.º**  
**Definição, composição e regime**

- 1. [...]
- 2. O Gabinete de Apoio Técnico é constituído por um Chefe de Gabinete equiparado a chefe de departamento, por até três assessores equiparados a técnico superior do grau B e dois motoristas.
- 3. [...]
- 4. *Anterior n.º 5*

**Artigo 60.º**  
**Administração do Posto administrativo**

- 1. A Administração do Posto Administrativo é o Centro de Atendimento Público, ponto de contacto entre municípios e sucros, responsável pela prestação de serviços sociais e públicos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, e que tem por missão assegurar a execução das competências específicas desta na área do posto administrativo, garantir a aproximação efetiva dos serviços

administrativos à população e promover uma maior participação dos cidadãos na atividade administrativa.

2. [...]

3. [...]

4. [...]

**Artigo 63.º**  
**Administrador do Posto Administrativo**

1. [...]

2. O Administrador do Posto Administrativo é nomeado pela Comissão da Função Pública para desempenhar funções em comissão de serviço, com duração de quatro anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito, aprovado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

3. A Comissão da Função Pública, mediante proposta fundamentada do Presidente da Autoridade Municipal ou Administrador Municipal, aprovada pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal, dá por finda a comissão de serviço do Administrador do Posto Administrativo, através de decisão publicada no Jornal da República, quando:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...].

4. [...]

5. [...]

6. [...]

7. *Anterior n.º 8*

**Artigo 67.º**  
**Contratos temporários de trabalho**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, através do membro do Governo que tutela a Administração Estatal, requer a autorização da Comissão da Função Pública para celebrar contratos temporários de trabalho quando se verificar uma das seguintes situações:

a) [...];

b) [...];

c) [...].

2. [...]

3. Os contratos temporários de trabalho, devidamente autorizados, são celebrados sob a forma escrita e assinados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal e pelo trabalhador contratado.

4. [...]

5. [...]

6. [...]

**Artigo 68.º**  
**Afetação de recursos humanos**

1. Incumbe ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal, autorizado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, afetar a cada um dos serviços municipais, os funcionários e agentes da Administração Pública que nos mesmos passamo a desempenhar funções.

2. [...]

3. [...]

**Artigo 69.º**  
**Avaliação de desempenho profissional**

1. [...]

2. Incumbe ao Diretor de Serviços Municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, avaliar o desempenho profissional dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores temporários que hierarquicamente dependam de si, em consonância com os critérios estabelecidos no Regime da Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública.

3. [...]

4. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, com a autorização do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os demais Membros do Governo relevantes, denuncia o contrato de trabalho temporário celebrado com o trabalhador que tenha obtido na avaliação de desempenho profissional a classificação de «insuficiente».

5. [...]

**Artigo 70.º**  
**Cargos dirigentes**

1. [...]

2. Para efeitos remuneratórios, os Diretores de Serviços Municipais são equiparados a Diretores Municipais.

**Artigo 71.º**  
**Provimento dos dirigentes**

1. Os Diretores de Serviços Municipais são nomeados pela Comissão da Função Pública, na sequência de um processo de seleção por mérito aprovado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para desempenharem funções, em regime de comissão de serviço, pelo período de quatro anos.

2. As comissões de serviço previstas pelo número anterior podem ser renovadas por iguais e sucessivos períodos de tempo, a requerimento do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, com a aprovação do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, sem necessidade de realização de um novo processo de seleção por mérito.

3. [...]

**Artigo 72.º**  
**Cessação da comissão de serviço**

1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos Diretores de Serviços Municipais, através de decisão publicada no Jornal da República, mediante requerimento apresentado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal com os seguintes fundamentos:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...].

2. [...]

3. [...]

4. [...]

5. *Revogado*

**Artigo 73.º**  
**Exercício do cargo de Diretor de Serviços Municipais em regime de substituição**

1. [...]

2. Até ao provimento do cargo de Diretor de Serviços Municipais, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, com a autorização do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os Membros do Governo relevantes, requer à Comissão da Função Pública a nomeação de substituto, de entre as chefias do Serviço Municipal a dirigir, que reúna os requisitos legais para poder ser provido em cargos dirigentes da Administração Municipal e das Autoridades Municipais e que tenha experiência profissional adequada para exercer as funções para que é nomeado em regime de substituição.

3. [...]

4. [...]

**Artigo 76.º**  
**Provimento das Chefias**

1. A Comissão da Função Pública nomeia os titulares dos cargos de chefia previstos pelo artigo anterior, na sequência de um processo de seleção por mérito aprovado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou membros do Governo relevantes, para desempenharem funções em comissão de serviço, com duração de quatro anos.

2. [...]

**Artigo 77.º**  
**Cessação da comissão de serviço das chefias**

1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos titulares dos cargos de chefia, através de decisão publicada no Jornal da República, mediante proposta apresentada pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, aprovada pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, tendo em consideração os seguintes fundamentos:

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

2. [...]

3. [...]

4. [...]

5. *Revogado*

**Artigo 78.º**

**Exercício dos cargos de chefia em regime de substituição**

1. [...]

2. Até ao provimento do cargo de chefia, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, após autorização do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, requer à Comissão da Função Pública que nomeie o substituto do titular do cargo de chefia ausente ou impedido de entre funcionários que reúnam os requisitos legais e que tenham experiência profissional adequada para desempenhar funções de chefia.

3. [...]

4. [...].”

**Artigo 2.º**  
**Revogação**

Ficam revogados o n.º 6 do art. 23.º e o n.º 8 do art. 35.º.

**Artigo 3.º**  
**Republicação**

É republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, o Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, com a redação atualizada.

**Artigo 3.º**  
**Entrada em vigor**

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 05 de março de 2018.

O Primeiro-Ministro

---

**Dr. Marí Bim Amude Alkatiri**

O Ministro da Administração Estatal

---

**Valentim Ximenes**

Promulgado em 4 de Abril de 2018

Publique-se.

O Presidente da República

---

**Dr. Francisco Guterres Lú Olo**

**ANEXO**

**(Republicação do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março)**

**Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste determina, no n.º 1 do artigo 5.º, que o Estado respeita na sua organização territorial o princípio da descentralização da administração pública. A Lei Fundamental da República prevê, ainda, no n.º 1 do artigo 72.º, a existência do Poder Local, constituído por pessoas coletivas de território, dotadas de órgãos representativos, com o objetivo de organizar a participação do cidadão na solução dos problemas próprios da sua comunidade e promover o desenvolvimento local, sem prejuízo da participação do Estado.

O Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2011-2030 estabelece quatro objetivos a serem alcançados por via das políticas de descentralização administrativa: o desenvolvimento do setor privado em áreas rurais; a criação de novas oportunidades de participação democrática; a promoção das instituições de um Estado forte; e o estabelecimento de uma prestação mais efetiva, eficiente e equitativa de serviços públicos.

Reconhece-se, porém, que a concretização dos objetivos propostos pelo PEDN 2011-2030 para as políticas de descentralização administrativa, designadamente através da introdução de um novo escalão de governação municipal, exige tempo de preparação para o desenvolvimento da capacidade da nossa Administração Local, nomeadamente através da introdução de sistemas, processos e procedimentos de gestão pública e de governação democrática local e através da conceção e execução de ações de capacitação dos recursos humanos afetos aos órgãos e serviços da Administração Local,

especialmente para o desempenho das funções inerentes à gestão financeira pública e ao planeamento, acompanhamento e avaliação de programas públicos, a nível local.

No sentido de intensificar esforços de preparação para o estabelecimento dos órgãos e serviços do Poder Local, o presente diploma legal procede à reforma das Administrações Municipais, as quais passarão a constituir a pedra angular da Administração Local do Estado e os alicerces da futura Administração Autárquica. Estes serviços integrados no âmbito da Administração Direta do Estado, na dependência do Ministro responsável pela Administração Local, verão o respetivo modelo organizacional evoluir de forma a assegurar, por um lado, uma prestação mais efetiva, eficiente e equitativa de bens e serviços públicos às populações locais e, por outro lado, uma utilização mais rigorosa, racional e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros de que passarão a dispor.

O presente diploma reconhece, no entanto, que alguns municípios, pela sua dimensão populacional, pelos níveis mais elevados de infraestruturização que evidenciam e pela função estratégica que têm para a promoção da coesão territorial, no quadro da estratégia de desenvolvimento nacional que se encontra delineada pelo Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2011-2030, devem passar a dispor de Autoridades Municipais, que tal como as Administrações Municipais são serviços da administração direta do Estado, dependentes do Ministro responsável pela Administração Estatal, mas que compreendem no respetivo quadro de dirigentes um presidente da Autoridade Municipal e três secretários municipais, os quais serão responsáveis pela área da administração, pela área das finanças e pela área do desenvolvimento local. Apesar de através do presente diploma se criarem as Autoridades Municipais de Baucau, de Bobonaro, de Díli e de Ermera, prevê-se, também, a possibilidade de anualmente o Ministro responsável pela Administração Local determinar, mediante diploma ministerial, o estabelecimento de Autoridades Municipais nos municípios que preencham os critérios que para esse efeito se encontram estabelecidos pelo presente decreto-lei.

O modelo organizacional das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais, coincidentes com o modelo proposto para os órgãos e serviços do Poder Local, estará vocacionado para uma prestação de serviços públicos, em domínios que futuramente transitarão para a esfera de responsabilidades autárquicas, nomeadamente Educação, Saúde, Água, Saneamento e Ambiente, Obras Públicas, Agricultura, Gestão de Mercados e Turismo, Segurança Alimentar, Gestão de Desastres Naturais, Proteção Civil, Ação Social e Registos, Notariado e Serviços Cadastrais. A reforma orgânica dos serviços da Administração Local do Estado, introduzida pelo presente decreto-lei, permitirá assegurar, de imediato, o acesso das populações, independentemente da área em que habitem, a bens e serviços públicos básicos, bem como a introdução de sistemas, processos e procedimentos de gestão e governação democrática local que, ao longo dos próximos anos, através da ação prática e concreta, fortalecerão os órgãos, serviços e os recursos humanos da Administração Local do Estado, de forma a que os mesmos, progressivamente, adquiram as capacidades e condições necessárias para

gradualmente se autonomizarem do Estado e se estabelecerem como órgãos e serviços do Poder Local.

As reformas que por via do presente diploma legal se procuram introduzir têm subjacentes a estratégia de transição gradual dos serviços das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais para a esfera do Poder Local, através de três fases fundamentais: a fase da desconcentração administrativa, durante a qual se estabelecerão serviços administrativos, no âmbito da Administração Direta do Estado, dotados de estruturas orgânicas, sistemas administrativos e recursos humanos, materiais e financeiros capazes de assegurar uma prestação qualificada de bens e serviços públicos; a fase da descentralização administrativa institucional, durante a qual os serviços das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais transitam da esfera da Administração Direta para a esfera da Administração Indireta, passando a assegurar a prestação de bens e serviços públicos locais sujeitas, apenas, à superintendência dos membros do Governo; e, finalmente, a fase da descentralização administrativa territorial, durante a qual os serviços das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais transitam para a esfera da Administração Autónoma, ficando dependentes dos órgãos representativos do Poder Local.

As alterações ora introduzidas ao quadro normativo dos serviços da Administração Local do Estado fortalecerão a autoridade dos dirigentes municipais que passarão a ser selecionados através de um procedimento especial, aberto, também, a cidadãos timorenses sem vínculo à função pública, o qual compreenderá uma fase de avaliação de conhecimentos e aptidões técnicas e uma fase de avaliação curricular. Contrariamente ao que ocorre atualmente, os Administradores Municipais e os Presidentes das Autoridades Municipais passarão a ser nomeados pelo Conselho de Ministros, pretendendo-se, com esta alteração, reforçar a sua autoridade enquanto representantes do Governo nas respetivas circunscrições administrativas.

Visando salvaguardar a possibilidade de escolha dos melhores quadros disponíveis na sociedade Timorense para o desempenho das funções de Administradores Municipais e de Presidentes das Autoridades Municipais, o quadro legal ora estabelecido permitirá, excepcionalmente, em situações devidamente fundamentadas, que o Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, delibere a nomeação de personalidades de reconhecido mérito político, profissional e social para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou de Presidente da Autoridade Municipal.

O fortalecimento da autoridade, das competências e dos poderes dos dirigentes da Administração Local do Estado devem ser acompanhados do reforço dos mecanismos de responsabilização destes, não apenas por via dos instrumentos legais já estabelecidos para o efeito, nomeadamente através dos serviços das Agências de Fiscalização Municipal, mas também através da manutenção dos Conselhos Consultivos Locais, estabelecidos ao abrigo do decreto-lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro e cujas competências devem ser alargadas de forma a permitir a participação democrática dos cidadãos em novas

áreas da governação local, acompanhando a atividade das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais e prestando, ao Administrador Municipal e ao Presidente da Autoridade Municipal, o conselho que se revele útil e oportuno para a progressiva melhoria da prestação de bens e serviços públicos a nível local e para a promoção do desenvolvimento local.

A reforma da Administração Local prevê, ainda, o estabelecimento de serviços administrativos, com um âmbito de competência territorial inframunicipal, dotados de uma estrutura orgânica e de um quadro de competências administrativas legalmente consagrados que assegurem a concretização do princípio da proximidade dos serviços da Administração Pública às populações, conforme previsto pelo n.º 2 do artigo 137.º, da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, e que se designam de Administrações de Postos Administrativos. As Administrações dos Postos Administrativos serão dirigidos por Administradores de Posto Administrativo, recrutados através de processos de seleção por mérito à semelhança, aliás, com o que ocorrerá, também, com os demais titulares de cargos de direção e chefia das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais. Visando a promoção da igualdade de género no provimento de cargos de direção e de chefia no âmbito da Administração Local, fixa-se uma quota de, pelo menos, 30% para o preenchimento daqueles cargos por funcionários públicos de sexo feminino.

Finalmente, reconhecendo o importante trabalho que ao longo dos últimos dois anos foi desenvolvido pelo Grupo de Trabalho Técnico Interministerial e pelo Grupo Técnico Permanente para a harmonização das estratégias de desconcentração administrativa, delineadas por cada departamento governamental, com as estratégias de desconcentração administrativa e de descentralização administrativa do Governo, bem como o importante contributo que estes órgãos podem continuar a prestar à coordenação técnica do processo de desconcentração territorial que se pretende levar a efeito, são estabelecidos, através do presente diploma, o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa e, no seu seio, o Grupo Técnico Permanente, cuja composição se harmoniza com a orgânica do VI Governo Constitucional e o seu leque de competências é alargado em relação às competências que o decreto-lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro lhes atribuíra.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição República, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I** **Disposições gerais e instituição**

### **Artigo 1.º** **Objeto**

O presente decreto-lei estabelece os princípios e as normas de organização, de competência e de funcionamento das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais.

**Artigo 2.º**  
**Âmbito**

O presente decreto-lei aplica-se a todo o território nacional com exceção das Regiões Administrativas Especiais.

**Artigo 3.º**  
**Instituição das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais**

1. São instituídas as seguintes Administrações Municipais:
  - a) Administração Municipal de Aileu, com sede em Aileu;
  - b) Administração Municipal de Ainaro, com sede em Ainaro;
  - c) Administração Municipal de Covalima, com sede em Suai;
  - d) Administração Municipal de Lautém, com sede em Lospalos;
  - e) Administração Municipal de Liquiçá, com sede em Liquiçá;
  - f) Administração Municipal de Manufahi, com sede em Same;
  - g) Administração Municipal de Manatuto, com sede em Manatuto;
  - h) Administração Municipal de Viqueque, com sede em Viqueque.
2. São instituídas as seguintes Autoridades Municipais:
  - a) Autoridade Municipal de Baucau, com sede em Baucau;
  - b) Autoridade Municipal de Bobonaro, com sede em Maliana;
  - c) Autoridade Municipal de Díli, com sede em Díli;
  - d) Autoridade Municipal de Ermera, com sede em Gleno.
3. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal pode converter em Autoridades Municipais as Administrações Municipais instituídas pelo n.º 1, através de diploma ministerial, quando os requisitos previstos no presente diploma se encontrarem preenchidos.

**CAPÍTULO II**

**Definição, princípios, missão e competências**

**Artigo 4.º**  
**Definição**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais são os serviços da Administração Local do Estado que visam assegurar a realização das funções administrativas do Estado ao nível dos municípios e ao nível dos postos administrativos

e que dependem hierarquica e organicamente do membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 5.º**  
**Princípios**

1. As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais regem-se pelos seguintes princípios:
  - a) Princípio da legalidade;
  - b) Princípio da especialidade;
  - c) Princípio da prossecução do interesse público;
  - d) Princípio da boa administração;
  - e) Princípio da transparência;
  - f) Princípio da desconcentração administrativa;
  - g) Princípio da igualdade;
  - h) Princípio de respeito pelos direitos subjetivos e interesses legítimos dos administrados;
  - i) Princípio da proporcionalidade;
  - j) Princípio da justiça;
  - k) Princípio da imparcialidade;
  - l) Princípio da participação dos interessados;
  - m) Princípio da boa-fé;
  - n) Princípio da decisão;
  - o) Princípio da utilização das línguas oficiais;
  - p) Princípio da responsabilidade;
  - q) Princípio da prestação de contas;
  - r) Princípio da coerência;
  - s) Princípio da eficiência.
2. As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais incentivam a iniciativa local e a participação das populações na solução dos problemas locais.
3. As relações entre os órgãos da Administração Central e as Administrações Municipais ou as Autoridades Municipais desenvolvem-se com observância dos princípios da unidade, da hierarquia e da coordenação interorgânica.

**Artigo 6.º**  
**Missão**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais têm por missão assegurar a realização das funções administra-



tivas do Estado através da execução das políticas e dos programas do Governo a nível local, para a promoção e a orientação do desenvolvimento económico-social e através da prestação de bens e serviços públicos nos municípios, nomeadamente nos seguintes domínios:

- a) Educação;
- b) Saúde;
- c) Segurança Alimentar;
- d) Obras Públicas e Transportes;
- e) Água, Saneamento Básico e Ambiente;
- f) Agricultura;
- g) Gestão de Mercados e turismo;
- h) Ação Social;
- i) Proteção Civil;
- j) Gestão de Desastres Naturais;
- k) Registos, Notariado e Serviços Cadastrais;
- l) Apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.

#### **Artigo 7.º**

##### **Competências no domínio da Educação**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, em matéria de Educação:
  - a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação, para aprovação, a proposta de Parque Escolar Municipal;
  - b) Investir na construção, conservação, reparação e apetrechamento dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
  - c) Investir na construção, conservação e reparação das residências de função do pessoal docente dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
  - d) Assegurar a gestão dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
  - e) Assegurar a gestão do programa de merenda escolar;
  - f) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e do ensino básico;
  - g) Assegurar a gestão do pessoal docente e não docente que exerce funções nos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;

- h) Assegurar o armazenamento e a distribuição dos manuais escolares e didáticos e os equipamentos e materiais escolares, destinados aos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do ensino básico, no âmbito dos programas de ação social escolar;
- i) Promover o estabelecimento de centros comunitários de aprendizagem, no âmbito do ensino recorrente;
- j) Colaborar com o Ministério responsável pela área da educação e alfabetização de adultos no desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Equivalências do Ensino Recorrente;
- k) Organizar atividades de desporto escolar, sem prejuízo do processo de aprendizagem;
- l) Promover a criação de centros culturais e mediatecas, bem como garantir o seu apetrechamento.

2. O exercício das competências previstas pelas alíneas a) a k) do número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da Educação e pela área da Administração Estatal.
3. O exercício da competência prevista pela alínea l) do número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da Cultura e pela área da Administração Estatal.
4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Educação, da Cultura e da Administração Estatal aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Educação.
5. O membro do Governo responsável pela área da Educação pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da educação, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal.
6. O membro do Governo responsável pela área da Cultura pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da cultura, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal.

#### **Artigo 8.º**

##### **Competências no domínio da Saúde**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Saúde:
  - a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração dos equipamentos de saúde, para aprovação, a proposta de Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;

- b) Investir na construção, conservação, reparação e assegurar a gestão dos centros de saúde comunitários, bem como as suas clínicas móveis e dos postos de saúde de aldeia;
  - c) Investir na construção, conservação e reparação das residências de função do pessoal médico que desempenha funções nos centros de saúde ou nos postos de saúde;
  - d) Participar na definição das políticas e nas ações de saúde pública;
  - e) Promover ações de prevenção de epidemias tais como a cólera, meningite, diarreias, dengue e malária, bem como de outras doenças contagiosas, designadamente a tuberculose, a SIDA e outras doenças sexualmente transmissíveis;
  - f) Mobilizar as populações para participarem nas campanhas de vacinação;
  - g) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e de avaliação do Sistema Nacional de Saúde;
  - h) Colaborar com o Ministério responsável pela área da Saúde e com o Ministério responsável pela área do Planeamento para assegurar a compatibilização das políticas e dos programas de saúde pública com o planeamento de desenvolvimento municipal.
2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e da Saúde.
  3. Os membros do Governo responsáveis pela área da Administração Estatal e pela área da Saúde aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Saúde.
  4. O membro do Governo responsável pela área da Saúde pode delegar o exercício de outras competências, neste domínio, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

#### **Artigo 9.º**

##### **Competências no domínio da Segurança Alimentar**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Segurança Alimentar:
    - a) Dar parecer nos processos de autorização ou licenciamento de locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, acerca da existência das condições de higiene e de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades que se propõem sem risco para a saúde humana;
  2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal, da Saúde, do Comércio, da Indústria, do Turismo, da Agricultura e da Educação.
  3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal, da Saúde, do Comércio, da Indústria, do Turismo, da Agricultura e da Educação aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Segurança Alimentar.
  4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Saúde, do Comércio, da Indústria, do Turismo, da Agricultura e da Educação podem delegar o exercício de outras
- b) Acompanhar a evolução das condições de higiene e salubridade dos locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados;
  - c) Vigiar as condições de higiene e de salubridade dos locais de armazenamento de alimentos destinados ao consumo humano através de refeitórios de estabelecimentos de ensino ou no âmbito do programa de merenda escolar;
  - d) Vigiar as condições de higiene e salubridade dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino ou dos locais de consumo de alimentos distribuídos no âmbito do programa de merenda escolar;
  - e) Comunicar à Inspeção Alimentar e Económica as infrações ao abastecimento público alimentar;
  - f) Vigiar a qualidade da água para consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados e comunicando à Inspeção Alimentar e Económica as infrações ao abastecimento alimentar que sejam detetadas;
  - g) Executar o Programa de Saúde e Nutrição Infantil através dos estabelecimentos de ensino pré-escolar ou de centros de nutrição infantil;
  - h) Executar ações de informação pública acerca das boas práticas de manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano;
  - i) Produzir e distribuir manuais de boas práticas sobre manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano especificamente dirigidos aos agentes económicos;
  - j) Apoiar os agentes económicos do setor agroalimentar na adoção de boas práticas de produção, transformação, manuseamento e venda de produtos destinados ao consumo alimentar humano.

competências, no domínio da segurança alimentar, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 10.º**

**Competências nos domínios das Obras Públicas e dos Transportes**

1. Compete à Administração Municipal e às Autoridades Municipais, no domínio das Obras Públicas:

- a) Estudar, desenvolver e propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Obras Públicas, dos Transportes e das Comunicações, para aprovação, o Plano Rodoviário Municipal;
- b) Investir na construção, conservação e reparação das estradas municipais, estradas urbanas e estradas rurais, de acordo com o plano rodoviário municipal em vigor;
- c) Assegurar a instalação e reparação dos rails de proteção, nas estradas municipais;
- d) Investir na construção, conservação e reparação de pontes até 10 metros de comprimento;
- e) Investir na construção, conservação, reparação e limpeza dos sistemas de drenagem de águas pluviais;
- f) Investir na pavimentação e conservação do pavimento dos arruamentos dos aglomerados populacionais;
- g) Investir na construção, conservação e reparação das vias pedonais nos aglomerados populacionais;
- h) Promover a abertura de novos arruamentos e praças nos aglomerados populacionais;
- i) Promover o registo dos arruamentos dos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia;
- j) Promover o registo e a atribuição dos números de polícia aos edifícios construídos nos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia;
- k) Investir na construção, conservação e reparação dos cemitérios públicos, bem como assegurar a sua gestão.

2. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio dos Transportes:

- a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Obras Públicas, dos Transportes, das Comunicações e da Segurança Pública, para aprovação, os planos de mobilidade e os planos de sinalética dos aglomerados populacionais;
- b) Executar os planos de sinalética;

- c) Investir na construção, conservação e reparação e assegurar a gestão dos parques de estacionamento nos aglomerados populacionais;
- d) Licenciar as atividades de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
- e) Fiscalizar o cumprimento das regras de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
- f) Registrar veículos automóveis, motociclos e ciclomotores;

3. O exercício das competências previstas pelas alíneas a) a h) do n.º 1 e pelas alíneas do número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações.

4. O exercício das competências previstas pelas alíneas i) a k) do n.º 1 é regulamentado por Diploma Ministerial do membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

5. Os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Obras Públicas e Transportes.

6. Os membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações podem delegar o exercício de outras competências, nos domínios das obras públicas e dos transportes, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 11.º**

**Competências nos domínios da Água, Saneamento e Ambiente**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Água, Saneamento e Ambiente:

- a) Investir na construção, conservação e reparação dos sistemas de abastecimento de água nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
- b) Zelar pela proteção das fontes e dos sistemas de distribuição de água potável destinada ao consumo público, contra causas de inquinação e de conspurcação;
- c) Investir na construção, conservação e reparação dos sistemas de drenagem de águas residuais nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
- d) Investir na construção, conservação e reparação dos jardins e dos parques existentes nos aglomerados populacionais;

- e) Assegurar a poda das árvores e dos arbustos existentes nos aglomerados populacionais e proceder ao seu abate sempre que constituam um risco para a segurança pública ou um obstáculo para a instalação de equipamentos públicos ou para a construção de infraestruturas;
- f) Assegurar o plantio de novas árvores e arbustos nos aglomerados populacionais, bem como a sua manutenção;
- g) Assegurar a gestão do fundo dos sucos para a limpeza urbana;
- h) Assegurar a limpeza dos espaços públicos dos aglomerados populacionais;
- i) Assegurar a limpeza e gestão das praias e zonas balneares;
- j) Estudar, desenvolver e gerir sistemas de recolha e tratamento dos resíduos sólidos nos aglomerados populacionais;
- k) Realizar ações de desinfeção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
- l) Assegurar a realização de ações de combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
- m) Assegurar a realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
- n) Investir na construção, conservação e reparação de instalações sanitárias e balneários públicos, bem como assegurar a gestão dos mesmos.

2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelo Ambiente, pelo abastecimento de Água, pelos Sistemas de Saneamento e pela Saúde Ambiental.

3. Os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelo Ambiente, pelo abastecimento de Água, pelos Sistemas de Saneamento e pela Saúde Ambiental aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Água, Saneamento e Ambiente.

4. Os membros do Governo responsáveis pelo Ambiente, pelo abastecimento de Água, pelos Sistemas de Saneamento e pela Saúde Ambiental podem delegar o exercício de outras competências, nos domínios da água e saneamento, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

## **Artigo 12.º**

### **Competências no domínio da Agricultura**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Agricultura:

- a) Estudar, desenvolver e propor ao membro do Governo responsável pela Hidráulica Agrícola, para aprovação, o Plano de Aproveitamento dos Recursos Hídricos Municipais para fins agrícolas;
- b) Promover a criação de associações de desenvolvimento rural e apoiar as suas atividades;
- c) Colaborar com o Ministério responsável pela área da agricultura para a introdução de novas culturas agrícolas no município;
- d) Promover o cultivo dos prédios rústicos do Estado, entendidos como partes delimitadas do solo e as construções neles existentes que não tenham autonomia económica, que tenham aptidão agrícola;
- e) Apoiar e coordenar as atividades de extensão agrícola;
- f) Promover a instalação de centros de produção pecuária;
- g) Emitir os cartões de identificação dos animais e o destacável do cartão de identificação do rebanho;
- h) Fiscalizar as condições de funcionamento dos bazares de gado;
- i) Velar pelo cumprimento das regras de vacinação animal;
- j) Promover a reflorestação dos prédios rústicos do Estado, que tenham aptidão florestal;
- k) Apoiar as iniciativas de reflorestação em prédios rústicos particulares com aptidão florestal;
- l) Criar e gerir viveiros de plantas agrícolas e de plantas florestais;
- m) Promover a criação de estabelecimentos agroindustriais;
- n) Apoiar as iniciativas económicas promovidas por organizações ou grupos vulneráveis do município.

2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Agricultura e pela Administração Estatal.

3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Agricultura e da Administração Estatal aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Agricultura.

4. O membro do Governo responsável pela Agricultura pode

delegar o exercício de outras competências, no domínio agrícola, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 13.º**

**Competências no domínio da Gestão de Mercados e do Turismo**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Gestão de Mercados e do Turismo:
  - a) Construir, reparar, conservar e gerir mercados municipais;
  - b) Licenciar a atividade económica das micro e pequenas empresas;
  - c) Licenciar os estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
  - d) Emitir o Alvará Comercial aos estabelecimentos de venda a retalho;
  - e) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelo Comércio, pela Indústria e pelo Turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de horário das atividades comerciais e turísticas;
  - f) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelo Comércio e pelo Turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de venda ambulante;
  - g) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelo Comércio e pelo Turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de gestão de mercados;
  - h) Licenciar o exercício do comércio ambulante;
  - i) Estabelecer os locais onde pode ser exercido o comércio ambulante, no interior dos aglomerados populacionais;
  - j) Identificar e promover os produtos locais com potencial comercial;
  - k) Autorizar a realização de feiras;
  - l) Promover o desenvolvimento de atividades artesanais, em articulação com o ministério responsável pelas áreas do turismo, das artes e da cultura;
  - m) Promover e apoiar a instalação de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no município;

- n) Assegurar o controlo metrológico dos instrumentos de medição e de pesagem utilizados pelos estabelecimentos comerciais e industriais;
- o) Fiscalizar o exercício das atividades comerciais, industriais e de serviços;
- p) Licenciar a afixação de mensagens publicitárias;
- q) Promover a criação e assegurar a gestão de equipamentos termais;
- r) Promover a imagem do município como destino turístico.

2. O exercício das competências previstas pelas alíneas a) a p) do número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelo Comércio, pela Indústria e pelo Turismo.
3. O exercício das competências previstas pelas alíneas q) e r) do n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelo Turismo.
4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal, pelo Comércio, pela Indústria e pelo Turismo aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Gestão de Mercados e Turismo.
5. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas do Comércio, da Indústria e do Turismo podem delegar o exercício de outras competências, nos domínios da gestão de mercados e do turismo, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 14.º**

**Competências no domínio da Ação Social**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Ação Social:
  - a) Identificar as situações de risco, de vulnerabilidade ou de exclusão social que se verifiquem no município e promover a adoção das respostas sociais mais adequadas;
  - b) Identificar os menores em situação de risco, adotar as respostas sociais mais adequadas e informar o Ministério Público acerca daquelas;
  - c) Promover os direitos e a plena integração das pessoas portadoras de necessidades especiais;
  - d) Executar os programas de apoio alimentar e de apoio não alimentar à população mais vulnerável;
  - e) Assegurar a existência de um serviço funerário público disponibilizado à comunidade em geral;

- f) Identificar as instituições de solidariedade e outras que desenvolvam projetos sociais de reconhecido interesse público e acompanhar, fiscalizar e avaliar as respetivas atividades;
- g) Colaborar com o membro do ministério responsável pela área da solidariedade social e pelo apoio aos antigos combatentes da libertação nacional na promoção da proteção social, do reconhecimento e da valorização dos antigos combatentes da libertação nacional e dos respetivos familiares;
- h) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio Condicional Bolsa da Mãe”;
- i) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio a Idosos e Inválidos”;
- j) Estudar, desenvolver, submeter à aprovação do membro do Governo responsável pelo Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher o Plano Municipal de Ação de Género e executá-lo, depois de aprovado;
- k) Desenvolver estratégias de promoção da emancipação socioeconómica da mulher;
- l) Promover ações de esclarecimento público acerca da problemática da violência doméstica.

2. O exercício das competências previstas pelas alíneas a) a i) número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e da Solidariedade Social.
3. O exercício das competências previstas pelas alíneas j) e l) do n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelo Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher.
4. Os membros do Governo responsáveis pelo Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, pela Administração Estatal e pela Ação Social aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Ação Social.
5. Os membros do Governo responsáveis pelo Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher e pela Ação Social podem delegar o exercício de outras competências, no domínio da ação social, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

#### **Artigo 15.º**

##### **Competências no domínio da Proteção Civil**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Proteção Civil:
  - a) Submeter à aprovação do membro do Governo respon-

sável pela área da Proteção Civil a proposta de Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;

- b) Executar o plano municipal de emergência e proteção civil, em coordenação com a Polícia Nacional de Timor-Leste e com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- c) Aprovar, manter atualizados e executar os Planos de Evacuação de Edifícios Públicos e de Equipamentos Coletivos em Situações de Emergência;
- d) Aprovar, manter atualizado e executar o Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;
- e) Investir na construção, conservação e reparação dos quartéis de bombeiros;
- f) Investir no apetrechamento dos quartéis de bombeiros e dos respetivos corpos de bombeiros de forma a assegurar que os mesmos disponham dos equipamentos necessários para a realização da sua missão;
- g) Investir na construção, conservação e reparação dos centros municipais de proteção civil;
- h) Investir na construção, conservação e reparação das infraestruturas de prevenção e de apoio ao combate aos fogos florestais;
- i) Assegurar a limpeza e a beneficiação das florestas do Estado.

2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e da Proteção Civil.
3. Os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela Proteção Civil aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Proteção Civil.
4. O membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da proteção civil, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

#### **Artigo 16.º**

##### **Competências no domínio da Gestão de Desastres Naturais**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio da Gestão dos Desastres Naturais:
  - a) Identificar as áreas do território com elevado risco de ocorrência de desastres naturais;
  - b) Executar ações de prevenção, mitigação e de resposta a situações de emergência decorrentes da ocorrência de desastres naturais;

- c) Promover a informação e o esclarecimento das populações acerca dos riscos de ocorrência de desastres naturais e dos comportamentos a adotar face aos mesmos;
  - d) Assegurar o armazenamento e a conservação dos alimentos, dos materiais e dos equipamentos necessários para acorrer a situações de emergência resultantes da ocorrência de desastres naturais.
  - e) Informar a Administração Central das necessidades detetadas em matéria de garantia de apoio humanitário a prestar na sequência de ocorrência de desastres naturais;
  - f) Garantir às populações o apoio humanitário necessário, nomeadamente através da distribuição de bens alimentares, de abrigos provisórios, bem como o acompanhamento das pessoas, famílias e comunidades afetadas pela ocorrência de desastres naturais;
  - g) Colaborar na execução do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil.
2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e da Gestão de Desastres Naturais.
  3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e da Gestão de Desastres Naturais aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Gestão de Desastres Naturais.
  4. Os membros do Governo responsáveis pela área da Gestão de Desastres Naturais podem delegar o exercício de outras competências, no domínio da gestão de desastres naturais, nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal.

#### **Artigo 17.º**

##### **Competências no domínio dos Registos, do Notariado e dos Serviços Cadastrais**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio dos Registos, do Notariado e dos Serviços Cadastrais:
  - a) Investir na construção, conservação, reparação e no apetrechamento os edifícios onde funcionem as conservatórias e os serviços de notariado;
  - b) Assegurar a receção e o encaminhamento para a Conservatória competente, em razão da matéria e do território, os requerimentos apresentados pelos particulares;
  - c) Assegurar a distribuição aos particulares, dos

documentos emitidos pelas Conservatórias, a requerimento daqueles;

- d) Emitir declarações de idoneidade pessoal e residência, a requerimento dos particulares;
- e) Identificar os prédios rústicos e os prédios urbanos, entendidos como quaisquer edifícios incorporados no solo com os terrenos que lhe sirvam de logradouro, do Estado, na circunscrição administrativa respetiva;
- f) Identificar os detentores ou possuidores dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa;
- g) Promover a regularização das situações de detenção ou de posse irregular dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa, sem prejuízo das competências próprias dos tribunais;
- h) Colaborar com as instituições judiciais e com as organizações comunitárias na resolução de litígios que tenham por objeto bens imóveis localizados na respetiva circunscrição administrativa;
- i) Organizar o cadastro municipal dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa.

2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal, dos Registos, do Notariado e dos Serviços Cadastrais.

3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal, dos Registos, do Notariado e dos Serviços Cadastrais aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de Registos, Notariado e Cadastro.

4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas dos Registos, do Notariado e dos Serviços Cadastrais podem delegar o exercício de outras competências nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais, no domínio dos registos, notariado e serviços cadastrais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

#### **Artigo 18.º**

##### **Competências no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias**

1. Compete às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais, no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias:
  - a) Transferir para as organizações comunitárias os incentivos financeiros e materiais, legalmente previstos, para a prossecução dos respetivos fins;

- b) Estabelecer mecanismos de cooperação técnica com as organizações comunitárias de forma a promover a capacitação das suas lideranças e recursos humanos;
  - c) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais os atos normativos relevantes para a prossecução dos respetivos fins;
  - d) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais as políticas e os programas governamentais relevantes para as atividades desenvolvidas por aquelas;
  - e) Informar o membro do Governo responsável pela Administração Estatal acerca do resultado das auscultações realizadas às organizações comunitárias e às organizações não governamentais acerca das políticas públicas, programas, projetos e atos normativos aprovados ou que o Governo se proponha aprovar;
  - f) Mediar quaisquer disputas entre organizações comunitárias, por solicitação destas;
  - g) Apoiar as atividades desenvolvidas pelas organizações comunitárias e pelas organizações não governamentais que incidam sobre um ou mais domínios previstos pelo artigo 6.º.
2. O exercício das competências previstas pelo número anterior é regulamentado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pelo apoio e cooperação técnica com as organizações comunitárias.
  3. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal aprova, por despacho ministerial, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos Serviços Municipais de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.
  4. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal pode delegar outras competências nas Administrações Municipais e nas Autoridades Municipais que visem a prestação de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.

#### **Artigo 19.º**

##### **Contratos interorgânicos de delegação de competências**

1. Para efeitos do presente decreto-lei, os contratos interorgânicos de delegação de competências administrativas são contratos administrativos celebrados por dois ou mais membros do Governo e que têm por objeto a delegação, numa ou mais Administrações Municipais ou numa ou mais Autoridades Municipais, de parte das competências administrativas que legalmente lhe incumbem.
2. Os contratos interorgânicos de delegação de competências especificam, sob pena de nulidade:
  - a) A identificação dos órgãos que celebram o contrato;
  - b) Identificação do órgão responsável pelo exercício das competências delegadas;

- c) A identificação das competências delegadas;
  - d) O valor das verbas a alocar pelo órgão delegante ao órgão delegado e os prazos de realização das respetivas transferências;
  - e) A indicação quantitativa, com identificação das respetivas categorias, graus e escalões profissionais, dos funcionários e agentes da Administração Pública destacados para os serviços do órgão delegado;
  - f) O plano de capacitação de recursos humanos que passem a desempenhar funções relacionadas com as competências delegadas;
  - g) O período de vigência do contrato interorgânico de delegação de competências.
3. Os contratos interorgânicos de delegação de competências caducam na data de cessação de funções dos respetivos subscritores.
  4. A execução dos contratos interorgânicos de delegação de competências está sujeita à avaliação bienal de uma comissão técnica nomeada por despacho ministerial conjunto dos membros do Governo outorgantes no contrato a avaliar.
  5. Os contratos interorgânicos de delegação de competências caducam com obtenção de avaliação negativa relativamente à sua execução.
  6. Não podem ser celebrados, pelo período de cinco anos, contratos interorgânicos que tenham por objeto a delegação de competências que caducaram nos termos do número anterior.
  7. Os contratos interorgânicos de delegação de competências e as respetivas avaliações são publicados na Série II do Jornal da República, sob pena de ineficácia.

### **CAPÍTULO III**

#### **Órgãos das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais**

##### **Secção I**

##### **Administrador Municipal**

#### **Artigo 20.º** **Definição**

O Administrador Municipal é o representante do Governo no respetivo município e incumbe-lhe dirigir a Administração Municipal, assegurar o normal funcionamento dos serviços da Administração Local do Estado no município e responder pela sua atividade perante o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

#### **Artigo 21.º** **Provimento**

1. O Administrador Municipal é nomeado, em regime de



comissão de serviço, com a duração de cinco anos, por Resolução do Governo, mediante proposta do membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

2. A proposta de nomeação do Administrador Municipal, para cada município, inclui, pelo menos, três personalidades escolhidas através de um procedimento especial de seleção, nas quais se inclui, pelo menos, uma de sexo feminino.
3. O procedimento previsto pelo número anterior é conduzido por uma Comissão Especial de Seleção, composta por cinco membros, nomeados por despacho do Primeiro-Ministro, mediante proposta do:
  - a) Membro do Governo responsável pela Administração Estatal, relativamente a três dos membros da Comissão, incluindo o seu Presidente;
  - b) Presidente da Comissão da Função Pública, relativamente a dois dos membros da Comissão.
4. O Membro do Governo responsável pela Administração Estatal e o Presidente da Comissão da Função Pública indicam, cada um, pelo menos, um membro de sexo feminino para desempenhar funções na Comissão Especial de Seleção.
5. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal e o Presidente da Comissão da Função Pública indicam ao Primeiro-Ministro um suplente por cada membro efetivo da Comissão Especial de Seleção que indiquem.
6. O procedimento especial de seleção dos Administradores Municipais é regulado por Decreto do Governo e respeita os princípios da equidade, do mérito, da abertura e da igualdade de género.
7. Excecionalmente, em situações devidamente fundamentadas, o membro do Governo responsável pela Administração Estatal propõe a nomeação de personalidades de reconhecido mérito e competência, que tenham exercido funções em órgãos de soberania, para desempenharem as funções de Administradores Municipais, em regime de comissão de serviço, com duração de cinco anos, sem a realização prévia de um procedimento especial de seleção.

#### **Artigo 22.º**

##### **Requisitos para o provimento**

1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal, o cidadão timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos:
  - a) Tenham, pelo menos, 35 anos de idade;
  - b) Tenha vínculo definitivo à função pública;
  - c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes;
  - d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal;

- e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional;
  - f) Demostre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional e aprovisionamento público;
  - g) Demonstre bons conhecimentos de tétum e de português;
  - h) Demonstre conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal o cidadão timorenses que preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com exceção dos previstos pelas alíneas a) a c), tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada, de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.
  3. Apenas os cidadãos timorenses que preencham os requisitos previstos pelo número anterior podem ser nomeados Administrador Municipal ao abrigo do disposto pelo n.º 7 do artigo 21.º.

#### **Artigo 23.º**

##### **Início e cessação da comissão de serviço**

1. O Administrador Municipal inicia a respetiva comissão de serviço com a tomada de posse perante o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.
2. O Conselho de Ministros, mediante proposta apresentada pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal, através de Resolução do Governo, pode dar por finda a comissão de serviço do Administrador Municipal quando:
  - a) Obtenha avaliação de desempenho negativa;
  - b) Não cumpra, por ação ou omissão, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe sejam transmitidas;
  - c) Não apresentem as respetivas declarações de registo inicial de interesses e de inexistência de conflitos de interesses, depois de devidamente notificados para o efeito, pela Comissão Anti-Corrupção;
  - d) Não cumpra, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou impedimentos do exercício de funções;
  - e) Não cumpra o dever de sigilo relativamente às informações de que tome conhecimento através e por causa do exercício das funções de Administrador Municipal;
  - f) Fique impedido de desempenhar funções por período superior a seis meses consecutivos;
  - g) Complete o período de duração da comissão de serviço;

h) Haja interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados.

3. A comissão de serviço do Administrador Municipal cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
4. Em caso de renúncia, o Administrador Municipal mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
5. Para efeitos do disposto pelo número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Administrador Municipal nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Administração Municipal.
6. O Administrador Municipal é substituído nas suas ausência e impedimentos pelo Secretário Municipal e, na ausência deste, pelo Diretor de Serviços Municipais que para esse efeito for designado por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 24.º**  
**Estatuto e remuneração**

1. Os direitos, os deveres, as regalias e o regime de desempenho de funções do Administrador Municipal constam de diploma próprio.
2. A remuneração do Administrador Municipal é estabelecida por Decreto do Governo.

**Artigo 25.º**  
**Competências**

1. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de representação:
  - a) Representar o Governo na área do município;
  - b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implantada na área do município;
  - c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado;
  - d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquela tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal;
  - e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município;
  - f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmos neces-

sitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras.

2. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de planeamento:
  - a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução;
  - b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação, o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelas Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - i) Promover a execução:
    - i. Do Parque Escolar Municipal;
    - ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;
    - iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos;
    - iv. Do Plano Rodoviário Municipal;

- v. Dos Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais;
  - vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género;
  - vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;
  - viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifícios Públicos;
  - ix. Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência;
  - x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;
  - xi. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção.
- j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação, dos respetivos Ministérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal.
3. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das atividades comerciais e turísticas;
  - b) Exercício da atividade de venda ambulante;
  - c) Gestão de mercados;
  - d) De organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de licenciamento:
- a) Conceder licenças de exercício de atividade económica às micro e pequenas empresas;
  - b) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
  - c) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos vendedores ambulantes;
  - d) Conceder licenças para o exercício da atividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
  - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
  - f) Assinar os Alvarás comerciais.
5. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de higiene e ordem pública:
- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma;
  - b) Comunicar à Inspeção Alimentar e Económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
  - c) Autorizar a requerimento de particulares, ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor-Leste;
  - d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
  - e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
  - f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.
6. Compete ao Administrador Municipal em matéria de gestão administrativa e financeira:
- a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aproveitamento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções;
  - b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução orçamental;
  - c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 150,000.00 (cento e cinquenta mil dólares americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal;
  - d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares americanos.
  - e) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares americanos.
  - f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais,

semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual;

- g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do Orçamento Municipal;
  - h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as quais lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
  - i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude o n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à Administração Municipal;
  - j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
  - k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos ns.º 2 e 3 do artigo 67.º, do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
  - l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo Secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente;
  - m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus atos administrativos;
  - n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal;
  - o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central.
7. Compete ao Administrador Municipal em matéria de gestão de recursos humanos:
- a) Dirigir, orientar e controlar a atividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo;
  - b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua atividade;
  - c) Informar regularmente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as atividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal;
  - d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;
  - e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
  - f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado nesta ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
  - g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;
  - h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município;
  - i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;
  - j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município, e dos Administradores dos Postos Administrativos;
  - k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Administração Municipal.
8. O Administrador Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.
9. O Administrador Municipal é coadjuvado, no exercício das respetivas funções, pelo Secretário Municipal.
10. O Administrador Municipal pode delegar as competências previstas pelo nos.1 a 7 no Secretário Municipal, nos Diretores dos Serviços Municipais ou nos Administradores de Posto Administrativo.
11. O Administrador Municipal presta aos órgãos da Administração Central os esclarecimentos e informações por estes solicitados acerca da evolução da execução das

políticas públicas e dos programas governamentais que sejam necessárias para a sua formulação, correção ou atualização.

12. O membro do Governo responsável pela condução do processo de descentralização administrativa pode apoiar as atividades dos Administradores Municipais ou dos Presidentes das Autoridades Municipais, designadamente, através da prestação de assistência técnica especializada.

#### **Artigo 26.º**

##### **Forma dos atos do Administrador Municipal**

1. Os atos administrativos do Administrador Municipal tomam a forma de despachos e, para além de notificados aos particulares que nos mesmos tenham interesse, são afixados nos quadros de aviso da Administração Municipal e publicados na Série II do Jornal da República.
2. As instruções genéricas do Administrador Municipal tomam a forma de ordens de serviço e são afixadas nos quadros de aviso da Administração Municipal.

#### **Secção II**

##### **Presidente da Autoridade Municipal**

#### **Artigo 27.º**

##### **Definição**

O Presidente da Autoridade Municipal é o representante do Governo no respetivo município e incumbem-lhe dirigir a Autoridade Municipal, assegurar o normal funcionamento dos serviços da Administração Local do Estado no respetivo município e responder pela sua atividade perante o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

#### **Artigo 28.º**

##### **Provimento e requisitos de provimento**

1. Aplicam-se ao provimento dos Presidentes das Autoridades Municipais as regras previstas pelo artigo 21.º do presente diploma, com as devidas adaptações.
2. Só podem ser nomeados Presidentes das Autoridades Municipais os cidadãos Timorenses que preencham os requisitos previstos pelo artigo 22.º do presente diploma.

#### **Artigo 29.º**

##### **Início e cessação da comissão de serviço**

O disposto pelo artigo 23.º do presente diploma aplica-se às comissões de serviço dos Presidentes das Autoridades Municipais.

#### **Artigo 30.º**

##### **Remuneração e tratamento protocolar**

A remuneração e tratamento protocolar dos Presidentes das Autoridades Municipais são estabelecidos por decreto do governo.

#### **Artigo 31.º**

##### **Competências e forma dos atos**

1. Sem prejuízo de outras que se encontrem previstas em diplomas legais ou em regulamentos administrativos, o Presidente da Autoridade Municipal exerce as competências administrativas acometidas pelo presente diploma aos Administradores Municipais, designadamente as enumeradas pelo artigo 25.º.
2. Os atos praticados pelo Presidente da Autoridade Municipal obedecem à forma estabelecida pelo disposto no artigo 26.º, com as devidas adaptações.

#### **Secção III**

##### **Secretário Municipal**

#### **Artigo 32.º**

##### **Definição e número**

1. Os Secretários Municipais são dirigentes das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais que têm por missão coadjuvar o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal de quem dependam hierarquicamente, no exercício das respetivas funções.
2. É nomeado um Secretário Municipal para cada Administração Municipal e Autoridade Municipal.

#### **Artigo 33.º**

##### **Provimento e número**

1. Os Secretários Municipais são nomeados, pela Comissão da Função Pública, para desempenhar funções em comissão de serviço, com duração de cinco anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito.
2. A comissão de serviço, prevista pelo número anterior, é renovada, pela Comissão da Função Pública, por iguais e sucessivos períodos de tempo a requerimento do Administrador Municipal.

#### **Artigo 34.º**

##### **Requisitos para o provimento**

1. Só podem ser nomeados para o cargo de Secretário Municipal, os cidadãos timorenses que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:
  - a) Tenham vínculo definitivo à função pública com antiguidade não inferior a cinco anos;
  - b) Tenham a categoria de técnico profissional;
  - c) Tenham obtido a classificação de, pelo menos, “bom” na última avaliação de desempenho profissional;
  - d) Demonstrem bons conhecimentos acerca das disposições constitucionais e dos diplomas legais mais relevantes;
  - e) Demonstrem bons conhecimentos de administração

pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional e aprovisionamento público;

- f) Demonstrem bons conhecimentos de tétum ou de português;
  - g) Demonstrem aptidão física e psicológica para o exercício das funções de Secretário Municipal;
  - h) Demonstrem capacidade de liderança;
  - i) Demonstrem idoneidade pessoal e profissional;
  - j) Demonstrem experiência e capacidade de diálogo com as organizações comunitárias, com as organizações não governamentais ou com quaisquer movimentos ou grupos sociais;
  - k) Demonstrem bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
2. A nomeação para o cargo de Secretário Municipal deve recair preferencialmente sobre cidadãos timorenses que:
- a) Demonstrem bons conhecimentos simultaneamente das duas línguas oficiais; e
  - b) Demonstrem um bom domínio da língua inglesa.

#### **Artigo 35.º**

##### **Início e cessação da comissão de serviço**

1. Os Secretários Municipais iniciam as respetivas comissões de serviço com a tomada de posse perante o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.
2. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal, mediante proposta fundamentada, apresentada pelo Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, pode requerer à Comissão da Função Pública a cessação da comissão de serviço do Secretário Municipal.
3. A Comissão da Função Pública só pode decidir fazer cessar a comissão de serviço do Secretário Municipal, com os seguintes fundamentos:
  - a) Obtenção da classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
  - b) Não cumprimento, por ação ou omissão, das normas constitucionais, das normas legais ou das instruções superiores que lhe são transmitidas;
  - c) Não cumprimento, por ação ou omissão, das normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos do exercício de outras funções;
  - d) Não cumprimento do dever de sigilo relativamente às informações de que tome conhecimento através e por causa do exercício das funções de Secretário Municipal;

e) Impedimento do desempenho de funções por período superior a seis meses consecutivos;

- f) Complete o período de duração da comissão de serviço;
  - g) Existência de interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados.
4. A comissão de serviço do Secretário Municipal cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
  5. Em caso de renúncia, os Secretários Municipais mantêm-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.
  6. Para efeitos do disposto pelo número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Secretário Municipal nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, conforme o caso, e que lhe incumbam praticar.
  7. O Secretário Municipal é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Diretor do Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos e, na ausência deste, pelo Diretor de Serviços Municipais que para esse efeito for designado pelo Administrador Municipal.

#### **Artigo 36.º**

##### **Estatuto e remuneração**

1. Os Secretários Municipais gozam dos direitos e das garantias e estão sujeitos aos deveres dos dirigentes da Administração Pública.
2. Os Secretários Municipais são equiparados, para efeitos remuneratórios a Diretor Nacional.

#### **Artigo 37.º**

##### **Competências**

1. Os Secretários Municipais não dispõem de competências próprias e exercem as competências que neles forem delegadas pelos Administradores Municipais ou pelos Presidentes das Autoridades Municipais, conforme o caso.
2. Os Presidentes das Autoridades Municipais, através de despacho, delegam competências de coordenação administrativa em cada um dos respetivos Secretários Municipais, nos seguintes domínios:
  - a) Expediente geral;
  - b) Gestão financeira e patrimonial;
  - c) Desenvolvimento local.
3. Os Administradores Municipais e os Presidentes das Auto-

ridades Municipais mantêm o poder de avocar e de revogar as competências delegadas nos Secretários Municipais.

4. As competências delegadas nos Secretários Municipais caducam com o termo da comissão de serviço do delegante ou do delegado.
5. Nos atos administrativos que praticarem, os Secretários Municipais, indicam que os mesmos são praticados ao abrigo de competências delegadas.
6. Dos atos administrativos praticados pelos Secretários Municipais cabe sempre recurso hierárquico para o Administrador Municipal.

#### **Secção IV Órgão de coordenação**

##### **Artigo 38.º Conselho de Coordenação Municipal**

O Conselho de Coordenação Municipal é o órgão de apoio ao Administrador Municipal e ao Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, na coordenação das atividades correntes dos órgãos e serviços da Administração Local do Estado e na avaliação periódica das atividades realizadas por esta.

##### **Artigo 39.º Competências do Conselho de Coordenação Municipal**

Compete ao Conselho de Coordenação Municipal:

- a) Pronunciar-se sobre as questões gerais relacionadas com o funcionamento e as atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços da Administração Local do Estado e definir as estratégias de ação necessárias para a melhoria progressiva da qualidade dos bens e serviços públicos prestados no município;
- b) Pronunciar-se sobre a suficiência dos recursos financeiros a alocar aos órgãos e serviços da Administração Local do Estado, pelo Orçamento Geral do Estado, para o exercício das competências que legalmente lhe incumbem;
- c) Aprovar recomendações e pareceres sobre questões relacionadas com a organização, o funcionamento, a gestão dos recursos humanos e as relações da Administração Local com a Administração Central e com as Organizações Comunitárias;
- d) Aprovar pareceres sobre as políticas públicas e os programas governamentais que incidam sobre a Administração Local e formular as recomendações necessárias para as respetivas correções e atualizações;
- e) Assegurar o intercâmbio de experiências entre os dirigentes da Administração Local do Estado, com vista a assegurar a sua atuação coordenada na área do município;
- f) Aprovar a proposta de Plano de Desenvolvimento Municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo

Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal;

- g) Aprovar a proposta de Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil;
- h) Aprovar a proposta de Parque Escolar Municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Educação;
- i) Aprovar a proposta de Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Saúde;
- j) Aprovar a proposta de Plano Rodoviário Municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Obras Públicas, dos Transportes e das Comunicações;
- k) Aprovar as propostas de Planos de Mobilidade e de Sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pela área das Obras Públicas, dos Transportes e das Comunicações;
- l) Aprovar a proposta de Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher;
- m) Aprovar as propostas de Regulamentos Municipais de Horário de Exercício das Atividades Comerciais, de Venda Ambulante e de Gestão de Mercados, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Comércio e da Indústria;
- n) Aprovar a proposta de Plano de Investimento Municipal, depois de auscultadas as organizações comunitárias e as Assembleias de Posto Administrativo, e submetê-las, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à Comissão de Revisão Técnica de Projetos de Investimento Municipal;

- o) Aprovar os Planos de Evacuação dos Edifícios Públicos e Equipamentos Coletivos em Situações de Emergência, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
- p) Aprovar o Plano Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
- q) Aprovar o Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
- r) Aprovar a proposta de projetos a subsidiar, através do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, na área do município;
- s) Dar parecer sobre as propostas de Plano de Ação Anual, de Orçamento Anual, de Plano de Aprovisionamento Municipal e de Plano de Formação Anual dos recursos humanos da respetiva Administração Municipal ou da respetiva Autoridade Municipal;
- t) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do Plano de Desenvolvimento Municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal;
- u) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil;
- v) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do Parque Escolar Municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Educação;
- w) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Saúde;
- x) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do Plano Rodoviário Municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Obras Públicas, dos Transportes e das Comunicações;
- y) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira dos Planos de Mobilidade e de Sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Obras Públicas, dos Transportes e das Comunicações;
- z) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pelas áreas do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher;
- aa) Aprovar os relatórios de evolução da execução física e financeira do Plano de Investimento Municipal e dos projetos financiados através do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, depois de auscultadas as Assembleias de Posto Administrativo e submetê-los, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, às Comissões de Revisão Técnica de Projetos do PDIM e do PNDS;
- bb) Dar parecer sobre o relatório anual relativo à evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, do orçamento anual, do plano anual de aprovisionamento e do Plano Municipal de Formação Anual dos Recursos Humanos ;
- cc) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Administração Local do Estado.

**Artigo 40.º**  
**Composição**

1. O Conselho de Coordenação Municipal é composto:
- Pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, que preside às reuniões;
  - Pelos Secretários Municipais;
  - Pelos Diretores de Serviços Municipais;
  - Pelos dirigentes máximos das Delegações Territoriais sedeadas no município;
  - Pelos Administradores dos Postos Administrativos;
  - Por um Chefe de Suco, eleito por cada Assembleia de Posto Administrativo.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal convida para participar nas reuniões do Conselho de Coordenação Municipal, sem direito de voto, outras individualidades cujo contributo considere relevante para os trabalhos deste órgão, em razão das matérias tratadas.



**Artigo 41.º**  
**Funcionamento**

1. O Conselho de Coordenação Municipal reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal o considere necessário ou, ainda, a requerimento de um terço dos seus membros.
2. As reuniões do Conselho de Coordenação Municipal são convocadas e presididas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.
3. O Conselho de Coordenação Municipal delibera acerca da constituição de comissões especializadas ou de grupos de trabalho para a análise de questões ou matérias específicas.
4. São aplicáveis ao Conselho de Coordenação Municipal as regras previstas pelos artigos 21.º a 30.º do decreto-lei n.º 12/2006, de 26 de julho.

**Secção V**  
**Órgãos consultivos**

**Subsecção I**  
**Conselho Consultivo Municipal**

**Artigo 42.º**  
**Definição**

O Conselho Consultivo Municipal é o órgão de consulta da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal em matéria de promoção do desenvolvimento sócio-económico do município.

**Artigo 43.º**  
**Competências**

1. Compete ao Conselho Consultivo Municipal dar parecer sobre as propostas de:
  - a) Plano de Desenvolvimento Municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - b) Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - c) Parque Escolar Municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - d) Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - e) Plano Rodoviário Municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - f) Planos de Mobilidade e de Sinalética e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;

- g) Plano Municipal de Ação para as Questões de Género e os respetivos relatórios anuais de execução física e financeira;
  - h) Regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados;
  - i) A integração da perspectiva de género nos instrumentos de gestão da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
2. O Conselho Consultivo Municipal dá parecer sobre o perfil mais adequado para o preenchimento do cargo de Administrador Municipal ou de Presidente da Autoridade Municipal, quando para tal seja solicitado pelo Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, através do seu Grupo Técnico Permanente.
  3. O Conselho Consultivo Municipal pronuncia-se sobre todas as questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.

**Artigo 44.º**  
**Composição**

1. O Conselho Consultivo Municipal é composto:
  - a) Pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente do Município, que preside;
  - b) Pelos Secretários Municipais;
  - c) Pelos Chefes de Suco que desempenham funções na área do município;
  - d) Pelos *Lian Nain* que desempenhem funções na área do município e tenham sido eleitos pelos Conselhos de Suco;
  - e) Por dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
  - f) Por dois representantes do setor privado da economia;
  - g) Por dois representantes dos grupos de intelectuais implantados na área do município;
  - h) Por dois representantes da juventude;
  - i) Por dois representantes das confissões religiosas com implantação na área do município;
  - j) Por duas representantes das organizações promotoras da igualdade de género;
  - k) Por um representante de cada partido político com representação no Parlamento Nacional.
2. Os membros do Conselho Consultivo Municipal são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do

município do Conselho Consultivo Municipal em que desempenhem funções.

3. O Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal envia ao Ministério responsável pela Administração Estatal a relação nominal dos membros do Conselho Consultivo Municipal, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos.
4. Os membros do Conselho Consultivo Municipal, previstos pelas alíneas e), f), g) e h) do n.º 1, não podem ser ambos do mesmo sexo.
5. O processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros do Conselho Consultivo Municipal são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal;
6. O membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal fixa, por diploma ministerial, os direitos, os deveres e as garantias dos membros do Conselho Consultivo Municipal.

#### **Artigo 45.º** **Funcionamento**

1. O Conselho Consultivo Municipal reúne ordinariamente nos meses de junho e de dezembro de cada ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, por iniciativa própria, a requerimento de um terço dos membros do Conselho Consultivo Municipal ou por determinação do membro do Governo responsável pela área Administração Estatal.
2. As reuniões do Conselho Consultivo Municipal são públicas e compreendem um período de tempo destinado à participação cívica.
3. De todas as reuniões do Conselho Consultivo Municipal são lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são enviadas ao membro do Governo responsável pela área Administração Estatal e afixadas nos quadros de aviso das Administrações Municipais.
4. O membro do Governo responsável pela área Administração Estatal aprova por diploma ministerial as regras de funcionamento do Conselho Consultivo Municipal.

#### **Subsecção II** **Assembleia do Posto Administrativo**

#### **Artigo 46.º** **Definição**

A Assembleia do Posto Administrativo é o órgão de consulta da Administração do Posto Administrativo em matéria de promoção do desenvolvimento sócio-económico do Posto Administrativo.

#### **Artigo 47.º** **Competências**

1. Compete à Assembleia do Posto Administrativo dar parecer sobre:

- a) A proposta de Plano de Ação Anual da Administração do Posto Administrativo e sobre o relatório anual de evolução da execução física e financeira do mesmo;
- b) A proposta de Orçamento da Administração do Posto Administrativo e sobre o respetivo relatório anual de execução orçamental;
- c) A proposta de plano anual de aprovisionamento da Administração do Posto Administrativo e sobre o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;
- d) A proposta de plano de formação anual de recursos humanos e sobre o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;
- e) As propostas de projetos de investimento público a inscrever no Plano de Investimento Municipal e sobre os respetivos relatórios de execução física e financeira;
- f) A proposta de projetos a subsidiar no âmbito do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos e sobre os respetivos relatórios de execução física e financeira;
- g) A qualidade dos bens e serviços prestados pelos Órgãos e Serviços da Administração Local do Estado na área do Posto Administrativo;
- h) O desempenho do Administrador do Posto Administrativo e das chefias dos Serviços Locais;
- i) Quaisquer questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Administrador do Posto Administrativo ou pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.

2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo elege um dos Chefes de Suco que integre este órgão consultivo para desempenhar funções no Conselho de Coordenação Municipal.

#### **Artigo 48.º** **Composição**

1. A Assembleia do Posto Administrativo é composta:
  - a) Pelo Administrador do Posto Administrativo, que preside;
  - b) Pelo Chefe do Serviço Local de Administração, que secretaria;
  - c) Pelos responsáveis máximos pelas delegações e representações territoriais sedeadas na área do posto administrativo;
  - d) Pelos Chefes de Suco que desempenhem funções na área do posto administrativo;
  - e) Pelos *Lian Nain* que desempenhem funções na área

do posto administrativo e que tenham sido eleitos pelos respetivos Conselhos de Suco;

- f) Por dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
  - g) Por duas representantes das organizações promotoras da igualdade de género, implantadas na área do posto administrativo;
  - h) Por dois representantes da juventude do posto administrativo.
2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do posto administrativo da Assembleia de Posto Administrativo em que desempenham funções.
3. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia ao Ministério responsável pela Administração Estatal a relação nominal dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos, que haja sido enviada pelo Administrador do Posto Administrativo.
4. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo, previstos pelas alíneas f) e h) do n.º 1, não podem ser ambos do mesmo sexo.
5. O membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, o processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, bem como os seus direitos, as suas garantias e os seus deveres.

**Artigo 49.º**  
**Funcionamento**

- 1. A Assembleia do Posto Administrativo reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo Administrador do Posto Administrativo, por iniciativa própria, a requerimento de um terço dos membros da Assembleia do Posto Administrativo ou por determinação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
- 2. As reuniões da Assembleia do Posto Administrativo são públicas e compreendem um período de tempo destinado à participação cívica.
- 3. De todas as reuniões da Assembleia do Posto Administrativo são lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são enviadas ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal e afixadas nos quadros de aviso da Administração do Posto Administrativo.
- 4. O membro do Governo responsável pela área Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, as regras de funcionamento da Assembleia do Posto Administrativo.

**CAPÍTULO IV**  
**Serviços Municipais**

**Secção I**  
**Organização geral**

**Artigo 50.º**  
**Estrutura orgânica**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais exercem as suas competências através de serviços municipais e de serviços de extensão.

**Artigo 51.º**  
**Modelo de estrutura**

A organização interna das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

**Artigo 52.º**  
**Articulação dos serviços**

- 1. Os serviços municipais atuam no âmbito das competências que lhe estão atribuídas, cumprem a legislação em vigor e as orientações do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, por meio de atividades inscritas nos respetivos planos anuais e planos plurianuais.
- 2. Os serviços municipais colaboram e articulam atividades entre si e com os demais órgãos e serviços da Administração Central e Local de forma a promover a atuação unitária, integrada e coerente da Administração Pública para a execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional, do Programa de Governo, do Plano de Desenvolvimento Municipal e dos Planos de Ação Anuais.
- 3. Incumbe ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação dos órgãos e serviços da Administração Local e garantir a correspondência entre a atuação destes e as orientações provenientes da Administração Central para a execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional e do Programa de Governo.
- 4. Os serviços municipais prestam aos órgãos e serviços da Administração Central, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, as informações e os esclarecimentos que por esta lhes sejam solicitados, para efeitos de formulação e execução das políticas públicas e programas governamentais.

**Artigo 53.º**  
**Serviços municipais**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais compreendem os seguintes serviços municipais:

- a) Serviço Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
- b) Serviço Municipal de Aprovisionamento, Património e Logística;

- c) Serviço Municipal de Ação Social, Segurança Alimentar, Gestão de Mercados, Turismo e Apoio às Organizações Não Governamentais e Organizações Comunitárias;
- d) Serviço Municipal de Educação;
- e) Serviço Municipal de Saúde;
- f) Serviço Municipal de Obras Públicas, Transportes, Água, Saneamento, Ambiente, Proteção Civil e Gestão de Desastres Naturais;
- g) Serviço Municipal de Agricultura;
- h) Serviço Municipal de Registos, Notariado e Serviços Cadastrais;
- i) Agência Municipal de Planeamento;
- j) Agência Municipal de Fiscalização;
- k) Gabinete de Apoio Técnico.

**Artigo 54.º**  
**Serviços de extensão**

As Administrações dos Postos Administrativos são serviços de extensão das Administrações Municipais ou das Autoridades Municipais, conforme os casos.

**Secção II**  
**Organização especial**

**Subsecção I**  
**Serviços municipais**

**Artigo 55.º**  
**Estabelecimento dos Serviços Municipais**

Sem prejuízo do disposto pelo artigo seguinte, os Serviços Municipais são estabelecidas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 56.º**  
**Competências comuns dos serviços municipais**

1. Os serviços municipais executam as políticas governamentais da sua área de competência, sob orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
2. Compete a todos os serviços municipais:
  - a) Propor ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os respetivos Planos de Ação Anual, Orçamento anual, Plano de Aprovisionamento e Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos;
  - b) Acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas na respetiva área de competência;
  - c) Acompanhar e avaliar a execução e o impacto das

políticas públicas e dos programas governamentais que incidam sobre a respetiva área de competências;

- d) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do respetivo Plano de Ação Anual;
  - e) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo Orçamento;
  - f) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo Plano de Aprovisionamento;
  - g) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo Plano Formação dos Recursos Humanos;
  - h) Zelar pela conservação e bom estado de utilização do mobiliário, dos materiais, dos equipamentos, das tecnologias e dos veículos do Estado que lhe estejam afetos;
  - i) Organizar e manter um arquivo dos processos e documentos administrativos que pelos mesmos tenham corrido os respetivos termos.
3. Os serviços municipais informam semestralmente o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal acerca da adequação dos recursos humanos que lhe estão afetos para o exercício das respetivas competências, designadamente quanto ao número, às suas habilitações académicas e à sua experiência profissional.

**Subsecção II**  
**Agências da Administração Municipal**

**Artigo 57.º**  
**Agência de Planeamento Municipal**

1. A Agência de Planeamento Municipal é o serviço municipal que, sob orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, tem por missão assegurar a prestação de apoio técnico nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico do município.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo 56.º, compete à Agência de Planeamento Municipal:
  - a) Recolher e estudar as informações necessárias para a formulação do Plano de Desenvolvimento Municipal;
  - b) Formular o Plano de Desenvolvimento Municipal, em articulação com os demais serviços da Administração Local do Estado, com as organizações comunitárias e com as organizações não governamentais;

- c) Colaborar com os demais serviços da Administração Local na recolha, no estudo e na formulação das propostas de planos de âmbito municipal que lhes incumbam apresentar;
  - d) Colaborar com a Administração Central do Estado para a formulação das propostas de instrumentos de planeamento físico do município;
  - e) Promover as medidas de harmonização e de articulação dos instrumentos de planeamento físico e de gestão territorial com o plano de desenvolvimento municipal;
  - f) Elaborar o parecer técnico da Administração Municipal relativamente à correspondência das atividades e das prioridades a concretizar, previstas no Plano de Ação Anual, e os objetivos, etapas e metas enunciadas pelo Plano de Desenvolvimento Municipal.
  - g) Elaborar o parecer técnico da Administração Municipal relativamente à adequação das propostas de instrumentos de planeamento físico com o plano de desenvolvimento municipal em vigor;
  - h) Promover a adoção pela Administração Municipal das medidas necessárias para a harmonização e a articulação dos planos de ação anual com o plano de desenvolvimento municipal;
  - i) Elaborar um parecer técnico anual sobre o impacto do investimento público realizado no município, através de programas de desenvolvimento local, para a concretização dos objetivos estabelecidos no plano de desenvolvimento municipal;
  - j) Elaborar e apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório anual sobre a evolução da execução do plano de desenvolvimento municipal e dos instrumentos de planeamento físico e sobre o impacto da mesma na concretização dos objetivos estabelecidos pelo plano de desenvolvimento municipal;
  - k) Executar as demais tarefas nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
3. Os órgãos e serviços centrais dos Ministérios responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelas Comunicações e pelo Planeamento acompanham, avaliam e prestam à Agência de Planeamento Municipal o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas pelo presente artigo.
4. A Agência de Planeamento Municipal é dirigida por um Diretor de Serviços Municipais.

**Artigo 58.º**

**Agência de Fiscalização Municipal**

1. A Agência de Fiscalização Municipal é o serviço municipal

que, sob orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, e sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos e serviços, tem por missão assegurar a realização de ações de inspeção e de auditoria à organização e funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Estatal

2. Compete à Agência de Fiscalização Municipal:

- a) Programar, planear e executar ações de inspeção e de auditoria aos órgãos e serviços da Administração Local;
- b) Identificar situações de incumprimento do quadro legal vigente, de irregular funcionamento dos órgãos ou dos serviços da Administração Local ou de má utilização de recursos públicos;
- c) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção ou de auditoria;
- d) Estudar, desenvolver e apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal a proposta de Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção;
- e) Propor ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;
- f) Informar o Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
- g) Informar o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito financeiro e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
- h) Informar o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito disciplinar e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
- i) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios que imputem ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal a prática de factos que constituam ilícito criminal, financeiro ou disciplinar;
- j) Acompanhar a execução das medidas recomendadas pela própria Agência de Fiscalização Municipal para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humano públicos e avaliar os resultados alcançados;

- k) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do Orçamento Municipal, nomeadamente quanto à legalidade das operações financeiras realizadas e à eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos disponibilizados à Administração Municipal ou à Autoridade Municipal;
  - l) Certificar o saldo existente na conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, no último dia útil de cada ano civil;
  - m) Executar as demais tarefas em matéria de fiscalização e auditoria dos serviços, que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
3. A Inspeção-Geral do Estado e a Inspeção-Geral da Administração Estatal acompanham, avaliam e prestam à Agência de Fiscalização Municipal o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas pelo presente artigo.
4. A Agência de Fiscalização Municipal é dirigida por um Diretor de Serviços Municipais.

**Subsecção III**  
**Gabinete de Apoio Técnico**

**Artigo 59.º**  
**Definição, composição e regime**

- 1. O Gabinete de Apoio Técnico tem por missão assegurar a execução de tarefas de carácter organizativo, técnico ou protocolar de apoio ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal.
- 2. O Gabinete de Apoio Técnico é constituído por um Chefe de Gabinete equiparado a chefe de departamento, por até três assessores equiparados a técnico superior do grau B e dois motoristas.
- 3. Os membros do Gabinete de Apoio Técnico são livremente nomeados e exonerados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.
- 4. O regime dos gabinetes ministeriais é aplicável, com as devidas adaptações, aos Gabinetes de Apoio Técnico.

**Subsecção IV**  
**Serviços de extensão**

**Artigo 60.º**  
**Administração do Posto Administrativo**

- 1. A Administração do Posto Administrativo é o Centro de Atendimento Público, ponto de contacto entre municípios e sucos, responsável pela prestação de serviços sociais e públicos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, e que tem por missão assegurar a execução das competências específicas desta na área do posto administrativo, garantir a aproximação efetiva dos serviços administrativos à população e promover uma maior participação dos cidadãos na atividade administrativa.

2. Compete à Administração do Posto Administrativo:
- a) Assegurar a representação da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal ao nível do Posto Administrativo;
  - b) Assegurar o atendimento, a informação e a orientação dos cidadãos que pretendam obter informações ou apresentar requerimentos ou petições à Administração Municipal, à Autoridade Municipal ou aos serviços da Administração Central, através daquela;
  - c) Promover a divulgação das leis, dos regulamentos, das políticas públicas e dos programas governamentais;
  - d) Assegurar a contagem anual da população a nível do Posto Administrativo;
  - e) Assegurar a identificação dos bens imóveis do Estado e dos bens imóveis abandonados na área do Posto Administrativo;
  - f) Assegurar a inventariação das áreas cultivadas e das áreas de floresta no Posto Administrativo;
  - g) Assegurar a inventariação das terras comunitárias na área do Posto Administrativo;
  - h) Registrar a identificação dos líderes comunitários que exercem funções no Posto Administrativo;
  - i) Assegurar o apoio técnico às atividades administrativa e financeira das organizações comunitárias;
  - j) Assegurar o apoio técnico às organizações comunitárias na elaboração dos respetivos planos de desenvolvimento comunitário;
  - k) Assegurar o apoio técnico às iniciativas desenvolvidas pelas organizações comunitárias com vista à identificação das necessidades e das prioridades das comunidades locais em matéria de desenvolvimento comunitário e de desenvolvimento local;
  - l) Assegurar a realização de consultas às organizações comunitárias e às comunidades locais acerca dos investimentos públicos a realizar na área do Posto Administrativo;
  - m) Acompanhar e avaliar a evolução da execução das políticas públicas e programas governamentais na área do Posto Administrativo e formular recomendações de melhoria das mesmas ou das respetivas execuções;
  - n) Colaborar com os Serviços Municipais no acompanhamento e avaliação da execução dos projetos de investimento público na área do posto administrativo;
  - o) Apoiar os Serviços Municipais no acompanhamento e controlo da atividade profissional dos funcionários e agentes da Administração Pública na área do Posto Administrativo;

- p) Apoiar os Serviços Municipais na conceção, no desenvolvimento, no estabelecimento e no funcionamento dos sistemas de abastecimento de água, dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais, dos sistemas de deposição, recolha, transporte e destino final dos resíduos sólidos;
  - q) Apoiar os Serviços Municipais na programação, no planeamento e na execução de ações de desinfeção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
  - r) Apoiar os Serviços Municipais no combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
  - s) Apoiar os Serviços Municipais na realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas pantanosas;
  - t) Apoiar os Serviços Municipais na realização de ações de construção, de reparação, de conservação e de gestão das instalações sanitárias e dos balneários públicos;
  - u) Promover e apoiar a integração da perspetiva de género ao nível da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam executados ao nível do Posto Administrativo;
  - v) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
3. Os Serviços Municipais prestam às Administrações dos Postos Administrativos o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas pelo presente artigo.
4. As Administrações dos Postos Administrativos são instituídas, em concreto, por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, de acordo com a divisão administrativa do território.

#### **Artigo 61.º**

##### **Dependência e coordenação**

1. A Administração do Posto Administrativo está orgânica, administrativa e funcionalmente dependente do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
2. Compete ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação das Administrações dos Postos Administrativos que hierarquicamente de si dependam e promover a correspondência entre a atuação destas e as orientações dos Serviços Municipais em matéria de execução das políticas públicas e dos programas governamentais ao nível dos Postos Administrativos.
3. Os Serviços Municipais emitem orientações objetivas,

adequadas e necessárias à correta execução das políticas públicas e programas governamentais por parte das Administrações dos Postos Administrativos.

#### **Artigo 62.º**

##### **Serviços Locais do Posto Administrativo**

1. A Administração do Posto Administrativo exerce as suas competências através do Administrador do Posto Administrativo e de Serviços Locais.
2. O número, a denominação e as competências específicas dos Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

#### **Artigo 63.º**

##### **Administrador do Posto Administrativo**

1. A Administração do Posto Administrativo é chefiada por um Administrador do Posto Administrativo, equiparado, para efeitos remuneratórios, a Chefe de Departamento.
2. O Administrador do Posto Administrativo é nomeado pela Comissão da Função Pública para desempenhar funções em comissão de serviço, com duração de quatro anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito, aprovado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal.
3. A Comissão da Função Pública, mediante proposta fundamentada do Presidente da Autoridade Municipal ou Administrador Municipal, aprovada pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal, dá por finda a comissão de serviço do Administrador do Posto Administrativo, através de decisão publicada no Jornal da República, quando:
- a) Obtenha avaliação de desempenho negativa;
  - b) Não cumpra, por ação ou omissão, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe sejam transmitidas;
  - c) Não cumpra, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou impedimentos do exercício de funções;
  - d) Não cumpra o dever de sigilo relativamente às informações de que tome conhecimento através e por causa do exercício das funções de Administrador do Posto Administrativo;
  - e) Fique impedido de desempenhar funções por período superior a seis meses consecutivos;
  - f) Complete o período de duração da comissão de serviço;
  - g) Haja interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados.
4. A comissão de serviço do Administrador do Posto Administrativo cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.

5. Em caso de renúncia, o Administrador do Posto Administrativo mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.
6. Para efeitos do disposto pelo número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Administrador do Posto Administrativo nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Administração do Posto Administrativo e que lhe incumbam praticar.
7. O Administrador do Posto Administrativo é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Chefe do Serviço Local de Administração ou, na ausência deste, pelo Chefe de Serviços Locais que para esse efeito seja designado pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.

#### **Artigo 64.º**

##### **Competências do Administrador do Posto Administrativo**

O Administrador do Posto Administrativo exerce as competências previstas pelo presente decreto-lei para os titulares dos cargos de chefia da Administração Municipal e as competências que nele sejam delegadas pelo Administrador Municipal, pelo Presidente da Autoridade Municipal ou subdelegadas pelos Secretários Municipais ou pelos Diretores dos Serviços Municipais

### **CAPÍTULO V**

#### **Recursos humanos**

##### **Secção I**

#### **Disposições gerais**

#### **Artigo 65.º**

##### **Mapa de pessoal**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais dispõem de mapas de pessoal próprios, estruturados de acordo com as suas necessidades permanentes dos serviços e aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área Administração Estatal.

#### **Artigo 66.º**

##### **Preenchimento das vagas do mapa de pessoal**

1. As vagas dos mapas de pessoal das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais são preenchidas preferencialmente através de concurso interno, de transferência ou de destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública que desempenhem funções na Administração Central do Estado.
2. A abertura de concurso interno, a transferência ou o destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública, para o suprimento das vagas dos mapas de pessoal das Administrações Municipais ou das Autoridades Municipais, efetuam-se a requerimento do

Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, previamente autorizado para o efeito pelo membro do Governo responsável pela área Administração Estatal

3. O preenchimento de vagas do mapa de pessoal da Administração Municipal através de concurso interno não está sujeito aos limites estabelecidos pelo n.º 2 do artigo 7.º do decreto-lei n.º 34/2008, de 27 de agosto, alterado pelo decreto-lei n.º 22/2011, de 08 de junho.
4. Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo membro do Governo responsável pela área Administração Estatal, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal requer à Comissão da Função Pública a abertura de concurso público para o suprimento das vagas do mapa de pessoal dos serviços que dirige.

#### **Artigo 67.º**

##### **Contratos temporários de trabalho**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, requer a autorização da Comissão da Função Pública para celebrar contratos temporários de trabalho quando se verificar uma das seguintes situações:
  - a) A contratação destina-se à prestação de trabalho com natureza transitória, para a satisfação de fins especiais e não permanentes, com caráter de emergência ou prioritário e com uma duração definida;
  - b) A contratação destina-se à prestação de trabalho inserido num projeto com uma duração definida;
  - c) A contratação destina-se a assegurar a substituição de funcionário ou Agente da Administração Pública, do mapa de pessoal da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, que se encontre suspenso ou em situação de licença, por mais de trinta dias.
2. A contratação temporária de trabalhadores para a Administração Municipal ou da Autoridade Municipal pode ter a duração máxima de três anos.
3. Os contratos temporários de trabalho, devidamente autorizados, são celebrados sob a forma escrita e assinados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal e pelo trabalhador contratado.
4. O membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal aprova por diploma ministerial os requisitos de forma a que obedecem os contratos temporários de trabalho previstos pelo presente artigo.
5. Os encargos com os contratos temporários de trabalho celebrados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal são suportados pelo Orçamento Municipal ou pelo Orçamento da Autoridade Municipal, conforme os casos, e a sua validade depende da existência de dotação orçamental prévia;



6. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal propõe ao membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal a criação de vagas no mapa de pessoal, respetivamente, da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal quando se verifique a necessidade de continuar a assegurar a realização das atividades que motivaram a celebração dos contratos temporários, para além do limite temporal previsto pelo n.º 2.

**Artigo 68.º**  
**Afetação de recursos humanos**

1. Incumbe ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal, autorizado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, afetar a cada um dos serviços municipais, os funcionários e agentes da Administração Pública que nos mesmos passamo a desempenhar funções.
2. A afetação dos recursos humanos prevista pelo número anterior tem em consideração as habilitações académicas e as aptidões e experiência profissional de cada um dos funcionários e agentes da Administração Pública a distribuir e as competências legalmente estabelecidas para os serviços onde passarão a desempenhar funções.
3. Incumbe ao Diretor de Serviços Municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, definir o conjunto das tarefas específicas a realizar pelos funcionários ou pelos agentes da Administração Pública que hierarquicamente dependam de si.

**Artigo 69.º**  
**Avaliação de desempenho profissional**

1. Os funcionários e os agentes da Administração Pública estão sujeitos a uma avaliação anual de desempenho profissional.
2. Incumbe ao Diretor de Serviços Municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, avaliar o desempenho profissional dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores temporários que hierarquicamente dependam de si, em consonância com os critérios estabelecidos no Regime da Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública.
3. As avaliações dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores temporários que desempenham funções nos serviços municipais são homologadas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.
4. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, com a autorização do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os demais Membros do Governo relevantes, denuncia o contrato de trabalho temporário celebrado com o trabalhador que tenha obtido na avaliação de desempenho profissional a classificação de «insuficiente».

5. As disposições do decreto-lei n.º 14/2008, de 7 de maio, alterado pelo decreto-lei n.º 18/2009, de 8 de abril e pelo decreto-lei n.º 19/2011, de 8 de junho, são aplicáveis aos recursos humanos dos serviços municipais, com as adaptações previstas pelo presente decreto-lei.

**Secção II**  
**Cargos dirigentes dos serviços municipais**

**Artigo 70.º**  
**Cargos dirigentes**

1. Para efeitos do disposto pela presente secção são considerados cargos dirigentes dos serviços municipais os Diretores de Serviços Municipais.
2. Para efeitos remuneratórios, os Diretores de Serviços Municipais são equiparados a Diretores Municipais.

**Artigo 71.º**  
**Provimento dos dirigentes**

1. Os Diretores de Serviços Municipais são nomeados pela Comissão da Função Pública, na sequência de um processo de seleção por mérito aprovado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para desempenharem funções, em regime de comissão de serviço, pelo período de quatro anos.
2. As comissões de serviço previstas pelo número anterior podem ser renovadas por iguais e sucessivos períodos de tempo, a requerimento do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, com a aprovação do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, sem necessidade de realização de um novo processo de seleção por mérito.
3. No mínimo, um terço dos Diretores de Serviços Municipais das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais deve ser do sexo feminino.

**Artigo 72.º**  
**Cessação da comissão de serviço**

1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos Diretores de Serviços Municipais, através de decisão publicada no Jornal da República, mediante requerimento apresentado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal com os seguintes fundamentos:
  - a) O Diretor de Serviços Municipais obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
  - b) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;

- c) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;
  - d) O Diretor de Serviços Municipais não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
  - e) O Diretor de Serviços Municipais ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
  - f) Extinção dos serviços municipais dirigidos pelo Diretor de Serviços Municipais;
  - g) O Diretor de Serviços Municipais completou o período de duração da comissão de serviço;
  - h) Existe interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados e demonstrados, na cessação da comissão de serviço do Diretor de Serviços Municipais.
2. A comissão de serviço cessa, ainda, por óbito ou renúncia do Diretor de Serviços Municipais.
  3. Em caso de renúncia, o Diretor de Serviços Municipais mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
  4. Para efeitos do disposto pelo número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Diretor de Serviços Municipais, nos respetivos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação ou, ainda, a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento dos Serviços Municipais que dirige.

#### **Artigo 73.º**

##### **Exercício do cargo de Diretor de Serviços Municipais em regime de substituição**

1. O cargo de Diretor de Serviços Municipais é exercido em regime de substituição quando o mesmo se encontra vago por cessação da comissão de serviço, ausência ou impedimento do respetivo titular.
2. Até ao provimento do cargo de Diretor de Serviços Municipais, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, com a autorização do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os Membros do Governo relevantes, requer à Comissão da Função Pública a nomeação de substituto, de entre as chefias do Serviço Municipal a dirigir, que reúna os requisitos legais para poder ser provido em cargos dirigentes da Administração Municipal e das Autoridades Municipais e que tenha experiência profissional adequada para exercer as funções para que é nomeado em regime de substituição.

3. O despacho de nomeação previsto pelo número anterior é publicado no Jornal da República, sob pena de ineficácia e é notificado à Comissão da Função Pública e ao membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal
4. O desempenho das funções de Diretor de Serviços Municipais, em regime de substituição, tem uma duração máxima de doze meses.

#### **Artigo 74.º**

##### **Competências gerais do Diretor de Serviços Municipais**

1. O Diretor de Serviços Municipais é responsável pela direção e execução técnica das competências do Serviço Municipal que dirige e dos departamentos nele integrados.
2. O Diretor de Serviços Municipais exerce, quanto ao Serviço Municipal que dirige, as seguintes competências:
  - a) Submeter a despacho do Administrador Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
  - b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais do respetivo Serviço Municipal e apresentá-los ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
  - c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal;
  - d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos ao respetivo Serviço Municipal, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
  - e) Promover a execução das decisões do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal que respeitem ao respetivo Serviço Municipal;
  - f) Definir os objetivos de atuação do respetivo Serviço Municipal, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal;
  - g) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
  - h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respetiva atividade;
  - i) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho dos funcionários e proporcionar-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais para o exercício das tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
  - j) Divulgar, junto dos funcionários, os documentos

internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do Serviço Municipal, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários afetos ao serviço municipal e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- l) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo Serviço Municipal;
- m) Promover a integração da perspectiva de género na execução dos instrumentos de gestão da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e nos instrumentos de planeamento municipal;
- n) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e não incumbam a outro dirigente.

### **Secção III**

#### **Cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão**

##### **Artigo 75.º**

##### **Identificação dos cargos de chefia**

1. São cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão
  - a) O Administrador do Posto Administrativo;
  - b) Os Chefes de Departamento dos Departamentos dos Serviços Municipais;
  - c) Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo.
2. Os cargos de chefia previstos pelas alíneas b) e c) do número anterior são criados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela Administração Estatal.
3. Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo são equiparados para efeitos remuneratórios a Chefes de Secção.

##### **Artigo 76.º**

##### **Provimento das Chefias**

1. A Comissão da Função Pública nomeia os titulares dos cargos de chefia previstos pelo artigo anterior, na sequência de um processo de seleção por mérito aprovado pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou membros do Governo relevantes, para desempenharem funções em comissão de serviço, com duração de quatro anos.

2. No mínimo, um terço dos cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão devem ser providos por funcionárias do sexo feminino.

##### **Artigo 77.º**

##### **Cessação da comissão de serviço das chefias**

1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos titulares dos cargos de chefia, através de decisão publicada no Jornal da República, mediante proposta apresentada pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, aprovada pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, tendo em consideração os seguintes fundamentos:
  - a) O titular do cargo de chefia obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
  - b) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;
  - c) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;
  - d) O titular do cargo de chefia não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
  - e) O titular do cargo de chefia ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
  - f) Extinção da unidade orgânica chefiada pelo titular do cargo de chefia;
  - g) O titular do cargo de chefia completou o período de duração da sua comissão de serviço;
  - h) Existência de interesse público ou de conveniência de serviço, devidamente fundamentados e demonstrados, na cessação da comissão de serviço do titular do cargo de chefia.
2. A comissão de serviço cessa, ainda, por óbito ou renúncia do titular do cargo de chefia.
3. Em caso de renúncia, o titular do cargo de chefia mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
4. Para efeitos do disposto pelo número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do titular do cargo de chefia nos respetivos serviços, por mais de cinco

dias úteis, sem justificação, ou, ainda, a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento dos serviços que chefia.

**Artigo 78.º**

**Exercício dos cargos de chefia em regime de substituição**

1. Os cargos de chefia são exercidos em regime de substituição quando os mesmos se encontrem vagos por cessação da comissão de serviço, ausência ou impedimento dos respetivos titulares.
2. Até ao provimento do cargo de chefia, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, após autorização do membro do Governo responsável pela Administração Estatal ou em conjugação com os membros do Governo relevantes, requer à Comissão da Função Pública que nomeie o substituto do titular do cargo de chefia ausente ou impedido de entre funcionários que reúnam os requisitos legais e que tenham experiência profissional adequada para desempenhar funções de chefia.
3. O despacho de nomeação previsto pelo número anterior, sob pena de ineficácia, é publicado no Jornal da República e é notificado à Comissão da Função Pública e ao membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal.
4. O desempenho de funções de chefia, em regime de substituição, não pode prolongar-se por mais de seis meses consecutivos.

**Artigo 79.º**

**Competências gerais dos titulares dos cargos de chefia**

1. Os titulares dos cargos de chefia são responsáveis pela condução da execução técnica das competências das unidades orgânicas ou funcionais que chefiam.
2. Compete aos titulares dos cargos de chefia:
  - a) Submeter a despacho do dirigente de que dependam hierarquicamente, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
  - b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais da respetiva unidade funcional ou orgânica e apresentá-los ao imediato superior hierárquico, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
  - c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao imediato superior hierárquico;
  - d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos à respetiva unidade orgânica ou funcional, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do imediato superior hierárquico;
  - e) Promover a execução das decisões dos superiores

hierárquicos que respeitem à respetiva unidade orgânica ou funcional;

- f) Definir os objetivos de atuação da respetiva unidade orgânica ou funcional, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo imediato superior hierárquico;
- g) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
- h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respetiva atividade;
- i) Efetuar o acompanhamento profissional, no local de trabalho, dos funcionários e proporcionar-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais para o exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- j) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos da unidade orgânica ou funcional, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da unidade orgânica ou funcional e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- l) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da respetiva unidade orgânica ou funcional;
- m) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e não incumbam a outra chefia ou dirigente.

**Artigo 80.º**

**Relações de hierarquia**

1. O Diretor de Serviços Municipais depende hierárquica e funcionalmente do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, conforme os casos.
2. O Administrador do Posto Administrativo depende hierárquica e funcionalmente do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, conforme os casos.
3. O Chefe de Departamento depende hierárquica e funcionalmente do Diretor de Serviços Municipais que dirige o Serviço Municipal em que o respetivo departamento se integra.
4. O Chefe de Serviços Locais depende hierárquica e

funcionalmente do Administrador do Posto Administrativo que chefia a Administração do Posto Administrativo em que o Serviço Local se integra.

5. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, conforme os casos, podem emitir diretivas destinadas a qualquer titular de cargo dirigente ou de cargo de chefia e tomar decisões sobre matérias incluídas nas áreas de competência específica de qualquer Serviço Municipal, de qualquer Administração do Posto Administrativo, de qualquer Departamento dos Serviços Municipais ou de qualquer Serviço Local das Administrações dos Postos Administrativos.

## **CAPÍTULO VI**

### **Instrumentos de gestão da Administração Municipal e das Autoridades Municipais**

#### **Secção I Disposições gerais**

##### **Artigo 81.º Autonomia administrativa**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais dispõem de créditos inscritos no Orçamento Geral do Estado a seu favor e os Administradores Municipais e os Presidentes das Autoridades Municipais são competentes para, com caráter definitivo e executório, praticarem os atos necessários à autorização das despesas e ao seu pagamento, no âmbito da gestão corrente daquelas, nos termos estabelecidos pelo presente decreto-lei.

##### **Artigo 82.º Gestão corrente**

1. A gestão corrente compreende a prática de todos os atos que integram as atividades que a Administração Municipal ou a Autoridade Municipal normalmente desenvolvem para o exercício das suas respetivas competências, sem prejuízo dos poderes de direção, supervisão e inspeção do membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal.
2. A gestão corrente não inclui as opções fundamentais de enquadramento da atividade da Administração Municipal nem da Autoridade Municipal, nomeadamente a aprovação dos respetivos Planos de Ação Anual, do Planos de Aprovisionamento Municipal e do Orçamentos e a assunção de encargos que ultrapassem o limite da despesa orçamental autorizada.
3. A gestão corrente não compreende os atos de montante ou natureza excecionais, os quais serão anualmente determinados no diploma que fixar as regras de execução orçamental.
4. O uso do Sistema Informático de Gestão Financeira é obrigatório em todos os procedimentos de finanças públicas, incluindo os relativos à execução orçamental e aos de aprovisionamento.

##### **Artigo 83.º Instrumentos de gestão**

1. O Plano de Desenvolvimento Municipal, o Plano de Ação Anual, o Plano de Investimento Municipal, o Plano de Aprovisionamento Municipal, Plano Municipal de Formação Anual dos Recursos Humanos e o Orçamento Municipal constituem instrumentos de gestão da Administração Municipal, sendo entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:
  - a) «Plano de Desenvolvimento Municipal», o documento que descreve o conjunto das intervenções a realizar pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal, que define as metas de desenvolvimento para o território municipal e as medidas de proteção e valorização dos recursos endógenos no município;
  - b) «Plano de Ação Anual», o documento de planeamento, que define os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - c) «Plano de Investimento Municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, a despesa pública de investimentos a realizar anualmente em cada município, no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
  - d) «Plano de Aprovisionamento Municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as aquisições externas de bens, de serviços e de execução de obras, a realizar pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal, e cujos encargos sejam suportados pelos créditos alocados, no Orçamento Municipal, à categoria de despesas de «capital menor»;
  - e) «Plano Municipal de Formação Anual dos Recursos Humanos», o documento que prevê, de forma discriminada, as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal para que estas cumpram os seus objetivos e estabeleçam outros mais ambiciosos;
  - f) «Orçamento Municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, os créditos inscritos no Orçamento Geral do Estado para pagamento das despesas decorrentes das atividades realizadas pelas Administrações Municipais e pelas Autoridades Municipais no exercício das respetivas competências.
2. São, ainda, instrumentos de gestão da Administração Municipal, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de Desenvolvimento Municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual, o relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de Investimento Municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de

Aprovisionamento Municipal e o relatório de execução orçamental, sendo, estes, entendidos para efeitos do presente decreto-lei como:

- a) «Relatório de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano de Desenvolvimento Municipal», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela Administração Local do Estado para a concretização das metas estabelecidas pelo Plano de Desenvolvimento Municipal e a despesa pública realizada para o efeito;
  - b) «Relatório de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano de Ação Anual», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal, as metas e os indicadores de desempenho na concretização das metas estabelecidas pelo Plano de Ação Anual, bem como as despesas realizadas para o efeito;
  - c) «Relatório de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano de Investimento Municipal», o documento que relaciona os investimentos públicos realizados na área de cada município, no âmbito do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal, e identifica a taxa de execução física e financeira dessa realização;
  - d) «Relatório de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano de Aprovisionamento Municipal» o documento que relaciona as aquisições externas de bens, de serviços e de execução de obras, efetivamente realizadas, e cujos encargos foram suportados pelos créditos do Orçamento Municipal alocados na categoria de «despesas de capital menor»;
  - e) «Relatório de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano Municipal de Formação Anual dos Recursos Humanos», o documento que relaciona as ações desenvolvidas com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal;
  - f) «Relatório de Execução do Orçamento Municipal», o documento que relaciona as despesas realizadas pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal no exercício das respetivas competências.
3. Os relatórios previstos pelo número anterior classificam-se, de acordo com a respetiva periodicidade, em relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais.

#### **Artigo 84.º**

##### **Integração dos instrumentos de gestão**

Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior, constituem documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e de articulação entre si e têm em vista promover a coerência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal.

## **Secção II** **Plano de Desenvolvimento Municipal**

### **Artigo 85.º** **Conteúdo e tramitação**

1. O Plano de Desenvolvimento Municipal contém:
  - a) A descrição da situação física e social do município;
  - b) Os objetivos de desenvolvimento a atingir;
  - c) As etapas e metas físicas e financeiras a alcançar;
  - d) A descrição das ações a executar, a respetiva calendarização e os principais beneficiários das mesmas;
  - e) Os investimentos a realizar e os montantes financeiros para o efeito projetados;
  - f) Os objetivos a atingir em matéria de igualdade de género.
2. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e do Planeamento aprovam, por diploma ministerial conjunto, as regras a que obedece o procedimento de formulação e aprovação do Plano de Desenvolvimento Municipal.

### **Artigo 86.º**

#### **Articulação com o Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional**

As estratégias de ação, as metas e os objetivos do Plano de Desenvolvimento Municipal concorrem para a concretização das metas e dos objetivos de desenvolvimento estabelecidos pelo Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional.

### **Artigo 87.º**

#### **Consulta Pública**

1. Ao longo do processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Municipal, a Administração Municipal ou a Autoridade Municipal, conforme os casos, facultam aos interessados todos os elementos relevantes para que estes possam conhecer o estado dos trabalhos, a evolução da tramitação procedimental e formular recomendações ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, através da divulgação de avisos, publicita a abertura do período de consulta pública, pelo prazo de vinte dias úteis, com a indicação dos locais onde a proposta se encontra disponível para consulta, assim como o parecer formulado pelo Conselho Consultivo Municipal quanto à mesma.
3. Findo o prazo estabelecido para a realização da consulta pública, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal responde fundamentadamente a todas as sugestões, críticas e recomendações formuladas durante este período.

**Artigo 88.º**  
**Aprovação**

O Plano de Desenvolvimento Municipal é aprovado pelo Conselho de Ministros, através de Resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal

**Secção III**  
**Plano de Ação Anual**

**Artigo 89.º**  
**Conteúdo**

1. O Plano de Ação Anual concretiza os objetivos, as etapas e as metas enunciadas pelo Plano de Desenvolvimento Municipal e enumera os programas, as atividades e as metas a concretizar, em cada ano, pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal.
2. Os Planos de Ação Anual das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais obedecem à organização e ao formato estabelecidos para os Planos de Ação Anual dos demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado.

**Artigo 90.º**  
**Tramitação e aprovação**

1. O membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do Plano de Ação Anual, bem como a respetiva calendarização.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia a proposta de Plano de Ação Anual, respetivamente, da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal depois da Agência de Planeamento Municipal e do Conselho de Coordenação Municipal darem o seu parecer acerca da relação de correspondência das atividades e das prioridades previstas pela aludida proposta e os objetivos, etapas e metas enunciadas pelo Plano de Desenvolvimento Municipal em vigor.
3. O Plano de Ação Anual é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
4. O despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal previsto pelo número anterior é publicado, sob pena de ineficácia, na Série II do Jornal da República.

**Secção IV**  
**Plano de Investimento Municipal**

**Artigo 91.º**  
**Conteúdo**

O Plano de Investimento Municipal identifica cada um dos

projetos de construção ou de requalificação de infraestruturas, selecionados, aprovados e financiados no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal e a executar na área do município.

**Artigo 92.º**  
**Elaboração e aprovação**

1. A proposta de Plano de Investimento Municipal é elaborada pelo Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento, de acordo com as regras de participação das organizações comunitárias e das delegações territoriais, previstas pelo regime jurídico do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal remete às organizações comunitárias e às Assembleias dos Postos Administrativos, da área do respetivo município, a proposta de Plano de Investimento Municipal para que aquelas se pronunciem quanto a esta.
3. Depois de esgotado o prazo de auscultação das organizações comunitárias e das Assembleias dos Postos Administrativos, sobre a proposta de Plano de Investimento Municipal, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal submete este documento à discussão e deliberação do Conselho de Coordenação Municipal.
4. Depois de aprovada pelo Conselho de Coordenação Municipal, a proposta de Plano de Investimento Municipal é enviada, pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, à Comissão de Revisão Técnica de Projetos de Investimento Municipal, para os fins previstos pelo regime jurídico do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
5. O Plano de Investimento Municipal é aprovado, por despacho conjunto, dos membros do Governo responsáveis pela área da Administração Estatal e do Planeamento.
6. O despacho previsto pelo número anterior é publicado na Série II do Jornal da República.

**Artigo 93.º**  
**Financiamento**

As despesas decorrentes da execução do Plano de Investimento Municipal são suportadas pelos créditos inscritos no Orçamento Municipal, para esse efeito.

**Secção V**  
**Plano de Aprovisionamento Municipal**

**Artigo 94.º**  
**Conteúdo**

1. O Plano de Aprovisionamento Municipal identifica os bens, os serviços externos e a execução de obras, que serão adquiridos pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal, ao longo do ano, através da celebração

de contratos públicos, com indicação dos encargos que dos mesmos resultam.

2. O Plano de Aprovisionamento Municipal obedece à organização e ao formato para o efeito estabelecidos para os demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado.

**Artigo 95.º**  
**Tramitação e aprovação**

1. O membro do Governo responsável pela área da Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do Plano de Aprovisionamento Municipal e respetiva calendarização.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal a proposta de Plano de Aprovisionamento Municipal, para aprovação, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.
3. O despacho de aprovação do Plano de Aprovisionamento Municipal é publicado na Série II do Jornal da República.

**Secção VI**  
**Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos**

**Artigo 96.º**  
**Conteúdo**

1. O Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos discrimina as ações a desenvolver, com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, a respetiva calendarização e encargos, bem como os objetivos a alcançar com a sua realização.
2. O Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos obedece à organização e ao formato estabelecidos para os planos de formação dos recursos humanos dos demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado.
3. O Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos reserva metade das vagas de cada uma das ações de formação que preveja para os funcionários, agentes e trabalhadores, da Administração Pública, de sexo feminino, salvo se o número destas for inferior ao número das referidas vagas.

**Artigo 97.º**  
**Tramitação e aprovação**

1. O Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos é elaborado pelo Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos, em articulação com os demais serviços municipais e, depois de submetido ao parecer do Conselho de Coordenação Municipal, é aprovado pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.

2. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos e a respetiva calendarização.

**Secção VII**  
**Orçamento Municipal**

**Artigo 98.º**  
**Conteúdo**

1. O Orçamento Municipal discrimina a totalidade dos créditos alocados pelo Orçamento Geral do Estado às Administrações Municipais ou às Autoridades Municipais e a totalidade das despesas a realizar por estas no desenvolvimento das respetivas atividades.
2. O Orçamento Municipal obedece às regras de forma estabelecidas para os demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado e inclui, obrigatoriamente:
  - a) Uma tabela resumo das receitas e das despesas da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal;
  - b) Uma tabela das despesas da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, desagregadas de acordo com as categorias estabelecidas para o efeito para os órgãos e serviços da Administração Direta do Estado;
  - c) Uma tabela das despesas da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, desagregadas por cada Serviço Municipal e por cada Posto Administrativo;
  - d) Uma tabela das despesas a realizar no âmbito de cada um dos programas previstos pelo Plano de Ação Anual da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal;
  - e) Uma tabela das despesas a realizar no âmbito dos projetos incluídos no Plano de Investimento Municipal, com a desagregação do investimento a realizar por cada Posto Administrativo e por cada Suco;
  - f) Uma tabela das subvenções a conceder para a execução de projetos, no âmbito do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
  - g) Uma tabela das transferências a realizar para cada Suco no âmbito do regime de incentivos financeiros às lideranças comunitárias tradicionais.

**Artigo 99.º**  
**Receitas**

1. Constituem receitas das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais:
  - a) Os créditos inscritos no Orçamento Geral do Estado a favor das mesmas;
  - b) Os pagamentos que lhe sejam efetuados pelos



departamentos governamentais ao abrigo de contratos interorgânicos de delegação de competências.

2. Os créditos previstos no Orçamento Geral do Estado a favor das Administrações Municipais ou das Autoridades Municipais são inscritos na categoria de transferências.
3. Incumbe ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal propor ao Conselho de Ministros o montante dos créditos orçamentais a inscrever no Orçamento Geral do Estado para cada Administração Municipal e para cada Autoridade Municipal.

**Artigo 100.º**  
**Despesas**

1. O Orçamento Municipal inclui obrigatoriamente as dotações necessárias para o cumprimento das obrigações legais e contratuais da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
2. O Orçamento Municipal compreende as importâncias previstas para as despesas com os funcionários que ocupam lugares no mapa de pessoal e os recursos humanos em regime de comissão de serviço, em regime de destacamento ou com contratos de trabalho temporário.
3. O Orçamento Municipal compreende, ainda, as importâncias previstas para o pagamento das despesas com contratos cuja abertura de concurso para ingresso ou acesso esteja aprovada no momento da elaboração do orçamento, tomando por referência, para a determinação daqueles valores, a tabela remuneratória dos recursos humanos do Estado que se encontre em vigor.
4. As despesas previstas pelo Orçamento Municipal obedecem à classificação prevista para as despesas dos demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado.

**Artigo 101.º**  
**Forma e prazos de elaboração e de aprovação**

1. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e das Finanças do Estado aprovam, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do Orçamento Municipal e a respetiva calendarização.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal a proposta de Orçamento Municipal, para aprovação, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.
3. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal aprova as correções e as alterações ao Orçamento Municipal que se tornem necessárias para respeitar os limites da despesa fixada pelo Orçamento Geral do Estado para cada Orçamento Municipal.
4. O Orçamento Municipal é aprovado, revisto e alterado por despacho do membro do Governo responsável pela

Administração Estatal, o qual é publicado, sob pena de ineficácia, na Série II do Jornal da República.

**Secção VIII**  
**Execução do Orçamento Municipal**

**Subsecção I**  
**Execução do orçamento da receita**

**Artigo 102.º**  
**Transferência das verbas alocadas pelo Orçamento Geral do Estado**

1. O Tesouro transfere, trimestralmente, para as contas bancárias das Administrações Municipais e para as contas bancárias das Autoridades Municipais, 25% da totalidade dos créditos inscritos no Orçamento Geral do Estado a favor destas, descontados os montantes que se destinem a despesas cujo pagamento, de acordo com a Lei n.º 13/2009, de 21 de outubro, incumba à Administração Central.
2. O Tesouro inicia as transferências previstas pelo número anterior, no prazo máximo de dez dias, contados da data de entrada em vigor da lei que aprova o Orçamento Geral do Estado e as demais transferências têm lugar até dez dias após a receção do relatório trimestral de execução orçamental enviado pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal ao Ministério responsável pela Administração Estatal.
3. Incumbe ao ministério responsável pelas Finanças do Estado promover a abertura das contas bancárias previstas pelo n.º 1.

**Artigo 103.º**  
**Transferência de verbas por conta de contratos interorgânicos de delegação de competências**

1. O Ministério responsável pelas Finanças do Estado transfere para as contas bancárias das Administrações Municipais ou das Autoridades Municipais, que hajam celebrado contratos interorgânicos de delegação de competências, nos prazos acordados, os montantes nestes previstos.
2. O Ministério responsável pelas Finanças do Estado indefere a transferência de fundos prevista pelo número anterior quando o contrato interorgânico de delegação de competências não cumpra o disposto pelo artigo 19.º do presente diploma.

**Artigo 104.º**  
**Suspensão da realização das transferências**

1. As transferências previstas pelos artigos 102.º e 103.º só podem ser suspensas pelo Ministério responsável pelas Finanças do Estado, se a Administração Municipal deixar de cumprir o dever de apresentação do relatório trimestral de execução orçamental.
2. Para efeitos do disposto pelo número anterior, as Administrações Municipais e as Autoridades Municipais estão sujeitas às regras de organização contabilística

previstas para os demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado, desde que as mesmas não contrariem o disposto pelo presente diploma.

**Subsecção II**  
**Execução do orçamento da despesa**

**Artigo 105.º**  
**Avisos de Autorização de Despesas**

As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais só podem executar a despesa que se encontre previamente orçamentada e autorizada pelo “Aviso de Autorização de Despesas” emitido pelo Diretor do Tesouro.

**Artigo 106.º**  
**Competência para autorizar a realização de despesas**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de despesas até ao montante de cento e cinquenta mil dólares americanos.
2. Os pedidos de autorização de realização de despesa são preparados pelo Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a existência de dotação orçamental para esse efeito, e os submete a despacho de autorização do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
3. As autorizações de realização de despesa cujo valor ultrapasse o montante indicado no n.º 1 são concedidas pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal ou do Administrador Municipal.
4. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal pode delegar a competência prevista pelo número anterior num dos membros do Governo que sejam seu coadjutor.

**Artigo 107.º**  
**Autorização do pagamento das despesas**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento de despesas realizadas, respetivamente, pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal, cuja realização previamente haja autorizado, até ao montante de cento e cinquenta mil dólares americanos.
2. A autorização prevista pelo número anterior é concedida sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Finanças que certifica a legalidade da operação e a existência de fundos disponíveis para a realização do pagamento proposto.

**Artigo 108.º**  
**Relação de pagamentos autorizados**

1. A relação de pagamentos autorizados identifica os pagamentos a realizar ao longo de cada quinzena, em conformidade com as autorizações de pagamentos

concedidas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal durante a quinzena anterior àquela em que estes se efetuem.

2. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças elaborar a proposta de relação de pagamentos autorizados, de acordo com as instruções do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
3. Da relação de pagamentos autorizados consta obrigatoriamente
  - a) A referência do despacho de autorização da realização de despesa e respetiva data;
  - b) A rubrica orçamental a partir da qual se transferem os fundos para o pagamento da despesa;
  - c) A referência do despacho de autorização do pagamento da despesa e respetiva data;
  - d) A identificação do beneficiário do pagamento;
  - e) O montante do pagamento a realizar;
  - f) A data prevista para a realização do pagamento;
  - g) O modo de realização do pagamento;
  - h) O total dos pagamentos a realizar durante a quinzena a que a relação de pagamentos respeita;
  - i) O nome do funcionário responsável pela elaboração da relação quinzenal de pagamentos;
  - j) Os nomes dos funcionários responsáveis pela realização de cada pagamento.

**Artigo 109.º**  
**Modos de pagamento das despesas**

1. Os pagamentos realizados pelas Administrações Municipais e pelas Autoridades Municipais efetuam-se, preferencialmente, através de transferência bancária.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa através de cheque bancário quando o pagamento não possa realizar-se através de transferência bancária.
3. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa em numerário quando o pagamento não possa realizar-se através de nenhuma das formas previstas pelos números anteriores.

**Artigo 110.º**  
**Pagamento através de cheque bancário ou transferência bancária**

1. O pagamento das despesas da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal efetua-se através de transferência

bancária ou de emissão de cheque bancário sobre as contas previstas pelos ns.º 1 e 3 do artigo 102.º do presente decreto-lei.

2. As ordens de realização de transferências bancárias e os cheques bancários previstos pelo número anterior são conjuntamente assinados pelo Diretor e pelo Tesoureiro do Serviço Municipal de Finanças.
3. Só podem ser emitidas ordens de transferência ou ordens de pagamento cheques bancários para a efetivação dos pagamentos previstos pela relação de pagamentos autorizados a que alude o artigo 108.º.
4. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças instruir os processos de pagamento previstos pela relação de pagamentos autorizados.

**Artigo 111.º**  
**Pagamentos em numerário**

1. Os pagamentos em numerário têm caráter excecional.
2. O valor mensal dos pagamentos realizados por cada Administração Municipal e por cada Autoridade Municipal, em numerário, não pode exceder os mil dólares americanos, exceto nas situações previstas pelo artigo seguinte.
3. É proibida a realização de pagamentos em numerário a pessoas coletivas.

**Artigo 112.º**  
**Pagamento de prestações sociais**

1. As prestações sociais cujo pagamento incumba Administração Municipal ou à Autoridade Municipal realizar, no exercício de competências legais ou delegadas, realizam-se preferencialmente através de transferência bancária ou de cheque bancário.
2. Nos municípios em que não existam serviços bancários permanentes, o pagamento das prestações sociais efetua-se em numerário, não se aplicando, neste caso, os limites impostos pelo artigo anterior.
3. Os pagamentos em numerário por conta de prestações sociais não são contabilizados para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo anterior.
4. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das prestações sociais, com a indicação “ de acordo com a lista em anexo”, no seguintes termos:
  - a) O Diretor do Serviço Municipal de Ação Social certifica que todos os beneficiários de prestações sociais constantes da lista anexa ao pedido de autorização de pagamento de despesas cumprem os requisitos legais para constarem da mesma;
  - b) O Diretor do Serviço Municipal de Finanças certifica a existência de fundos para o pagamento das prestações

sociais, conforme lista proposta pelo Serviço Municipal de Ação Social, e a legalidade do procedimento.

5. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia, mensalmente, aos ministérios responsáveis pelas Finanças do Estado e pela Solidariedade Social a relação das prestações sociais pagas pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal com a identificação dos respetivos beneficiários.
6. O pagamento de prestações sociais não depende de despacho prévio de autorização de realização de despesa.

**Artigo 113.º**  
**Despesas de capital menor**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza, sob proposta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Aprovisionamento, a realização de despesas com a classificação de “capital menor”, que resultem da execução do Plano de Aprovisionamento Municipal.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das despesas realizadas com a classificação de “capital menor”, mediante:
  - a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Património e Logística que confirme que os bens entregues têm as características técnicas e obedecem às especificações previamente estabelecidas por este serviço e que os mesmos se encontram em bom estado de funcionamento e de utilização;
  - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento que ateste a conformidade do procedimento de aprovisionamento realizado com o quadro jurídico que ao mesmo é aplicável, assim como o cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas na sequência do mesmo;
  - c) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças que confirme a existência de disponibilidade de fundos para proceder ao pagamento da despesa e certifique a legalidade do procedimento de realização da despesa e do procedimento de aprovisionamento realizado.

**Artigo 114.º**  
**Despesas de capital de desenvolvimento**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização e o pagamento das despesas de capital de desenvolvimento que resultam da execução do Plano de Investimento Municipal, até ao montante de cento e cinquenta mil dólares americanos, sob proposta conjunta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Planeamento Integrado e Desenvolvimento.
2. A autorização para a realização de despesa de execução do Plano de Investimento Municipal é concedida pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, mediante:

- a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento de que a mesma se destina a garantir a execução do Plano de Investimento Municipal;
  - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças de que existem fundos alocados no Orçamento Municipal para a realização da despesa.
3. A autorização do pagamento de despesas realizadas por conta da execução do Plano de Investimento Municipal é concedida pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, mediante:
- a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e de Desenvolvimento de que o pagamento a realizar se encontra contratualmente previsto, no prazo proposto e de que as obrigações contratuais do adjudicatário se encontram cumpridas, assim como as formalidades previstas pelo regime jurídico do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal para efeitos de processamento do pagamento de prestações contratuais;
  - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento de que o procedimento de aprovisionamento adotado para a adjudicação do contrato obedece ao quadro legal aplicável para o efeito;
  - c) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças de que existem fundos para a realização do pagamento pretendido e de que este cumpre os necessários requisitos de legalidade.

#### **Artigo 115.º**

##### **Fundos de maneo**

1. Cada Serviço Municipal e cada Administração de Posto Administrativo dispõem de um fundo de maneo de valor não superior a quinhentos dólares americanos.
2. Os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelas Finanças do Estado aprovam, por diploma ministerial conjunto, as regras de constituição, de utilização e de controlo dos fundos de maneo das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais.

#### **Artigo 116.º**

##### **Adiantamentos às Administrações de Posto Administrativo**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de adiantamentos às Administrações dos Postos Administrativos, para a realização de atividades específicas, previstas nos respetivos Planos de Ação Anual, até ao valor máximo de cinco mil dólares americanos, por cada Administração de Posto Administrativo.
2. Os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelas Finanças do Estado aprovam, por diploma ministerial conjunto, as regras de utilização e de controlo dos adiantamentos às Administrações dos Postos Administrativos.

#### **Artigo 117.º**

##### **Incentivos às organizações comunitárias**

O regime de transferência de incentivos às lideranças comunitárias tradicionais obedece às disposições constantes do decreto-lei n.º 6/2014, de 26 de fevereiro, com as seguintes alterações:

- a) Os incentivos financeiros a transferir para as organizações comunitárias constam do Orçamento Municipal e são transferidos semestralmente, pelo Tesouro, para a conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Metropolitana.
- b) Incumbe ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Metropolitana, sob proposta dos Diretores dos Serviços Municipais de Administração e Recursos Humanos e de Finanças, autorizar a transferência dos incentivos para as organizações comunitárias;
- c) O Diretor do Serviço Municipal de Finanças certifica a legalidade da operação de transferência dos incentivos para as organizações comunitárias, mediante informação prévia prestada pelo Administrador do Posto Administrativo acerca da execução dos incentivos anteriormente transferidos, por parte das organizações comunitárias e o cumprimento do dever de informação financeira a que as mesmas se encontram obrigadas, designadamente ao dever de apresentação do respetivo relatório de contas;
- d) Os incentivos financeiros são disponibilizados às organizações comunitárias através de transferência bancária para a conta bancária de cada organização comunitária.

#### **Artigo 118.º**

##### **Encerramento do exercício orçamental**

1. Não é permitida a emissão de ordens de transferência bancária ou de pagamento de cheques bancários, para o pagamento de despesas realizadas pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal, depois do dia quinze de dezembro de cada ano.
2. As transferências bancárias e o pagamento de cheques sobre a conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal realizam-se até ao último dia útil do mês de dezembro de cada ano.
3. As ordens de transferência bancária e de pagamento de cheques bancários sobre a conta da Administração Municipal ou sobre a conta da Autoridade Municipal caducam no dia 31 de dezembro de cada ano.
4. Os fundos de maneo e quaisquer outros montantes, em numerário ou cheque bancário, na posse dos Serviços Municipais e das Administrações dos Postos Administrativos são depositados na conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, conforme os casos, até ao último dia útil de cada ano.
5. No último dia útil de cada ano civil, a Agência de Fiscaliza-

ção Municipal certifica o saldo da conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.

6. O incumprimento das disposições do presente artigo faz incorrer os responsáveis em responsabilidade disciplinar e civil.

### **Subsecção III**

#### **Documentação dos atos e registo contabilístico**

##### **Artigo 119.º**

###### **Forma**

1. Os atos de autorização da realização de despesa, de autorização do pagamento de despesa, os respetivos pareceres e informações de suporte e os pedidos de pagamento de despesa constam obrigatoriamente de documentos escritos.
2. Os modelos dos documentos previstos pelo número anterior são aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelas Finanças do Estado.

##### **Artigo 120.º**

###### **Registo contabilístico**

1. As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais aplicam o sistema de contabilidade estabelecido para os demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado.
2. A adaptação das regras dos sistemas contabilísticos dos demais órgãos e serviços da Administração Direta do Estado às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais efetua-se através de diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Estatal e das Finanças do Estado.

### **Secção IX**

#### **Relatórios de Evolução da Execução Física e Financeira dos Planos**

##### **Artigo 121.º**

###### **Conteúdo**

1. Os serviços das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais elaboram e apresentam ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de evolução física e financeira do Plano de Desenvolvimento Municipal, do Plano de Ação Anual, do Plano de Aproveitamento Municipal e do Plano Municipal de Formação Anual dos Recursos Humanos.
2. Os relatórios previstos pelo número anterior são apresentados de acordo com os modelos aprovados, por diploma ministerial conjunto, dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal, pelas Finanças do Estado e pelo Planeamento.
3. Dos relatórios previstos pelo n.º 1 constam obrigatoriamente:

- a) A identificação dos programas previstos pelos Planos e as respetivas metas;
- b) A descrição das atividades realizadas, durante o período de tempo a que cada relatório respeita, para a concretização de cada meta inscrita em cada programa;
- c) A identificação dos indicadores de desempenho e resultados alcançados através da execução de cada atividade realizada;
- d) A identificação do Serviço Municipal ou Posto Administrativo responsável pela execução da atividade;
- e) Os montantes investidos para a realização de cada atividade;
- f) A identificação dos indicadores de desempenho e dos resultados alcançados em matéria de redução da desigualdade de género;
- g) Quaisquer observações adicionais relevantes para a análise ou avaliação do relatório.

##### **Artigo 122.º**

###### **Tramitação**

1. Os relatórios previstos pela presente Secção são elaborados pelos Serviços Municipais e pelas Administrações dos Postos Administrativos e consolidados num único relatório da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
2. Os relatórios consolidados da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal sobre a evolução da execução física e financeira do Plano de Desenvolvimento Municipal, do Plano de Ação Anual, do Plano de Aproveitamento Municipal e do Plano Municipal de Formação Anual dos Recursos Humanos são elaborados sob a orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
3. Os relatórios previstos pelo número anterior são enviados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Conselho de Coordenação Municipal e ao Conselho Consultivo Municipal para aprovação ou parecer, conforme os casos, de acordo com o calendário estabelecido pelo membro do Governo responsável pela Administração Estatal.
4. Depois de aprovados ou apreciados, conforme os casos, pelo Conselho de Coordenação Municipal ou pelo Conselho Consultivo Municipal, os relatórios previstos pelos números anteriores são enviados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Ministério responsável pela Administração Estatal, acompanhados das atas e pareceres daqueles órgãos sobre os relatórios enviados.
5. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal regulamenta, por diploma ministerial, a tramitação do procedimento de elaboração dos relatórios previstos pela presente Secção.

**Artigo 123.º**

**Apreciação pelo Conselho de Ministros**

O membro do Governo responsável pela Administração Estatal consolida num único relatório nacional os relatórios de evolução da execução física e financeira do Plano de Desenvolvimento Municipal, do Plano de Ação Anual, do Plano de Investimento Municipal, do Plano de Aproveitamento Municipal e do Plano Municipal de Formação Anual dos Recursos Humanos e que apresenta anualmente ao Conselho de Ministros.

**Secção X**

**Relatório de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano de Investimento Municipal**

**Artigo 124.º**

**Conteúdo**

1. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento elabora e apresenta ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório mensal, trimestral, semestral e anual sobre a execução física e financeira do Plano de Investimento Municipal.
2. O relatório previsto pelo número anterior:
  - a) Identifica os projetos de investimento cuja execução se prevê para o ano em curso;
  - b) Identifica as dotações orçamentais inscritas para cada projeto a executar;
  - c) Identifica as empresas qualificadas para participar no concurso público municipal para a adjudicação da execução de obras de construção no âmbito do PDIM;
  - d) Identifica as empresas que participaram no processo de pré-qualificação e não obtiveram qualificação para participar no concurso público municipal para a adjudicação de execução de obras no âmbito do PDIM, indicando as razões impeditivas da qualificação;
  - e) Avalia o estado de execução física de cada projeto;
  - f) Avalia o estado de execução financeira de cada projeto;
  - g) Indica as razões que motivam os atrasos verificados na execução física e/ou financeira de cada projeto face à calendarização prevista;
  - h) Apresenta propostas de recalendarização dos projetos a que alude a alínea anterior;
  - i) Avalia o impacto da execução do Plano de Investimento Municipal na criação local de emprego;
  - j) Avalia o impacto da execução do Plano de Investimento Municipal na concretização dos objetivos de desenvolvimento do município.

**Artigo 125.º**

**Tramitação**

1. O relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de Investimento Municipal é enviado pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento, à Comissão de Revisão Técnica de Projetos de Investimento Municipal, de acordo com o calendário estabelecido para o efeito por esta e instruído com o parecer da Agência de Planeamento Municipal.
2. O relatório anual de execução do Plano de Investimento Municipal, para além do parecer previsto pelo número anterior, é, ainda, instruído com os pareceres do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal.
3. Os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelo Planeamento regulamentam, através de diploma ministerial conjunto, a forma e a tramitação dos relatórios de evolução da execução física do Plano de Investimento Municipal.

**Artigo 126.º**

**Apreciação pelo Conselho de Ministros**

Os relatórios de evolução da execução do Plano de Investimento Municipal, apresentados pelas Administrações Municipais e pelas Autoridades Municipais, são consolidados num único relatório nacional e são enviados ao Conselho de Ministros, pelos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelo Planeamento, para apreciação.

**Secção XI**

**Relatório de Execução do Orçamento Municipal**

**Artigo 127.º**

**Conteúdo**

1. O relatório de execução do Orçamento Municipal discrimina a totalidade das verbas efetivamente transferidas para a conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, conforme os casos, e as despesas por esta efetivamente realizadas no desenvolvimento da respetiva atividade.
2. O relatório de execução do Orçamento Municipal obedece às regras de forma estabelecidas para os demais órgãos e serviços da administração direta do Estado e inclui, obrigatoriamente:
  - a) Uma tabela de resumo das verbas efetivamente transferidas para a conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e das despesas efetivamente realizadas;
  - b) Uma tabela das verbas efetivamente transferidas para a conta bancária da Administração Municipal ou para a conta bancária da Autoridade Municipal e das despesas efetivamente realizadas, desagregadas de acordo com

as categorias orçamentais de despesa e por cada Serviço Municipal e por cada Administração de Posto Administrativo;

- c) Uma tabela das despesas realizadas no âmbito de cada um dos programas previstos pelo Plano de Ação Anual;
  - d) Uma tabela das despesas realizadas no âmbito dos projetos incluídos no Plano de Desenvolvimento Municipal, com a desagregação do investimento realizado por cada Posto Administrativo e por cada Suco;
  - e) Uma tabela das transferências realizadas para cada organização comunitária no âmbito do regime de incentivos financeiros às lideranças comunitárias;
  - f) Extrato de movimentos da conta bancária oficial da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, com o saldo final anual, devidamente certificado pela Agência de Fiscalização Municipal.
3. O relatório de execução do Orçamento Municipal identifica os constrangimentos do processo de execução orçamental, propõe medidas corretivas a adotar e avalia o impacto do exercício orçamental no processo de desenvolvimento local e na concretização dos objetivos estabelecidos pelo Plano de Desenvolvimento Municipal.

**Artigo 128.º**  
**Tramitação**

1. O relatório de execução do Orçamento Municipal é elaborado pelo Serviço Municipal de Finanças, sob orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
2. O relatório previsto pelo número anterior é enviado pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Finanças, aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelas finanças do Estado, de acordo com o calendário por estes estabelecido e, para o efeito, acompanhado com os pareceres:
  - a) Da Agência de Planeamento Municipal sobre o impacto do investimento público realizado no município, através dos programas de desenvolvimento local, para a concretização dos objetivos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Municipal;
  - b) Da Agência de Fiscalização Municipal sobre a legalidade das operações financeiras realizadas e sobre a eficiência da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal na utilização dos recursos financeiros públicos que lhe foram disponibilizados;
  - c) Do Conselho Consultivo Municipal.
3. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal regulamenta, através de diploma ministerial, a tramitação do procedimento de elaboração do relatório de execução do Orçamento Municipal.

**Artigo 129.º**

**Apreciação pelo Conselho de Ministros**

1. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal consolida num único documento os relatórios de contas apresentados pelas Administrações Municipais e pelas Autoridades Municipais e submete-o à apreciação do Conselho de Ministros.
2. O documento previsto pelo número anterior é apreciado pelo Conselho de Ministros em simultâneo com o relatório previsto pelo artigo 123.º.

**Secção XII**

**Controlo, transparência e publicidade**

**Artigo 130.º**

**Controlo da gestão**

1. Para além da verificação da legalidade da realização e do pagamento das despesas, conforme previsto pelo presente diploma, as Administrações Municipais e as Autoridades Municipais estão sujeitas a um controlo sistemático sucessivo da gestão orçamental, o qual incluirá a fiscalização da conformidade legal e regularidade financeira das despesas efetuadas, abrangendo, ainda, a análise da sua eficiência e eficácia.
2. O controlo sucessivo previsto pelo número anterior tem por base os relatórios de execução orçamental e a documentação da despesa, elaborados e remetidos à Administração Central e poderá incluir uma verificação direta da contabilidade das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais.
3. Os órgãos competentes para efetuarem o controlo de gestão orçamental podem verificar e requisitar todos os processos e documentos respeitantes à execução orçamental realizada.
4. As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais têm o dever de colaborar com o pleno controlo sistemático da sua gestão orçamental.
5. Os resultados do controlo de gestão são apresentados aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelas Finanças do Estado.
6. São competentes para efetuarem o controlo da gestão orçamental das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais:
  - a) A Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas;
  - b) A Direção-Geral do Tesouro;
  - c) A Inspeção-Geral do Estado;
  - d) A Inspeção-Geral da Administração Estatal;
  - e) A Agência de Fiscalização Municipal.

**Artigo 131.º**

**Publicidade e transparência**

1. Os instrumentos de gestão das Administrações Municipais e das Autoridades Municipais podem ser consultados por qualquer cidadão que o requeira, devendo encontrar-se disponíveis, para esse efeito, no Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos, nas Administrações dos Postos Administrativos e no portal da internet criado para o efeito.
2. Para além dos instrumentos de gestão, os Administradores Municipais e os Presidentes das Autoridades Municipais ordenam a publicação anual da lista de pessoas coletivas e de pessoas singulares com quem as respetivas Administrações Municipais ou Autoridades Municipais hajam celebrado contratos públicos, nos quadros de aviso e no sítio da internet previsto pelo número anterior.

**CAPÍTULO VII**

**Aprovisionamento e contratação pública das  
Administrações Municipais e das Autoridades Municipais**

**Secção I**

**Procedimentos de aprovisionamento**

**Artigo 132.º**

**Regime jurídico do aprovisionamento**

1. Aos procedimentos de aprovisionamento, iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas Administrações Municipais ou pelas Autoridades Municipais aplicam-se as regras do Regime Jurídico do Aprovisionamento, com as adaptações previstas no presente decreto-lei.
2. Os procedimentos de aprovisionamento que tenham por objeto a adjudicação de contratos de execução de obras públicas incluídas no Plano de Investimento Municipal obedecem ao Regime Jurídico do Aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.

**Artigo 133.º**

**Abertura dos procedimentos de aprovisionamento**

Compete ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipais, conforme os casos, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares americanos.

**Artigo 134.º**

**Adjudicação preferencial**

Sempre que se verificar um empate na classificação das propostas apresentadas pelos concorrentes para a adjudicação de contratos públicos, esta deve recair preferencialmente sobre concorrentes que apresentem propostas no âmbito de procedimentos de aprovisionamento e que:

- a) Tenham sede e atividade habitual na sua circunscrição administrativa;

- b) Se proponham executar o contrato público com recurso a mão de obra residente na circunscrição administrativa onde o contrato será executado;
- c) Se proponham adquirir os equipamentos e os materiais necessários para executar o contrato público a fornecedores que se encontrem estabelecidos e com atividade habitual na sua circunscrição administrativa.

**Artigo 135.º**

**Ajuste Direto**

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal pode adjudicar, por ajuste direto, contratos de prestação de serviços, de fornecimento de bens ou de execução de obras até ao valor de sete mil e quinhentos dólares americanos, previstos pelo Plano de Aprovisionamento Municipal ou cujo pagamento seja assegurado por rubricas orçamentais da categoria de «bens e serviços», a adjudicatários com residência habitual ou sede na circunscrição administrativa da entidade adjudicante.
2. As adjudicações de contratos públicos realizadas pelas Administrações Municipais ou pelas Autoridades Municipais, por ajuste direto, previstas pelo número anterior, não podem ultrapassar, anualmente, o valor de quinze mil dólares americanos por cada adjudicatário.
3. O valor total das adjudicações de contratos públicos realizadas pelas Administrações Municipais ou pelas Autoridades Municipais não pode ultrapassar o valor total previsto pela legislação em vigor .
4. Não é exigível às Administrações Municipais nem às Autoridades Municipais o preenchimento dos critérios materiais de escolha do procedimento de adjudicação de contratos públicos por ajuste direto, previstos pelo Regime Jurídico do Aprovisionamento, para efeitos de adjudicação de contratos públicos através desta modalidade de aprovisionamento.
5. A adjudicação de contratos públicos cujo preço contratual seja superior ao indicado no n.º 1, através de ajuste direto, só pode realizar-se quando se encontrem preenchidos os requisitos materiais previstos pelo Regime Jurídico do Aprovisionamento para a adjudicação de contratos públicos por ajuste direto.

**Secção II**

**Contratos públicos**

**Artigo 136.º**

**Regime Jurídico dos Contratos Públicos**

1. Aos contratos públicos celebrados na sequência de procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas Administrações Municipais ou pelas Autoridades Municipais aplicam-se as regras do Regime Jurídico dos Contratos Públicos, com as adaptações previstas pelo presente decreto-lei.
2. Aos contratos públicos celebrados pelo Administrador



Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, no âmbito do regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, não se aplicam as disposições da presente Secção.

**Artigo 137.º**

**Competência para a celebração de contratos públicos**

Os Administradores Municipais e os Presidentes das Autoridades Municipais são competentes para assinarem, em representação do Estado, na sequência de procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas Administrações Municipais ou pelas Autoridades Municipais, os contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares americanos.

**Artigo 138.º**

**Publicidade e transparência**

1. Mensalmente, o Serviço Municipal de Aprovisionamento elabora a lista dos adjudicatários de contratos públicos de prestação de serviços, de fornecimento de bens e de execução de obras, celebrados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal com a identificação dos valores a pagar por conta dos mesmos.
2. A lista prevista pelo número anterior inclui os contratos adjudicados por ajuste direto.
3. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal ordena a afixação da lista referida no número anterior nos quadros de avisos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e a sua publicação no portal a internet previsto pelo n.º 1 do artigo 131.º.
4. Qualquer cidadão pode requerer a consulta dos contratos públicos celebrados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal e dos relatórios que sobre a execução dos mesmos forem produzidos, sem necessidade de invocar interesse ou fundamento para o efeito.

**CAPÍTULO VIII**

**Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa**

**Secção I**

**Criação, missão, competências, composição e reuniões**

**Artigo 139.º**

**Criação e missão**

1. É criado o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, abreviadamente designado GTIM.
2. O GTIM tem por missão assegurar a coordenação de todos os órgãos e serviços da Administração Direta ou Indireta do Estado que intervenham na formulação ou na execução da Política de Descentralização Administrativa e de Poder Local.

**Artigo 140.º**

**Competências**

Compete ao GTIM:

- a) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, um relatório acerca dos serviços e dos recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da Administração Local do Estado;
- b) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da Administração Local do Estado;
- c) Propor ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da Administração Local do Estado;
- d) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, estratégias de capacitação dos recursos humanos da Administração Local do Estado;
- e) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da Administração Local do Estado;
- f) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, propostas de devolução de atribuições e competências ao Poder Local;
- g) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela Administração Local do Estado;
- h) Formular a proposta de Resolução do Governo para transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte, afetos aos serviços da Administração Central ou das Delegações Territoriais, para as Administrações Municipais e para as Autoridades Municipais;
- i) Acompanhar e avaliar a evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte, afetos aos serviços da Administração Central ou das Delegações Territoriais, para as Administrações Municipais e para as Autoridades Municipais e propor ao Membro do Governo responsável pela Administração

Estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;

- j) Acompanhar e avaliar a execução da Política de Descentralização Administrativa e de Poder Local e apresentar, ao Membro do Governo responsável pela Administração Estatal, as propostas de correção e de atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
- k) Avaliar as condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;
- l) Discutir as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência na reforma da Administração Local;
- m) Discutir e aprovar as atas dos respetivos trabalhos;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas pelo Conselho de Ministros, pelo Primeiro-Ministro ou pelo Membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

**Artigo 141.º**  
**Composição**

1. O GTIM é composto:

- a) Pelo Vice-Ministro da Administração Estatal, que preside;
- b) Pelo Vice-Ministro das Finanças;
- c) Pelo Vice-Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações I;
- d) Por um representante do Ministério da Educação;
- e) Por um representante do Ministério da Agricultura e Pescas;
- f) Por um representante do Ministério da Justiça;
- g) Por um representante do Ministério da Saúde;
- h) Por um representante do Ministério da Solidariedade Social;
- i) Por um representante do Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente;
- j) Por um representante do Ministério do Turismo, Arte e Cultura;
- k) Por um representante do Ministério do Petróleo e Recursos Minerais;
- l) Por um representante do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico;
- m) Por um representante da Secretaria de Estado da Comunicação Social;
- n) Por um representante da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher;

- o) Por um representante da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto;
- p) Por um representante da Comissão da Função Pública;
- q) Por um representante da Agência de Desenvolvimento Nacional;
- r) Por um representante do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- s) Por um representante do Instituto Nacional da Administração Pública.

2. Os membros do GTIM previstos pelas alíneas d) a s) do número anterior são nomeados por despacho do Primeiro-Ministro de entre os diretores-gerais ou diretores nacionais dos órgãos ou dos organismos que representam.

**Artigo 142.º**  
**Reuniões**

- 1. O GTIM reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado oficiosamente pelo seu presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.
- 2. As reuniões do GTIM são convocadas pelo seu presidente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, através de documento escrito do qual consta:
  - a) A data, hora e local em que se realizará a reunião do GTIM;
  - b) A ordem de trabalhos da reunião.
- 3. Participam nas reuniões do GTIM, sem direito de voto, os dirigentes ou técnicos da Administração Pública, bem como personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja importantes para os trabalhos deste órgão.
- 4. Das reuniões do GTIM são lavradas atas que, depois de aprovadas, são enviadas aos Membros do Governo.

**Secção II**  
**Grupo Técnico Permanente**

**Artigo 143.º**  
**Criação e missão**

- 1. Junto do GTIM funciona um Grupo Técnico Permanente, abreviadamente designado GTP.
- 2. O GTP tem por missão preparar as propostas, as estratégias, os estudos e os relatórios que serão objeto de discussão e deliberação do GTIM e promover a sua execução.

**Artigo 144.º**  
**Competências**

Compete ao GTP:

- a) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um

relatório acerca dos serviços e dos recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da Administração Local do Estado;

- b) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da Administração Local do Estado;
- c) Identificar e submeter à discussão e deliberação do GTIM a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da Administração Local do Estado;
- d) Delinear e submeter à discussão e deliberação do GTIM as estratégias de capacitação dos recursos humanos da Administração Local do Estado;
- e) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da Administração Local do Estado;
- f) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de devolução de atribuições e competências ao Poder Local;
- g) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM os relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela Administração Local do Estado;
- h) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios mensais de acompanhamento e avaliação da evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte, afetos aos serviços da Administração Central ou das Delegações Territoriais, para as Administrações Municipais e para as Autoridades Municipal e propor ao Membro do Governo responsável pela Administração Estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;
- i) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução da Política de Descentralização Administrativa e de Poder Local e apresentar, ao Membro do Governo responsável pela Administração Estatal, as propostas de correção e de atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
- j) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios semestrais de avaliação das condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;
- k) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência na reforma da Administração Local;
- l) Realizar as demais tarefas que se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como aquelas que lhe sejam determinadas pelo GTIM.

#### **Artigo 145.º** **Composição**

O GTP é composto pelo:

- a) Vice-Ministro da Administração Estatal, que preside aos respetivos trabalhos;
- b) Diretor-Geral da Descentralização Administrativa;
- c) Diretor-Geral da Organização Urbana;
- d) Diretor-Geral do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- e) Diretor Nacional da Administração Local;
- f) Diretor Nacional das Finanças Municipais;
- g) Diretor Nacional do Secretariado de Apoio à Instalação dos Municípios;
- h) Diretor Nacional para a Modernização Administrativa;
- i) Diretor Nacional para o Apoio à Administração dos Sucos.

#### **Artigo 146.º** **Reuniões**

1. O GTP reúne, ordinariamente, uma vez por quinzena e, extraordinariamente, sempre que convocado oficiosamente pelo seu presidente.
2. Participam nas reuniões do GTP, sem direito de voto, os dirigentes ou técnicos da Administração Pública, bem como personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja importantes para os trabalhos deste órgão.

#### **Secção III** **Finanças**

##### **Artigo 147.º** **Financiamento das atividades**

Os encargos decorrentes das atividades realizadas pelo GTIM ou pelo GTP são suportadas pelas dotações orçamentais que para o efeito se encontram alocadas ao gabinete do Vice-Ministro da Administração Estatal.

#### **Secção IV** **Regulamentação**

##### **Artigo 148.º** **Organização interna e funcionamento**

1. O Vice-Ministro da Administração Estatal aprova, por despacho, os regulamentos de organização e funcionamento do GTIM e do GTP.
2. Os regulamentos previstos pelo número anterior são publicados na Série II do Jornal da República, sob pena de ineficácia.

**CAPÍTULO IX**  
**Disposições Transitórias e Finais**

**Artigo 149.º**

**Conversão das Administrações Municipais em Autoridades Municipais**

1. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal pode converter em Autoridades Municipais as Administrações Municipais previstas pelo presente decreto-lei, através de diploma ministerial, quando a respetiva circunscrição municipal preencha os seguintes requisitos:
  - a) Tenham uma população superior a noventa mil habitantes;
  - b) Disponham de um número suficiente de edifícios públicos condignos para a instalação de órgãos ou de serviços da Administração Local;
  - c) Tenham em permanência uma agência ou balcão bancário.
2. Em cada município não podem existir simultaneamente uma Administração Municipal e uma Autoridade Municipal.

**Artigo 150.º**

**Transferência gradual das competências administrativas e financeiras**

1. A responsabilidade pelo exercício das competências previstas pelo presente decreto-lei desconcentram-se gradualmente da Administração Central para a Administração Municipal.
2. As Administrações Municipais e as Autoridades Municipais exercem as competências previstas pelo presente decreto-lei depois das mesmas se encontrarem regulamentadas por diploma ministerial e de se encontrar confirmada a existência de dotação orçamental para a satisfação das despesas que daquele exercício decorram.
3. Durante a vigência do Orçamento Geral do Estado de 2016, os Ministérios e as Secretarias de Estado cujas atribuições sejam prosseguidas através das competências exercidas pelas Administrações Municipais e pelas Autoridades Municipais suportam, a partir das respetivas dotações orçamentais e nos termos definidos nos contratos administrativos interorgânicos para esse efeito celebrados, as despesas em que os Serviços Municipais incorram por conta do exercício das referidas competências.
4. Durante a vigência do Orçamento Geral do Estado para 2016, aplicam-se às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais as regras de execução orçamental e de reporte estabelecidas para os demais serviços da Administração Direta do Estado.
5. Os membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelas Finanças do Estado podem regulamentar, por diploma ministerial conjunto, a progressiva introdução

dos sistemas de gestão financeira e de reporte previstos pelo presente decreto-lei.

6. Incumbe à Direção-Geral da Descentralização Administrativa, através da Direção Nacional de Finanças Municipais, com a participação dos Administradores Municipais ou dos Presidentes das Autoridades Municipais, a preparação das propostas de plano de ação anual, orçamento municipal, de plano de aprovisionamento municipal e de plano municipal de formação de recursos humanos para o ano de 2017.
7. Os instrumentos de gestão previstos pelo n.º 6 para o ano de 2017 são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Estatal, mediante despacho a publicar na Série II do Jornal da República, sob proposta da Direção-Geral da Descentralização Administrativa.

**Artigo 151.º**

**Transferência de funções, meios e de recursos**

1. O Governo aprova, por Resolução, até noventa dias após a entrada em vigor do presente decreto-lei, a afetação dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte, afetos aos serviços da Administração Central ou das Delegações Territoriais, para as Administrações Municipais ou para as Autoridades Municipais.
2. Incumbe ao Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa formular a proposta de Resolução do Governo, prevista pelo número anterior, e ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal apresentá-la ao Conselho de Ministros.

**Artigo 152.º**

**Administradores Municipais, Presidentes das Autoridades Municipais, Secretários Municipais e Administradores dos Postos Administrativos**

1. A entrada em vigor do presente decreto-lei não prejudica a continuidade das comissões de serviço em vigor dos Administradores Municipais, dos Secretários Municipais e dos Administradores dos Postos Administrativo.
2. Os Administradores Municipais, os Secretários Municipais e os Administradores de Postos Administrativos, abrangidos pelo disposto no número anterior e que exerçam os respetivos cargos em municípios onde hajam sido estabelecidas Autoridades Municipais transitam para os serviços destas.
3. Os Administradores Municipais, que nos termos do número anterior transitem para os serviços das Autoridades Municipais, passam a Presidentes das Autoridades Municipais.
4. O direito de receber a indemnização prevista pelo presente diploma, pela cessação antecipada e infundada das

comissões de serviço dos Administradores Municipais, dos Presidentes das Autoridades Municipais, dos Secretários Municipais e dos demais titulares de cargos de direção e de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão só é devida nos casos em que a comissão de serviço dada por finda tenha sido iniciada após a data de entrada em vigor do presente decreto-lei.

5. As regras de provimento dos cargos de Administrador Municipal e de Presidente da Autoridade Municipal só se aplicam aos procedimentos de provimento para estes cargos que se iniciem após a entrada em vigor do presente decreto-lei.
6. Ficam anulados os procedimentos de recrutamento dos Gestores Distritais e dos Secretários dos Gestores Distritais que se encontrem abertos na data de entrada em vigor do presente diploma.

#### **Artigo 153.º**

##### **Conselhos Consultivos Locais**

1. O início da vigência do presente decreto-lei não prejudica o mandato dos membros dos Conselhos Consultivos Locais que passam a desempenhar as funções de membros dos Conselhos Consultivos Municipais.
2. Até à entrada em vigor dos diplomas ministeriais previstos pelos ns.º 5 e 6 do artigo 44.º e do n.º 4 do artigo 45.º, aplicam-se aos Conselhos Consultivos Municipais as disposições do diploma ministerial n.º 29/2014, de 24 de julho.

#### **Artigo 154.º**

##### **Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal**

1. O Conselho de Coordenação Municipal exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento Municipal no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
2. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento exerce as competências do Secretariado da Comissão de Desenvolvimento Municipal no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
3. A Assembleia de Posto Administrativo exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento do Posto Administrativo.
4. O Serviço Municipal de Aprovisionamento exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento Municipal e da Comissão de Aprovisionamento do PDID previstas no regime jurídico do aprovisionamento do PDID.
5. A Agência de Fiscalização Municipal exerce as competências das Equipas de Verificação Técnica previstas no regime jurídico do aprovisionamento do PDID.
6. As Comissões de Desenvolvimento Municipal, os Secretariados da Comissões de Desenvolvimento Municipal, as Comissões de Desenvolvimento dos Postos

Administrativos, as Comissões de Desenvolvimento Municipal, as Comissões de Aprovisionamento do PDID e as Equipas de Verificação Técnica conduzem os procedimentos de planeamento, de aprovisionamento, de execução de obras e de supervisão de obras públicas do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal que se encontrem em curso na data de entrada em vigor do presente decreto-lei, de acordo com as competências legais que lhe estavam atribuídas, e extinguem-se com a conclusão dos mesmos.

7. Até à entrada em vigor do Orçamento Geral do Estado para 2017, as despesas decorrentes da execução do Plano de Investimento Municipal são suportadas pelos créditos alocados no Orçamento Geral do Estado ao Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.

#### **Artigo 155.º**

##### **Criação de delegações e representações territoriais**

1. A criação de delegações territoriais e de representações territoriais dos Ministérios e das Secretarias de Estado depende de despacho de autorização prévia do Primeiro-Ministro.
2. Antes de proferir o despacho previsto pelo número anterior, o Primeiro-Ministro ausculta o membro do Governo responsável pela Administração Estatal acerca da possibilidade dos bens ou serviços públicos a prestar através das delegações territoriais ou das representações territoriais a criar poderem efetivamente sê-lo através das Administrações Municipais ou das Autoridades Municipais.

#### **Artigo 156.º**

##### **Serviço de Registo e Verificação Empresarial**

A entrada em vigor do presente decreto-lei não prejudica a continuação do exercício das competências em matéria de registo comercial pelo Serviço de Registo e Verificação Empresarial.

#### **Artigo 157.º**

##### **Remissões**

1. As referências legais e regulamentares às Administrações Distritais ou às Administrações de Distritos consideram-se feitas às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais.
2. As referências legais e regulamentares aos Administradores Distritais ou aos Administradores de Distrito consideram-se feitas aos Administradores Municipais e aos Presidentes das Autoridades Municipais.
3. As referências legais e regulamentares aos Secretários Distritais consideram-se feitas aos Secretários Municipais.
4. As referências legais e regulamentares às Administrações de Sub-distrito consideram-se feitas às Administrações dos Postos Administrativos.

5. As referências legais e regulamentares aos Administradores de Sub-distrito consideram-se feitas aos Administradores dos Postos Administrativos.

**Artigo 158.º**  
**Regulamentação**

1. A regulamentação prevista neste diploma é aprovada no prazo máximo de cento e vinte dias.
2. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal faz publicar, no prazo máximo de sessenta dias, os diplomas ministeriais que aprovam a estrutura funcional da Administração Municipal.
3. A regulamentação dos Planos Municipais previstos pelo presente decreto-lei, que não sejam instrumentos de gestão da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, é aprovada no prazo máximo de cento e oitenta dias, contados da data de publicação do presente diploma.
4. O membro do Governo responsável pela Administração Estatal apresenta ao Conselho de Ministros, trimestralmente, um relatório de evolução da regulamentação do presente decreto-lei até que esta se encontre concluída.

**Artigo 159.º**  
**Revogações**

São revogados:

- a) O decreto-lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro;
- b) A resolução do Governo n.º 14/2014, de 14 de maio;
- c) O artigo 32.º do decreto-lei n.º 12/2015, de 3 de junho.

**Artigo 160.º**  
**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 19 de janeiro de 2016.

O Primeiro-Ministro

\_\_\_\_\_  
**Dr. Rui Maria de Araújo**

O Ministro da Administração Estatal

\_\_\_\_\_  
**Dionísio Babo Soares, PhD**

Promulgado em     /     /

Publique-se.

O Presidente da República

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

**DECRETO-LEI N.º 10/2018**

**de 9 de Abril**

**ESTATUTO DO INSTITUTO PARA A QUALIDADE DE TIMOR-LESTE, IP.**

Considerando que a Qualidade é um factor determinante para a produtividade e competitividade de todos os agentes económicos e sociais onde se incluem os serviços estatais, também como elemento essencial para a defesa da qualidade de vida do cidadão em geral e do consumidor em particular;

Tendo em conta que a Qualidade é um factor que pode diferenciar os produtos nacionais e apoiar a sua afirmação nos mercados e estruturante para o desenvolvimento Timor-Leste;

Considerando ainda que a Qualidade é um conceito horizontal que abrange todas as actividades, todos os sectores da economia e a sociedade em geral, portanto um desafio e uma responsabilidade de toda a sociedade,

Assim,

O Governo decreta, nos termos do disposto na alínea e) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, e da alínea u) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 39/2015, de 4 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

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

**Artigo 1.º**  
**Criação e Natureza**

É criado o Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP, adiante também designado IQTL, IP, instituto público integrado na administração indirecta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

**Artigo 2.º**  
**Sede**

O IQTL, IP, tem sede em Díli e exerce a sua actividade em todo o território nacional, podendo expandir-se através de criação de delegações regionais.

**Artigo 3.º**  
**Missão e Atribuições**

1. O IQTL, IP, é a entidade reguladora nacional de Qualificação, Normalização e Metrologia e tem por missão implementar e gerir o sistema nacional de qualidade e outros sistemas de qualificação regulamentar que lhe forem conferidos por lei, promover e coordenar actividades que visem contribuir para demonstrar a credibilidade da acção dos agentes económicos, bem como desenvolver acções necessárias à sua função de laboratório nacional de metrologia.

2. São atribuições do IQTL, IP:

- a) Implementar, gerir e coordenar um sistema nacional de qualidade, numa perspectiva de integração de todas as componentes relevantes para melhoria da qualidade de produtos e serviços, contribuindo para o aumento da produtividade, competitividade e inovação nos sectores público e privado;
- b) Propor ao governo medidas conducente à definição de políticas nacionais relativas ao sistema nacional de qualidade, no âmbito da normalização, qualificação e metrologia;
- c) Implementar e gerir o laboratório nacional de metrologia nas componentes científica e aplicada, assegurando a realização, manutenção e desenvolvimento de padrões nacionais de unidades de medida e a sua rastreabilidade ao Sistema Internacional (SI) promovendo a sua disseminação em todo território nacional;
- d) Assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, reconhecer entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal revele necessário para garantir a cobertura nacional e coordenar a rede constituída por aquelas entidades;
- e) Instituir as marcas identificadoras de qualidade do sistema nacional de qualidade e assegurar a respectiva gestão;
- f) Promover e desenvolver acções de formação no âmbito

da qualidade, designadamente qualificação, normalização e metrologia;

- g) Garantir e desenvolver a qualidade através do estabelecimento de protocolos e parcerias estratégicas com entidades públicas e privadas, bem como das entidades científicas e tecnológicas que voluntariamente ou por inerência de funções congreguem esforços para definir princípios e meios que tenham por objectivo padrões de qualidade;
- h) Coordenar, qualificar e reconhecer como organismos de normalização de normalização sectorial as entidades públicas e privadas nas quais o IQTL, IP delegue funções de normalização técnica em sectores de actividade específica;
- i) Desenvolver actividades de cooperação e prestação de serviços a entidades nacionais e estrangeiras interessadas no domínio da qualidade;
- j) Assegurar e promover a participação de Timor-Leste como membro de organizações, grupos de trabalho e outras instâncias internacionais no âmbito das suas atribuições e competências;
- k) Assegurar a participação de Timor-Leste como membro das organizações de metrologia internacional e as obrigações daí decorrentes, nomeadamente a participação nos respectivos trabalhos;

3. Para a prossecução das suas atribuições o IQTL, IP, deve promover a articulação e colaboração com serviços e organismos do Ministério do Comércio e Indústria (MCI) e de outros ministérios nas respectivas áreas de actuação, bem como com outras entidades nacionais e internacionais, de natureza pública ou privada.

**Artigo 4.º**  
**Definições**

Para efeitos deste diploma e especialmente do disposto no artigo anterior, entende-se por:

- a) «Qualidade», o conjunto de atributos e características de um produto ou serviço que determina a sua aptidão para satisfazer necessidades e expectativas da sociedade;
- b) «Sistema Nacional de Qualidade», o conjunto integrado de entidades e organizações inter-relacionadas e inter-actuantes que, segundo princípios, regras e procedimentos aceites internacionalmente, congrega esforços para a dinamização da qualidade em Timor-Leste através da implementação e desenvolvimento de três subsistemas – da normalização, da qualificação e da metrologia;
- c) «Subsistema da normalização», o subsistema que enquadra actividades de elaboração de normas e outros documentos de carácter normativo de âmbito nacional, regional e internacional;
- d) «Subsistema de qualificação», o subsistema que enquadra

as actividades da acreditação, da certificação e outras de reconhecimento de competências e de avaliação de conformidade;

- e) «*Subsistema de metrologia*», o subsistema que garante o rigor e a exactidão das medições realizadas, assegurando a sua comparabilidade e rastreabilidade, a nível nacional e internacional, e a realização, manutenção e desenvolvimento dos padrões das unidades de medida.

**Artigo 5.º**  
**Tutela**

O IQTL, IP, exerce a sua actividade na dependência tutelar do Ministro responsável pelo Comércio e Indústria, a quem compete:

- a) Aprovar, sob proposta do Conselho de Administração, as linhas orientadoras a que deve obedecer a elaboração dos planos de actividade e dos orçamentos;
- b) Aprovar o Regulamento Interno;
- c) Solicitar todas as informações necessárias ao acompanhamento da actividade do IQTL, IP, bem como determinar auditorias ao seu funcionamento;
- d) Aprovar, sob proposta do Conselho de Administração, a aquisição ou alienação de bens imóveis, observadas as competências e procedimentos legais;
- e) Aprovar as tarifas e preços, a publicar por diploma ministerial conjunto com o ministro do Plano e das Finanças;
- f) Aprovar os planos anuais e plurianuais de actividades e orçamentos, bem como o relatório anual de Gestão.

**Artigo 6.º**  
**Estrutura do IQTL, IP**

O IQTL, IP é gerido superiormente por um Conselho de Administração e por um Conselho Fiscal, nomeados pelo Conselho de Ministros, ouvido o Ministro da tutela.

**Artigo 7.º**  
**Aprovação do Estatuto**

É aprovado o Estatuto do IQTL, IP, anexo ao presente diploma que dele faz parte integrante, sendo respectiva publicação título bastante para efeitos de registo.

**Artigo 8.º**  
**Quadro de pessoal**

1. Os funcionários do IQTL, IP estão sujeitos à legislação aplicável à Função Pública.
2. O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial conjunto do Ministro da tutela, em concertação com o membro do governo responsável pela tutela da Comissão da Função Pública.

**CAPÍTULO II**  
**Disposições Transitórias e Finais**

**Artigo 9.º**  
**Comissão Instaladora**

1. É criada a Comissão Instaladora do IQTL, IP adiante designada por Comissão Instaladora.
2. A Comissão Instaladora fica sob tutela do Ministro do Comércio e Indústria.

**Artigo 10.º**  
**Missão**

A Comissão Instaladora tem por missão organizar o processo de criação do Instituto, designadamente, das competências orgânicas, do pessoal, do património, do acervo documental, e assegurar o processo de instalação dos órgãos e serviços do IQTL, IP, para que o seu pleno funcionamento tenha início com a nomeação do Conselho de Administração.

**Artigo 11.º**  
**Competências**

Compete à Comissão Instaladora:

- a) Elaborar os regulamentos relativos à organização e funcionamento do IQTL, IP;
- b) Elaborar o plano de quadro de pessoal do IQTL, IP;
- c) Elaborar o Plano Anual, a proposta de Orçamento, bem como o Plano de Aprovisionamento, para o ano financeiro de 2018;
- d) Elaborar o relatório final das actividades de instalação do IQTL, IP.

**Artigo 12.º**  
**Colaboração entre entidades**

Os organismos públicos, designadamente do Ministério do Comércio e Indústria, prestam à Comissão Instaladora toda a colaboração que lhes for solicitada no âmbito do objeto da mesma.

**Artigo 13.º**  
**Composição**

1. A Comissão Instaladora é chefiada por um Coordenador, e dois coordenadores adjuntos, nomeados por despacho do Ministro do Comércio e Indústria.
2. O Ministério do Comércio e Indústria presta apoio administrativo, financeiro e logístico à Comissão Instaladora.

**Artigo 14.º**  
**Duração do período de instalação**

A Comissão Instaladora extingue-se, por Resolução do



Conselho de Ministros, que determina a entrada em pleno funcionamento da IQTL, IP e a nomeação do respectivo Conselho de Administração.

**Artigo 15.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 7 de fevereiro de 2018.

O Primeiro Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Dr. Marí Bim Amude Alkatiri**

O Ministro do Comércio e Indústria;

\_\_\_\_\_  
**António da Conceição**

Promulgado em 4 / 4 / 2018

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**Dr. Francisco Guterres Lú Olo**

**ANEXO**  
**(a que se refere o artigo 7.º)**

**Estatuto do Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP**

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

**Artigo 1.º**  
**Objecto**

O presente estatuto estabelece e regula o funcionamento e a estrutura orgânica do Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP, adiante também designado abreviadamente por IQTL, IP.

**Artigo 2.º**  
**Natureza jurídica**

1. O Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP, adiante também designado IQTL, IP, é um instituto público, dotado de personalidade jurídica e capacidade judiciária, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
2. O IQTL, IP, rege-se pelo presente estatuto, pelo decreto-lei que aprova a estrutura orgânica do Ministério da tutela e pelas normas aplicáveis à administração indirecta do Estado.

**Artigo 3.º**  
**Sede e área geográfica da actividade**

1. O IQTL, IP, tem a sede em Dili e exerce a sua actividade em todo o território nacional, podendo alargar-se através de delegações regionais, mediante autorização da tutela.
2. A sede do IQTL, IP pode ser alterada por proposta do Conselho de Administração aprovada pela tutela.

**Artigo 4.º**  
**Missão e Atribuições**

1. O IQTL, IP, é a entidade reguladora nacional de Qualificação, Normalização e Metrologia e tem por missão implementar e gerir o sistema nacional de qualidade e outros sistemas de qualificação regulamentar que lhe forem conferidos por lei, promover e coordenar actividades que visem contribuir para demonstrar a credibilidade da acção dos agentes económicos, bem como desenvolver acções necessárias à sua função de laboratório nacional de metrologia.
2. São atribuições do IQTL, IP:
  - a) Implementar, gerir e coordenar um sistema nacional de qualidade, numa perspectiva de integração de todas as componentes relevantes para melhoria da qualidade de produtos e serviços, contribuindo para o aumento da produtividade, competitividade e inovação nos sectores público e privado;
  - b) Propor ao governo medidas conducente à definição de políticas nacionais relativas ao sistema nacional de

qualidade, no âmbito da normalização, qualificação e metrologia;

- c) Implementar e gerir o laboratório nacional de metrologia nas componentes científica e aplicada, assegurando a realização, manutenção e desenvolvimento de padrões nacionais de unidades de medida e a sua rastreabilidade ao Sistema Internacional (SI) promovendo a sua disseminação em todo território nacional;
- d) Assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, reconhecer entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal revele necessário para garantir a cobertura nacional e coordenar a rede constituída por aquelas entidades;
- e) Instituir as marcas identificadoras de qualidade do sistema nacional de qualidade e assegurar a respectiva gestão;
- f) Promover e desenvolver acções de formação no âmbito da qualidade, designadamente qualificação, normalização e metrologia;
- g) Garantir e desenvolver a qualidade através do estabelecimento de protocolos e parcerias estratégicas com entidades públicas e privadas, bem como das entidades científicas e tecnológicas que voluntariamente ou por inerência de funções congreguem esforços para definir princípios e meios que tenham por objectivo padrões de qualidade;
- h) Coordenar, qualificar e reconhecer como organismos de normalização de normalização sectorial as entidades públicas e privadas nas quais o IQTL, IP delegue funções de normalização técnica em sectores de actividade específica;
- i) Desenvolver actividades de cooperação e prestação de serviços a entidades nacionais e estrangeiras interessadas no domínio da qualidade;
- j) Assegurar e promover a participação de Timor-Leste como membro de organizações, grupos de trabalho e outras instâncias internacionais no âmbito das suas atribuições e competências;
- k) Assegurar a participação de Timor-Leste como membro das organizações de metrologia internacional e as obrigações daí decorrentes, nomeadamente a participação nos respectivos trabalhos.

#### **Artigo 5.º**

##### **Tutela**

O IQTL, IP, exerce a sua actividade na dependência tutelar do Ministro do Comércio e Indústria a quem compete:

- a) Aprovar as linhas orientadoras a que deve obedecer a elaboração dos planos de actividade e dos orçamentos, sob proposta do Conselho de Administração;
- b) Aprovar o Regulamento Interno;
- c) Solicitar todas as informações necessárias ao acompanhamento da actividade do IQTL, IP, bem como determinar auditorias ao seu funcionamento;
- d) Aprovar, sob proposta do Conselho de Administração, a aquisição ou alienação de bens imóveis, observadas as competências e procedimentos legais;
- e) Aprovar as tarifas e preços, a publicar por diploma ministerial conjunto com o Ministro do Plano e das Finanças;
- f) Aprovar os planos anuais e plurianuais de actividades e orçamentos, bem como o relatório anual de Gestão.

## **CAPÍTULO II**

### **Competências e funcionamento dos órgãos do IQTL, IP**

#### **Artigo 6.º**

##### **Estrutura Geral**

1. São órgãos do IQTL, IP:
  - a) O Conselho de Administração, é o órgão de decisão de IQTL, IP, constituído por um presidente e dois vogais, nomeados pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro da tutela;
  - b) O Conselho Fiscal, composto por dois membros, nomeados pelo Conselho de Ministros, sendo um indicado pelo Ministro do Plano e das Finanças e outro pelo ministro da tutela.
2. Os mandatos dos membros dos órgãos estabelecidos no número anterior têm a duração de quatro anos, renováveis por iguais períodos.

#### **Secção I**

##### **Conselho de Administração**

#### **Artigo 7.º**

##### **Competências do Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é o órgão de decisão do IQTL, IP, investido de todos os poderes necessários para assegurar a boa gestão e o desenvolvimento da instituição, competindo-lhe em especial:

- a) Propor à tutela a aprovação do Regulamento Interno onde constam os aspectos de organização interna, a descrição das funções dos serviços operativos, a organização do trabalho e as categorias profissionais;
- b) Garantir a direcção e gestão do IQTL, IP;
- c) Propor a aprovação pela tutela da política de gestão do IQTL, IP;

- d) Propor à tutela a aprovação do plano financeiro e o plano de actividades anual e plurianual;
- e) Propor à tutela projectos de aquisição de imóveis, infra estruturas e outros equipamentos logísticos;
- f) Submeter à aprovação da tutela os actos e os documentos que nos termos da Lei devam ser submetidos para aprovação;
- g) Deliberar sobre a celebração de contratos, protocolos ou outros instrumentos jurídicos do tipo contratual a outorgar pelo IQTL, IP, sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos legais formalmente exigíveis;
- h) Deliberar sobre a aquisição, oneração ou alienação de direitos, bens e móveis sujeitos a registo;
- i) Assegurar a representação do IQTL, IP no relacionamento com outras entidades, incluindo a nível internacional;
- j) Praticar os demais actos que se tornem necessários á prossecução das atribuições do IQTL, IP.

**Artigo 8.º**

**Funcionamento do Conselho de Administração**

1. O Conselho da Administração reúne quinzenalmente em sessão ordinária e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, ou por solicitação dos vogais ou do Conselho Fiscal.
2. O Conselho de Administração só pode deliberar por maioria e das reuniões são lavradas actas.
3. Os membros do Conselho de Administração são remunerados com base nas tabelas previstas no Decreto do Governo n.º 6/2015, de 18 de Novembro.

**Artigo 9.º**

**Presidente do Conselho de Administração**

1. Compete ao presidente do Conselho de Administração, ou quem o substituir, a coordenação e orientação geral das actividades do conselho e, em especial:
  - a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração,
  - b) coordenar a sua actividade e assegurar a execução das suas deliberações;
  - c) Representar o IQTL, IP, em juízo e fora dele, quando outros representantes não hajam sido designados.
2. O Presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal por ele designado.
3. O Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto legal tem voto de qualidade nas deliberações que tiverem de ser tomadas.

**Artigo 10.º**

**Membros do Conselho de Administração**

Os membros do Conselho de Administração exercem as competências que lhes forem delegadas pelo Conselho de Administração.

**Artigo 11.º**

**Cessação de funções**

Os membros do Conselho de Administração cessam as suas funções:

- a) Pelo decurso do prazo do mandato;
- b) Por incapacidade permanente ou incompatibilidade superveniente;
- c) Por renúncia;
- d) Na sequência de condenação com trânsito em julgado pela prática de crime doloso e;
- e) Por decisão do Conselho de Ministros, ouvido o Ministro da Tutela.

**Secção II**

**Conselho Fiscal**

**Artigo 12.º**

**Membros do Conselho Fiscal**

1. O Conselho Fiscal é composto por 2 membros, nomeados pelo Conselho de Ministros, sendo um indicado pelo Ministro do Plano e das Finanças e outro pelo Ministro da tutela.
2. Os membros do Conselho Fiscal são equiparados a directores nacionais para todos os efeitos salariais e ajudas de custo e abonos, com mandato de 4 anos renováveis.

**Artigo 13.º**

**Competências do Conselho Fiscal**

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão do IQTL, IP, competindo-lhe em especial:
  - a) Verificar os actos financeiros ou com implicações financeiras directas, feitos pelos órgãos do IQTL, IP, a sua conformidade com os estatutos e demais legislação aplicável;
  - b) Examinar periodicamente a contabilidade do IQTL, IP e a execução orçamental;
  - c) Acompanhar a execução financeira do plano e dos programas de actividades;
  - d) Emitir parecer anual de cada ano financeiro sob forma de relatório e contas do IQTL, IP e apresentá-lo ao Conselho de Administração;
  - e) Exercer outras funções nos termos do estatuto e demais disposições legais pertinentes;

f) Tomar parte nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto.

2. O Conselho Fiscal reúne mensalmente e sempre que o seu Presidente o convocar, por sua iniciativa ou solicitação de outro membro.

### **CAPÍTULO III** **Serviços Operativos**

#### **Artigo 14.º** **Departamentos**

1. O IQTL, IP organiza-se, em termos operativos através das seguintes Departamentos:
  - a) Departamento da Administração e Finanças;
  - b) Departamento da Normalização;
  - c) Departamento da Metrologia;
  - d) Departamento de Qualificação e Assuntos Internacionais.
2. Os dirigentes de cada um dos serviços referidos nas alíneas do número anterior são equiparados, para todos os efeitos legais, a directores nacionais;
3. Os cargos dirigentes e de chefia do IQTL, IP são nomeados de acordo com a legislação aplicável da Função Pública.
4. As atribuições dos Departamentos do IQTL, IP são definidas no Regulamento Interno bem como o conteúdo funcional e a descrição de actividades dos seus funcionários.

#### **Artigo 15.º** **Departamento de Administração e Finanças**

O Departamento de Administração e Finanças, abreviadamente designada DAF, é o organismo responsável pela gestão corrente das actividades definidas no âmbito das actividades administrativas, financeiras, orçamentais, de recursos humanos e patrimoniais, aprovisionamento, logística e de tecnologia informática.

#### **Artigo 16.º** **Departamento de Normalização**

O Departamento de Normalização, abreviadamente designada DN, é o organismo responsável pela implementação e desenvolvimento do subsistema de normalização, elaboração de normas e outros documentos de carácter normativo, representando o IQTL, IP, nos órgãos de coordenação técnica das organizações regionais e internacionais de normalização.

#### **Artigo 17.º** **Departamento de Metrologia**

O Departamento de Metrologia, abreviadamente designada DM, é o organismo responsável pela implementação do subsistema de metrologia, assegurando a sua comparabilidade

e rastreabilidade a nível nacional e internacional, e a realização, manutenção e desenvolvimento dos padrões de unidade de medida.

#### **Artigo 18.º** **Departamento de Qualificação e Assuntos Internacionais**

O Departamento de Qualificação e Assuntos Internacionais, abreviadamente designada por DQAI, é o organismo responsável pela implementação e desenvolvimento do subsistema de qualificação, compreendendo actividades de acreditação, de certificação e outras de reconhecimento de competências e avaliação de conformidade no âmbito do Sistema Nacional de Qualidade, intervindo também em projectos de cooperação internacional, designadamente das comunidades regionais, CPLP e ASEAN.

#### **Artigo 19.º** **Recursos Humanos**

1. Os recursos humanos do IQTL, IP regem-se pela legislação aplicável da Função Pública.
2. O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial conjunto do Ministro da tutela e do membro do governo responsável pela Comissão da Função Pública.
3. O IQTL, IP pode recorrer a contratação temporária de técnicos especializados, nos termos previstos no Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública.

### **CAPÍTULO IV** **Disposições Financeiras e Patrimoniais**

#### **Artigo 20.º** **Planeamento de gestão**

1. A gestão patrimonial e financeira do IQTL, IP rege-se pelos seguintes instrumentos de planeamento:
  - a) Programa anual, que inclui plano de actividades e respectivo orçamento;
  - b) Plano de expansão que reflecta as necessidades de infra estruturas e demais equipamento.
2. A gestão financeira do IQTL, IP está sujeita aos princípios e regras orçamentais previstas na Lei de Orçamento e Gestão Financeira e demais legislação aplicável.
3. As aquisições de bens e serviços do IQTL, IP regem-se pelo Regime Jurídico do Aprovisionamento e Regime Jurídico dos Contratos Públicos.

#### **Artigo 21.º** **Património**

O património do IQTL, IP, é constituído pela universalidade de bens, direitos e obrigações que lhe sejam transmitidos pelo Estado e pelos demais que venha adquirir nos termos da lei.

**Artigo 22.º**  
**Vinculação**

O IQTL, IP obriga-se mediante a assinatura conjunta do presidente ou de quem o substitua, e de um vogal.

**Artigo 23.º**  
**Contabilidade**

1. O IQTL, IP tem a contabilidade organizada de forma a permitir o controlo orçamental permanente e fácil verificação dos valores contabilísticos.
2. Os serviços de Contabilidade subordinam-se ao dirigente responsável pela Administração e Finanças e seguem as directivas do Conselho Fiscal.

**Artigo 24.º**  
**Receitas**

1. O IQTL, IP, dispõe de receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento Geral do Estado.
2. O IQTL, IP, dispõe ainda das seguintes receitas próprias:
  - a) O produto de prestações serviços;
  - b) O produto resultante de edição ou venda de publicações;
  - c) Os rendimentos provenientes da sua actividade;
  - d) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados concedidos por quaisquer entidades;
  - e) Os valores previstos em contratos-programa anuais ou plurianuais celebrados com Ministério do Comércio e Indústria ou com outros Ministérios;
  - f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou título.

**Artigo 25.º**  
**Despesas**

Constituem despesas do IQTL, IP as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

**DECRETO-LEI N.º 11/2018**

**de 9 de Abril**

**APOIO ÀS ENTIDADES EMPREGADORAS NO  
ÂMBITO DA ADEÇÃO AO REGIME CONTRIBUTIVO  
DE SEGURANÇA SOCIAL**

Considerando que nos termos dos artigos 88.º e 89.º do Decreto-Lei n.º 20/2017, de 24 de Maio, e da Resolução do Governo n.º 49/2017, de 6 de Setembro, decorreu, até 31 de Outubro de 2017, o prazo de inscrição das entidades empregadoras, que já se encontravam em atividade, do setor privado com mais de 100 trabalhadores, bem como das entidades empregadoras do setor público;

Considerando que, por se tratar de uma medida política inovadora em Timor-Leste, estas entidades empregadoras manifestaram algumas dificuldades no cumprimento atempado das suas obrigações legais, não apenas relativamente ao processo de inscrição, mas sobretudo no que refere à entrega das “Declarações de Remuneração” mensais corretas;

Considerando que, na maioria das situações, se reconhece um enorme esforço de adesão e cumprimento das obrigações, por parte das entidades empregadoras em causa, num processo completamente novo e inovador em Timor-Leste;

Considerando que, igualmente, nos termos dos artigos 88.º e 89.º do Decreto-Lei n.º 20/2017, de 24 de Maio, decorreu, até 31 de Janeiro de 2018, o prazo de inscrição das entidades empregadoras do setor privado que já se encontravam em atividade e que têm 100 trabalhadores ou menos;

Considerando que, tratando-se, em muitos casos, de empresas e entidades com mais fragilidades organizativas e administrativas, menos recursos humanos e mais dificuldades no acesso à informação, nem todas conseguiram registar-se no regime de segurança social, nos prazos previstos;

Considerando, porém, a enorme adesão verificada, com centenas de empresas de menor dimensão a recorrer, continuamente, aos serviços da segurança social, com o objetivo de obter esclarecimentos e entregar, ainda, formulários de inscrições;

Considerando que diversas Embaixadas e Representações diplomáticas acreditadas em Timor-Leste solicitaram também que lhes fosse dado mais tempo para cumprirem os requisitos necessários para inscrever os seus funcionários no regime de segurança social;

Considerando que, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 27/2017, de 26 de Julho, e numa ótica de apoio e incentivo ao setor privado, foi aprovada a isenção de coimas e perdão de juros às entidades empregadoras com mais de 100 trabalhadores que tenham cumprido o prazo de inscrição mas que não tivessem condições de pagar as contribuições sociais a seu cargo (6%), podendo fazê-lo, sem penalizações, embora com efeitos retroativos, até 31 de Março de 2018;

Considerando, porém, que aqueles benefícios a que se refere o Decreto-Lei n.º 27/2017, de 26 de Julho, respeitam exclusivamente ao pagamento da parcela das contribuições a cargo da entidade empregadora (6%), e não àquela que cabe aos trabalhadores (4%), e são dirigidos apenas às entidades empregadoras de maior dimensão;

Considerando que é fundamental, para a credibilidade do regime de segurança social, por um lado proteger as carreiras contributivas e os direitos dos trabalhadores e, por outro lado, apoiar e incentivar as entidades empregadoras, sobretudo nesta fase inicial de adesão ao regime;

Considerando que é fundamental garantir um tratamento com igualdade e a proteção social dos trabalhadores, para assegurar o cumprimento da lei na implementação do regime contributivo de segurança social.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo da alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º e alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente diploma regula situações de apoio às entidades empregadoras no âmbito da inscrição obrigatória no regime contributivo da Segurança Social.

#### **Artigo 2.º**

##### **Regularização de situação na segurança social**

1. Todas as entidades empregadoras que tenham situações por regularizar junto da segurança social podem fazê-lo, com efeitos retroativos, ficando isentos da aplicação de qualquer coima ou juros de mora, até 30 de Junho de 2018.
2. Decorrido o prazo indicado no número anterior, são aplicados juros de mora e coimas, com efeitos retroativos à data de incumprimento, nos termos da lei.

#### **Artigo 3.º**

##### **Proteção Social dos trabalhadores**

1. Aos trabalhadores a exercer funções nas entidades empregadoras a que se refere o artigo anterior, são garantidos todos os direitos de proteção social previstos na lei.
2. Para efeitos de concessão de prestações devidas, a segurança social ativará todos os mecanismos legais disponíveis.

#### **Artigo 4.º**

##### **Prolongamento do Prazo de inscrição das entidades empregadoras privadas com 100 trabalhadores ou menos**

1. A inscrição no regime contributivo da segurança social das entidades empregadoras privadas com 100 trabalhadores ou menos, e dos respetivos trabalhadores, é prolongada até 31 de Outubro de 2018, iniciando-se as restantes obrigações legais no mês da inscrição.

2. Sem prejuízo do referido no número anterior, todas as entidades empregadoras privadas com 100 trabalhadores ou menos que, entretanto, iniciaram já os descontos para a segurança social no mês de Janeiro de 2018, podem optar por uma de duas hipóteses alternativas, manifestando-o por escrito:

- a) manter e continuar sem interrupção esses descontos, começando já a contabilização das carreiras contributivas dos respetivos trabalhadores, e beneficiando, a partir do mês de Fevereiro de 2018 e por um período de 2 anos, de uma bonificação de 1 ponto percentual na taxa contributiva a cargo da entidade empregadora;
- b) suspender as respetivas inscrições, atendendo ao novo prazo indicado no n.º 1, sem prejuízo da contagem, na carreira contributiva dos seus trabalhadores, do número de meses em que tiver havido lugar ao registo de contribuições.

#### **Artigo 5.º**

##### **Manutenção de benefícios às entidades empregadoras**

Sem prejuízo do referido no artigo 2.º, as entidades empregadoras que tenham procedido à inscrição e entregue as respetivas “Declarações de Remunerações”, embora com incorreções e lacunas, continuam a beneficiar do direito às dispensas e reduções contributivas aplicáveis, nos termos do artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 20/2017, de 24 de Maio, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 27/2017, de 26 de Julho, e da alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º do presente diploma, desde que regularizem a sua situação, junto da segurança social, com retroativos, até 30 de Junho de 2018.

#### **Artigo 6.º**

##### **Entrada em vigor e produção de efeitos**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República, produzindo efeitos a 31 de janeiro de 2018.

Aprovado em Conselho de Ministros em 5 de janeiro de 2018.

O Primeiro-Ministro,

**Dr. Marí Bim Amude Alkatiri**

A Ministra da Solidariedade Social,

**Florentina da Conceição Pereira Martins Smith**

Promulgado em 4 de Abril de 2018

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**Francisco Guterres Lú Olo**