



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 5.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### GOVERNO :

#### Decreto-Lei N.º 49/2020 de 14 de Outubro

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho, sobre a Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação ..... 1131

#### Decreto-Lei N.º 50/2020 de 14 de Outubro

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril, sobre a Orgânica do Ministério das Obras Públicas ..... 1154

#### Decreto-Lei N.º 51/2020 de 14 de Outubro

Apoio à Retoma e Manutenção da Atividade no Âmbito do Plano de Recuperação Económica ..... 1173

#### Resolução do Governo N.º 40/2020 de 14 de Outubro

Nomeação dos membros do Conselho de Administração da Empresa Pública de Administração de Aeroportos e Navegação Aérea de Timor-Leste ..... 1180

### MINISTÉRIO PÚBLICO :

Deliberação N.º 116/CSMP/2020 ..... 1193

### CONSELHO DE IMPRENSA :

#### Deliberação N.º 14/2020, de 23 de Setembro

Deliberação categoria do Prémio de Jornalismo e alteração procedimento aplicação e avaliação prémio Conselho de Imprensa ..... 1194

#### Deliberação N.º 15/2020, de 23 de Setembro

Deliberação Composição de Júri ..... 1194

#### Deliberação N.º 16/2020, de 6 de Outubro

Aprovação Plano Ação Anual e Orçamento do Ano Fiscal de 2021 do Conselho de Imprensa ..... 1195

#### Deliberação N.º 17/2020, de 12 de Outubro

Homologação da Decisão do Júri e da Atribuição dos prémios de Jornalismo do ano de 2020 aos premiados ..... 1195

### COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA :

Deliberação N.º 141/2020/CFP III Mandato ..... 1196

Deliberação N.º 143/2020/CFP III Mandato ..... 1196

Deliberação N.º 144/2020/CFP ..... 1197

Deliberação N.º 145/2020/CFP ..... 1197

Deliberação N.º 146/2020/CFP ..... 1198

Deliberação N.º 147/2020/CFP ..... 1198

Deliberação N.º 148/2020/CFP ..... 1199

Deliberação N.º 149/2020/CFP ..... 1199

Deliberação N.º 150/2020/CFP ..... 1200

Deliberação N.º 151/2020/CFP ..... 1201

Deliberação N.º 152/2020/CFP ..... 1201

Deliberação N.º 153/2020/CFP ..... 1202

Deliberação N.º 154/2020/CFP ..... 1202

Deliberação N.º 155/2020/CFP ..... 1203

Deliberação N.º 156/2020/CFP ..... 1203

Deliberação N.º 157/2020/CFP ..... 1204

Deliberação N.º 158/2020/CFP ..... 1204

Deliberação N.º 159/2020/CFP ..... 1205

Deliberação N.º 160/2020/CFP ..... 1206

Deliberação N.º 161/2020/CFP ..... 1206

Deliberação N.º 162/2020/CFP ..... 1207

Deliberação N.º 163/2020/CFP ..... 1207

Deliberação N.º 164/2020/CFP ..... 1208

Deliberação N.º 165/2020/CFP ..... 1208

Deliberação N.º 166/2020/CFP ..... 1209

Deliberação N.º 167/2020/CFP ..... 1210

Deliberação N.º 168/2020/CFP ..... 1210

Deliberação N.º 169/2020/CFP ..... 1211

Deliberação N.º 170/2020/CFP ..... 1212

Deliberação N.º 171/2020/CFP ..... 1212

Deliberação N.º 172/2019/CFP

Retifica a lista das localidade remotas ..... 1213

Deliberação N.º 173/2020/CFP

Complementa as regras para composição da Prova Escrita para a Promoção de Pessoal do Regime Geral das carreiras na Função Pública ..... 1214

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE OÉ-CUSSE AMBENO :

#### Deliberação da Autoridade N.º 07/2020 de 12 de outubro

A Discussão e Aprovação da Proposta de Orçamento Anual da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno para o ano de 2021 ..... 1215

#### Deliberação da Autoridade N.º 08/2020 de 12 de outubro

Sobre a Constituição de uma Comissão Instaladora para a Gestão e Preparação da Operação do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo ..... 1215

#### Deliberação da Autoridade N.º 09/2020 de 12 de outubro

Sobre a Definição dos Preços dos Bilhetes e as Condições de Transporte no Serviço de Transporte Aéreo efectuado pela Aeronave DH6-400 Twin Otter Propriedade da RAE OA-ZEESM .... 1216

**DECRETO-LEI N.º 49/2020**

**de 14 de Outubro**

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 20/2019, DE 31 DE JULHO, SOBRE A ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO**

O Decreto-Lei n.º 20/2020, de 28 de maio, sobre a primeira alteração da orgânica do VIII Governo Constitucional constante do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, procedeu à extinção de alguns serviços, ditada pelas condições da nova conjuntura política e uma nova visão para a estrutura do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

Assim sendo, torna-se necessário proceder à alteração do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho, que aprovou a orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, de modo a introduzir alguns ajustamentos estruturais dos serviços internos do ministério que permitam cumprir os critérios de boa governação, transparência e gestão institucional. Os ajustamentos que o presente diploma visa introduzir são, designadamente, o reforço dos poderes de coordenação da Secretaria-Geral, criando para o efeito um órgão de consulta, o Conselho Técnico Permanente, bem como a criação de novas direções nacionais com atribuições funcionais próprias de forma a evitar eventuais conflitos de interesses.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 20/2020, de 28 de maio, e 27/2020, de 19 de junho, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

O presente diploma aprova a primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho, sobre a Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

**Artigo 2.º**  
**Alteração ao Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho**

Os artigos 2.º, 6.º, 7.º, 9.º, 11.º, 14.º, 33.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º  
[...]

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) Organizar, dinamizar ou participar em qualquer tipo de atividades que se mostrem necessárias ao estabelecimento e funcionamento de uma plataforma de cooperação ou desenvolvimento económico integrado sub-regional entre Timor-Leste, a Indonésia e a Austrália.

**Artigo 6.º**  
[...]

1. [...]:

a) [...]:

i. [...];

ii. A Direção Nacional de Finanças;

iii. A Direção Nacional do Plano;

iv. A Direção Nacional de Aprovisionamento;

v. [anterior subalínea iii.];

vi. [anterior subalínea iv.];

vii. A Direção Nacional das Tecnologias de Informação;

viii. A Direção Nacional de Comunicação Social e Promoção.

b) [...]:

i. [...];

ii. [...];

iii. [...];

iv. [...].

c) [...]:

- i. [...];
  - ii. [...];
  - iii. [...];
  - iv. [...].
  - d) [...]:
    - i. [...];
    - ii. [...];
    - iii. [...].
  - e) [...]:
    - i. [...];
    - ii. [...];
    - iii. [...].
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...].
  - 2. [...]:
    - a) [...];
    - b) [...];
    - c) [...].
- 2. Cabe à Secretaria-Geral:
    - a) [...];
    - b) [...];
    - c) [...];
    - d) [...];
    - e) [...];
    - f) [...];
    - g) [...];
    - h) [...];
    - i) [...];
    - j) [...];
    - k) [...];
    - l) [...];
    - m) [...];
    - n) [...];
    - o) [...];
    - p) Promover reuniões regulares de coordenação técnico-administrativa e financeira com os demais serviços centrais do Ministério;
    - q) [ *anterior alínea p*)].
  - 3. [...].

**Artigo 7.º**  
[...]

- a) [...];
- b) [...];
- c) O Conselho Técnico Permanente.

**Artigo 9.º**  
[...]

- 1. A Secretaria-Geral é o serviço central do Ministério responsável por gerir, coordenar, supervisionar e assegurar as funções de apoio técnico administrativo junto dos serviços do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos, nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, planeamento e aprovisionamento do Ministério, do apoio técnico-jurídico, das tecnologias de informação, da formação e desenvolvimento dos funcionários e restante pessoal da instituição e ainda da comunicação social e promoção.

- 4. Os diretores das direções nacionais que integram a estrutura da Secretaria-Geral estão hierarquicamente subordinados ao Secretário-Geral.

- 5. A Secretaria-Geral é responsável pela coordenação administrativa e financeira das direções-gerais e das respetivas direções nacionais, previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 do artigo 6.º.

**Artigo 11.º**  
Direção Nacional de Finanças

- 1. A Direção Nacional de Finanças é o serviço da Secretaria-Geral responsável pela implementação das medidas superiormente definidas para a elaboração e execução do orçamento do Ministério, em articulação com a Direção Nacional do Plano, incluindo os serviços periféricos externos, bem como pelo acompanhamento, supervisão e avaliação da sua execução de acordo com as orientações superiores.
- 2. Cabe à Direção Nacional de Finanças:

a) Recolher, compilar e analisar a informação necessária à preparação do orçamento do Ministério, bem como assegurar a respetiva execução e a fiscalização do seu cumprimento;

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...].

3. A Direção Nacional de Finanças é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º

Artigo 14.º

[...]

1. [...].

2. Cabe à Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) [...];

p) [...];

q) Implementar e dinamizar, em coordenação com as demais direções relevantes em matéria de cooperação técnico-económica, a participação em qualquer tipo de atividades que se mostrem necessárias ao estabelecimento

e funcionamento de uma plataforma de cooperação ou desenvolvimento económico integrado sub-regional entre Timor-Leste, a Indonésia e a Austrália;

r) [anterior alínea q)].

3. [...].

Artigo 33.º

[...]

1. O Serviço do Ordenador Nacional visa assegurar a eficácia da parceria e gestão da prestação das ajudas provenientes do Fundo Europeu para o Desenvolvimento, nos termos do previsto no Acordo de Parceria de Cotonou e Pós-Cotonou.

2. [...].

3. [...].

Artigo 37.º

[...]

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...].

3. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...].

4. [...].

5. [...].

6. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, quatro vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro.

7. [...].

8. [...]”

**Artigo 3.º**

**Aditamento ao Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho**

São aditados ao Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho, os artigos 11.º-A, 11.º-B, 13.º-A, 13.º-B e 38.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 11.º-A  
Direção Nacional do Plano

1. A Direção Nacional do Plano é o serviço da Secretaria-Geral responsável pela implementação das medidas superiormente definidas para a elaboração e execução do plano de ação anual, em articulação com a Direção Nacional de Finanças, bem como por assegurar a sua execução e a fiscalização do seu cumprimento.
2. Cabe à Direção Nacional do Plano:
  - a) Recolher, compilar e analisar a informação necessária à preparação do plano de ação anual;
  - b) Promover as necessárias interligações entre os serviços centrais e serviços periféricos do Ministério responsáveis pelo planeamento e estudos que envolvam a participação conjunta dos serviços;
  - c) Coordenar com outras direções nacionais a elaboração do plano estratégico e operacional das atividades do Ministério;
  - d) Formular propostas e projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério, incluindo o sistema informático;
  - e) Avaliar e monitorizar a execução do plano de ação anual;
  - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional do Plano é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

Artigo 11.º-B  
Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento é o serviço da Secretaria-Geral responsável pela implementação das medidas superiormente definidas para a realização dos procedimentos de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos.
2. Cabe à Direção Nacional de Aprovisionamento:
  - a) Coordenar as atividades relacionadas com a

elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais de aprovisionamento;

- b) Gerir e assegurar a tramitação de todos os processos de aprovisionamento do Ministério, incluindo os que não se encontram no plano de ação anual, assegurando a sua legalidade, regularidade e transparência;
- c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo e transparente, incluindo uma projeção das necessidades futuras do Ministério;
- d) Criar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do Ministério;
- e) Elaborar e fornecer informações de indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Aprovisionamento é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

Artigo 13.º-A  
Direção Nacional das Tecnologias de Informação

1. A Direção Nacional das Tecnologias de Informação é o serviço da Secretaria-Geral responsável por assegurar todas as necessidades relacionadas com as tecnologias de informação do Ministério.
2. Cabe à Direção Nacional das Tecnologias de Informação:
  - a) Realizar estudos e propor planos de implementação de novas tecnologias do sistema informático do Ministério, em coordenação com os demais serviços competentes;
  - b) Acompanhar a aplicação de normas de controlo, coordenação e integração dos sistemas informáticos existentes;
  - c) Propor, desenvolver e coordenar projetos de tecnologias de informação afetos ao setor dos negócios estrangeiros e cooperação;
  - d) Analisar e propor a aquisição de equipamentos adequados e de bens e serviços informáticos em coordenação com os demais serviços competentes;
  - e) Garantir a segurança das informações eletrónicas processadas e arquivadas, incluindo cópias-rotinas de segurança;
  - f) Providenciar assistência técnica e operacional a todos os utilizadores de equipamentos informáticos do Ministério;
  - g) Administrar e atualizar os sistemas informáticos no centro de dados do Ministério;

- h) Facilitar o processo de capacitação na área de tecnologia informática ao pessoal do Ministério;
  - i) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e a implementação do sistema de tecnologia de informação do Ministério, para ser aprovado superiormente;
  - j) Assegurar a prestação de serviços de assistência à rede informática dos serviços internos do Ministério;
  - k) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
  - l) Garantir a boa imagem institucional, bem como desenvolver e manter atualizados os conteúdos do sítio do Ministério;
  - m) Colaborar com a Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação, I.P. (TIC Timor), bem como com outras entidades nacionais e internacionais na área das tecnologias de informação;
  - n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional das Tecnologias de Informação é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

Artigo 13.º-B

Direção Nacional de Comunicação Social e Promoção

1. A Direção Nacional de Comunicação Social e Promoção, abreviadamente designada por DNCSP, é o serviço da Secretaria-Geral responsável por assegurar, em coordenação com os demais serviços, todas as atividades relacionadas com a comunicação social do Ministério, bem como com a promoção de Timor-Leste no estrangeiro.
2. Cabe à DNCSP:
  - a) Planear e executar, em colaboração com os demais serviços relevantes, o plano de comunicação interna e externa do Ministério;
  - b) Promover a difusão interna e externa da informação, através dos diversos meios disponíveis, incluindo os recursos digitais, coordenando a contribuição de todos os serviços do Ministério;
  - c) Assegurar as atividades de comunicação e de relações públicas, nomeadamente a comunicação em situações de emergência, coordenando e acompanhando o relacionamento com o exterior e com a comunicação social;
  - d) Assegurar a ligação aos organismos nacionais e internacionais no sentido de garantir as práticas mais inovadoras na área da comunicação;

- e) Planear, atualizar e executar a gestão de conteúdos do portal, das redes sociais e de outros canais de comunicação do Ministério;
- f) Promover, acompanhar e divulgar eventos, ações de difusão e divulgação de conteúdos relevantes e outras iniciativas do Ministério, tanto a nível nacional como internacional;
- g) Coordenar e acompanhar a produção de materiais de divulgação e outros produtos institucionais, tendo em vista a uniformização da imagem institucional;
- h) Acompanhar o impacto da comunicação nos diferentes públicos-alvo;
- i) Promover a cooperação na área das tecnologias de informação, designadamente com a Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação, I.P. (TIC Timor), bem como outras entidades nacionais e internacionais, de acordo com as orientações superiores;
- j) Organizar as conferências de imprensa dos membros do Governo, bem como de outros dirigentes que estejam devidamente mandatados para representar o Ministério;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNCSP é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

Artigo 38.º-A

Conselho Técnico Permanente

1. O Conselho Técnico Permanente é o órgão colegial de apoio técnico e consulta do Secretário-Geral, em matéria de coordenação e implementação de políticas definidas pelo Ministro.
2. Compete ao Conselho Técnico Permanente:
  - a) Promover a qualidade dos serviços existentes e garantir uma melhor articulação e colaboração entre os diversos serviços do Ministério;
  - b) Elaborar pareceres sobre as propostas de políticas públicas a serem executadas pelos órgãos e serviços do Ministério, que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Ministro;
  - c) Propor o desenvolvimento de programas estratégicos intersetoriais do Ministério e coordenar o seu desenvolvimento;
  - d) Emitir pareceres sobre assuntos previstos por lei ou por regulamento e sempre que lhe seja solicitado pelo Ministro.
3. O Conselho Técnico Permanente é composto pelos seguintes membros:

- a) O Secretário-Geral, que preside;
  - b) Os diretores-gerais dos serviços centrais;
  - c) O Inspetor-Geral da Inspeção e Auditoria;
  - d) Os coordenadores das entidades da administração indireta.
4. Podem participar nas reuniões do Conselho Técnico Permanente outras personalidades que para as mesmas sejam convocadas pelo Secretário-Geral, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer dos seus membros.
5. O Conselho Técnico Permanente reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Secretário-Geral, devendo ser obrigatoriamente lavradas atas das reuniões.”

**Artigo 4.º**  
**Norma revogatória**

São revogados as alíneas h) e i) do n.º 1 do artigo 6.º, a alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º, os artigos 34.º e 35.º e a alínea h) do n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho.

**Artigo 5.º**  
**Republicação**

O Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho, que aprova a Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, é republicado, com a atual redação e as necessárias correções gramaticais e de legística, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 6.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 26 de agosto de 2020.

O Primeiro-Ministro,

**Taur Matan Ruak**

A Ministra dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,

**Adaljiza Albertina Xavier Reis Magno**

Promulgado em 12. 10. 2020

Publique-se.

O Presidente da República,

**Francisco Guterres Lú Olo**

**ANEXO**

(a que se refere o artigo 5.º)

**Decreto-Lei n.º 20/2019, de 31 de julho**

**Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e  
Cooperação**

O Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, que aprovou a orgânica do VIII Governo Constitucional, definiu o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação como o “departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da política externa e cooperação internacional, das funções consulares e da promoção e defesa dos interesses dos cidadãos timorenses no exterior”.

Para o pleno cumprimento das responsabilidades que lhe incumbem, quer por via das atribuições legais previstas na orgânica do VIII Governo Constitucional, quer por via do Programa do Governo, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, através do presente decreto-lei, ficará dotado de uma estrutura organizacional sólida e funcional que procura corresponder de forma positiva aos desafios que se colocam ao Estado em matéria de política externa e de apoio às comunidades de timorenses estabelecidas no estrangeiro.

A estrutura orgânica que através deste diploma legal se aprova para o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação mantém a lógica organizacional que presidiu à configuração orgânica deste departamento governamental em 2015, mantendo, no âmbito da administração direta do Estado, uma Secretaria-Geral responsável por assegurar os serviços instrumentais ou de suporte ao funcionamento interno do ministério, designadamente nos domínios do expediente geral e da gestão financeira; uma Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais, responsável pelo acompanhamento e coordenação das relações mantidas pelo Estado Timorense com outros Estados; uma Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e

Regionais, responsável pelo acompanhamento e coordenação da participação do Estado Timorense no quadro das organizações internacionais; uma Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN, responsável pelo acompanhamento do processo de adesão à ASEAN; uma Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares, responsável pela gestão da rede de postos consulares do Estado Timorense, bem como pela organização do protocolo de Estado; finalmente, prevê-se a manutenção do Gabinete de Inspeção e Auditoria, responsável pela monitorização do bom funcionamento dos serviços do ministério, bem como pelo cumprimento da lei por parte dos mesmos.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, e, ainda, no âmbito da administração direta do Estado, o Serviço do Ordenador Nacional e a Unidade de Missão para o Desenvolvimento Económico Sub-Regional passam a integrar a estrutura orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ficando diretamente dependentes do Ministro.

Para além da integração dos supra aludidos serviços na estrutura orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, prevê-se no presente diploma legal a criação de um novo serviço, denominado de “Unidade de Apoio Estratégico e Assuntos Transversais”, responsável pela prestação de assistência técnica ao Ministro em matérias de natureza técnico-política e que se revelem importantes para a prossecução das atribuições legais deste.

Finalmente, no que concerne à administração indireta, no âmbito do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, continua a prever-se a existência do Instituto de Estudos Diplomáticos, como organismo vocacionado para a formação e investigação nos domínios dos estudos diplomáticos e das relações internacionais, e a Agência de Cooperação de Timor-Leste, como organismo responsável pela supervisão, coordenação e execução das políticas de cooperação internacional para o desenvolvimento e de assistência humanitária.

A estrutura orgânica estabelecida para o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, através do presente decreto-lei, entende-se como a mais adequada para a plena concretização dos objetivos do Governo, tal como os mesmos se encontram consagrados no Programa submetido ao Parlamento Nacional, designadamente para as áreas da política externa, da cooperação internacional e do apoio e proteção aos cidadãos timorenses na diáspora.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º Objeto**

O presente diploma tem por objeto a definição da estrutura orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, abreviadamente designado por Ministério.

### **Artigo 2.º Definição e atribuições**

1. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da política externa e cooperação internacional, das funções consulares e da promoção e defesa dos interesses dos cidadãos timorenses no exterior.
2. O Ministério prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Planificar, propor e executar a política externa de Timor-Leste e garantir a sua unidade e coerência;
  - b) Elaborar os projetos legislativos e de regulamentação nas respetivas áreas de tutela;
  - c) Negociar e propor a celebração de tratados e acordos internacionais de acordo com as prioridades da política externa de Timor-Leste, sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos em matéria de delimitação das fronteiras;
  - d) Promover os interesses de Timor-Leste no estrangeiro e assegurar a proteção dos cidadãos timorenses no exterior;
  - e) Assegurar a representação de Timor-Leste em outros Estados e organizações internacionais e gerir a rede de embaixadas, missões, representações permanentes e temporárias e postos consulares, de acordo com as prioridades de política externa;
  - f) Planear e executar a preparação para a adesão de Timor-Leste à Organização das Nações do Sudeste Asiático (ASEAN) e assegurar a representação do país nas respetivas reuniões e atividades;
  - g) Coordenar a participação de Timor-Leste junto da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) e assegurar a representação do país nas respetivas reuniões e atividades;
  - h) Centralizar e coordenar as relações de quaisquer entidades públicas com as missões diplomáticas ou consulares, com as organizações internacionais e com as representações dos serviços de cooperação acreditadas em Timor-Leste;
  - i) Propor e executar a política de cooperação internacional, em coordenação com o Ministério das Finanças e outras instituições governamentais competentes;
  - j) Coordenar, junto com o Ministério das Finanças e outros departamentos competentes do Governo, as relações de Timor-Leste com os parceiros de desenvolvimento;
  - k) Exercer as funções que lhe sejam cometidas relativamente a assuntos de diplomacia económica;

- l) Exercer as funções de Ordenador Nacional;
- m) Estabelecer mecanismos de cooperação com as missões estrangeiras estabelecidas no país;
- n) Estabelecer mecanismos de colaboração e coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas de atividade conexas;
- o) Organizar, dinamizar ou participar em qualquer tipo de atividades que se mostrem necessárias ao estabelecimento e funcionamento de uma plataforma de cooperação ou desenvolvimento económico integrado sub-regional entre Timor-Leste, a Indonésia e a Austrália.

## **CAPÍTULO II DIREÇÃO**

### **Artigo 3.º**

#### **Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação**

O Ministério é superiormente dirigido pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.

### **Artigo 4.º**

#### **Vice-Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação**

1. O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Vice-Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
2. O Vice-Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação não dispõe de competências próprias, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce, em cada caso, as competências nele delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

## **CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **SECÇÃO I Estrutura Geral**

#### **Artigo 5.º**

##### **Estrutura orgânica**

O Ministério prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração direta do Estado, incluindo órgãos consultivos e de coordenação, e de pessoas coletivas públicas integradas na administração indireta do Estado.

#### **Artigo 6.º**

##### **Administração direta do Estado**

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério, os seguintes serviços centrais:
  - a) A Secretaria-Geral, que integra as seguintes Direções Nacionais:

- i. A Direção Nacional da Administração;
- ii. A Direção Nacional de Finanças;
- iii. A Direção Nacional do Plano;
- iv. A Direção Nacional de Aprovisionamento;
- v. A Direção Nacional de Recursos Humanos;
- vi. A Direção Nacional de Assuntos Jurídicos;
- vii. A Direção Nacional das Tecnologias de Informação;
- viii. A Direção Nacional de Comunicação Social e Promoção.

- b) A Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais, que integra as seguintes Direções Nacionais:

- i. A Direção Nacional para a Ásia do Norte, Central, do Sul e Extremo Oriente;
- ii. A Direção Nacional para o Sudeste Asiático e Oceânia;
- iii. A Direção Nacional para a Europa, África e Médio Oriente;
- iv. A Direção Nacional para as Américas e Caraíbas.

- c) A Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais, que integra as seguintes Direções Nacionais:

- i. A Direção Nacional para a Organização das Nações Unidas;
- ii. A Direção Nacional para as Organizações Internacionais;
- iii. A Direção Nacional para a CPLP;
- iv. A Direção Nacional para as Organizações Regionais.

- d) A Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN, que integra as seguintes Direções Nacionais:

- i. A Direção Nacional para os Assuntos de Política e Segurança;
- ii. A Direção Nacional para os Assuntos Económicos;
- iii. A Direção Nacional para os Assuntos Socioculturais.

- e) A Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares, que integra as seguintes Direções Nacionais:

- i. A Direção Nacional de Assuntos Consulares e das Comunidades Timorenses;
- ii. A Direção Nacional de Privilégios e Imunidades;

iii. A Direção Nacional para o Protocolo e Cerimoniais.

- f) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- g) O Serviço do Ordenador Nacional;
- h) [Revogada];
- i) [Revogada].

2. Integram ainda a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério, os seguintes serviços periféricos externos:

- a) As embaixadas;
- b) As missões e representações permanentes e missões temporárias;
- c) Os postos consulares.

#### **Artigo 7.º**

#### **Órgãos consultivos e de coordenação**

São órgãos de consulta e de coordenação do Ministério:

- a) O Conselho Consultivo;
- b) O Conselho de Coordenação;
- c) O Conselho Técnico Permanente.

#### **Artigo 8.º**

#### **Administração indireta do Estado**

Integram a administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério:

- a) O Instituto de Estudos Diplomáticos, abreviadamente designado por IED;
- b) A Agência de Cooperação de Timor-Leste, abreviadamente designada por ACT-L.

### **SECÇÃO II**

#### **Administração Direta do Estado**

#### **Artigo 9.º**

#### **Secretaria-Geral**

1. A Secretaria-Geral é o serviço central do Ministério responsável por gerir, coordenar, supervisionar e assegurar as funções de apoio técnico administrativo junto dos serviços do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos, nas áreas dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, planeamento e aprovisionamento do Ministério, do apoio técnico-jurídico, das tecnologias de informação, da formação e desenvolvimento dos funcionários e restante pessoal da instituição e ainda da comunicação social e promoção.

2. Cabe à Secretaria-Geral:

- a) Assegurar o normal funcionamento e a coordenação administrativa e financeira das atividades de todos os serviços do Ministério, incluindo dos serviços periféricos externos;
- b) Prestar assistência técnico-administrativa, no âmbito das suas competências, ao Ministro e ao Vice-Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- c) Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços do Ministério na respetiva execução, bem como emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração dos mapas de pessoal;
- d) Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento e dos planos de ação do Ministério e a respetiva execução;
- e) Assegurar a administração financeira, patrimonial e de recursos humanos dos serviços internos e periféricos externos do Ministério, nos termos da legislação em vigor;
- f) Gerir e zelar pela conservação dos recursos patrimoniais dos serviços internos e periféricos externos do Ministério, promovendo a necessária renovação desses meios, em articulação com as instituições relevantes;
- g) Assegurar o apoio técnico-jurídico aos serviços internos e aos serviços periféricos externos do Ministério;
- h) Promover a compilação de todos os acordos e tratados internacionais e de outros atos solenes, vinculativos ou não, de que a República Democrática de Timor-Leste seja parte ou em que tenha interesse em manter um arquivo atualizado;
- i) Exercer as funções de depositário de tratados e acordos internacionais quando o Estado de Timor-Leste tenha sido designado para o efeito;
- j) Apresentar, no final de cada ano, propostas de classificação dos postos diplomáticos e consulares, bem como o plano anual de rotação do pessoal diplomático;
- k) Promover e coordenar medidas para a formação e desenvolvimento dos funcionários diplomáticos e do restante pessoal do Ministério, em estreita coordenação com o Instituto de Estudos Diplomáticos;
- l) Assegurar a transmissão de instruções gerais e a triagem, distribuição e arquivo da correspondência dirigida a todos os serviços do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos, e desenvolver e gerir um sistema de comunicação eficaz entre o Ministério e os serviços periféricos externos;
- m) Definir estratégias de comunicação para o Ministério,

assegurando a promoção e divulgação de atividades e eventos do Ministério junto de outras instituições governamentais e órgãos de comunicação social nacionais e estrangeiros;

- n) Elaborar, a pedido do Ministro, cartas de ratificação, cartas credenciais, documentos de plenos poderes, cartas de gabinete e cartas patentes, bem como todos os outros instrumentos ou credenciais destinadas às delegações oficiais do Estado de Timor-Leste;
  - o) Assegurar o normal funcionamento do Ministério nas áreas que não sejam da competência de outros serviços;
  - p) Promover reuniões regulares de coordenação técnico-administrativa e financeira com os demais serviços centrais do Ministério;
  - q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Secretaria-Geral é dirigida por um Secretário-Geral, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor-geral, nomeado pelo Ministro de entre os funcionários que prestem a respetiva atividade nos serviços centrais do Ministério, de maior antiguidade e categoria profissional e que tenham chefiado uma missão diplomática ou representação permanente do Estado Timorense com o posto de Embaixador.
4. Os diretores das direções nacionais que integram a estrutura da Secretaria-Geral estão hierarquicamente subordinados ao Secretário-Geral.
5. A Secretaria-Geral é responsável pela coordenação administrativa e financeira das direções-gerais e respetivas direções nacionais previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 1 do artigo 6.º.

#### **Artigo 10.º**

##### **Direção Nacional da Administração**

1. A Direção Nacional da Administração é o serviço da Secretaria-Geral responsável por assegurar o apoio administrativo aos órgãos e serviços do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos, nos domínios da administração geral, da gestão patrimonial e da logística.
2. Cabe à Direção Nacional da Administração:
  - a) Prestar apoio técnico e administrativo aos serviços do Ministério e assegurar a administração geral do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos, de acordo com a legislação em vigor;
  - b) Garantir a gestão e zelar pela manutenção, operacionalidade e segurança das instalações e de todos os equipamentos afetos ao Ministério, incluindo os serviços periféricos externos;
  - c) Zelar pela manutenção e conservação dos imóveis do Estado afetos ao Ministério;

- d) Elaborar e manter um registo atualizado dos bens móveis suscetíveis de inventário do Ministério, incluindo dos serviços periféricos externos, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos eletrónicos e informáticos;
- e) Assegurar a gestão e coordenação dos serviços informáticos e de novas tecnologias do Ministério, prestando apoio técnico a todos os serviços do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos;
- f) Receber, gerir, supervisionar, assegurar a expedição e arquivar toda a correspondência do Ministério, remetendo, de forma expedita e atempada, a documentação recebida para os serviços competentes;
- g) Organizar e gerir um centro de documentação geral e a biblioteca do Ministério para consulta dos funcionários do Ministério;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional da Administração é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 11.º**

##### **Direção Nacional de Finanças**

1. A Direção Nacional de Finanças é o serviço da Secretaria-Geral responsável pela implementação das medidas superiormente definidas para a elaboração e execução do orçamento do Ministério, em articulação com a Direção Nacional do Plano, incluindo os serviços periféricos externos, assim como pelo acompanhamento, supervisão e avaliação da sua execução de acordo com as orientações superiores.
2. Cabe à Direção Nacional de Finanças:
  - a) Recolher, compilar e analisar a informação necessária à preparação do orçamento do Ministério, bem como assegurar a respetiva execução e a fiscalização do seu cumprimento;
  - b) Elaborar relatórios periódicos de execução orçamental, assim como quaisquer outros documentos de natureza análoga;
  - c) [Revogada];
  - d) Verificar a legalidade e regularidade das despesas realizadas pelo Ministério e autorizar o seu pagamento, sem prejuízo de decisão final emitida pelo Secretário-Geral;
  - e) Assegurar a gestão financeira do Ministério, sem prejuízo da competência dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira;
  - f) Assegurar o processamento atempado dos venci-

mentos, abonos, salários e outras remunerações devidos aos funcionários do Ministério, nos termos propostos pela Direção Nacional de Recursos Humanos e aprovados pelo Secretário-Geral;

g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Finanças é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 11.º-A** **Direção Nacional do Plano**

1. A Direção Nacional do Plano é o serviço da Secretaria-Geral responsável pela implementação das medidas superiormente definidas para a elaboração e execução do plano de ação anual, em articulação com a Direção Nacional de Finanças, bem como por assegurar a sua execução e a fiscalização do seu cumprimento.

2. Cabe à Direção Nacional do Plano:

a) Recolher, compilar e analisar a informação necessária à preparação do plano de ação anual;

b) Promover as necessárias interligações entre os serviços centrais e serviços periféricos do Ministério responsáveis pelo planeamento e estudos que envolvam a participação conjunta dos serviços;

c) Coordenar com outras direções nacionais a elaboração do plano estratégico e operacional das atividades do Ministério;

d) Formular propostas e projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério, incluindo o sistema informático;

e) Avaliar e monitorizar a execução do plano de ação anual;

f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional do Plano é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 11.º-B** **Direção Nacional de Aprovisionamento**

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento é o serviço da Secretaria-Geral responsável pela implementação das medidas superiormente definidas para a realização dos procedimentos de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos.

2. Cabe à Direção Nacional de Aprovisionamento:

a) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais de aprovisionamento;

b) Gerir e assegurar a tramitação de todos os processos de aprovisionamento do Ministério, incluindo os que não se encontram no plano de ação anual, assegurando a sua legalidade, regularidade e transparência;

c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo e transparente, incluindo uma projeção das necessidades futuras do Ministério;

d) Criar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do Ministério;

e) Elaborar e fornecer informações de indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças;

f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Aprovisionamento é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 12.º** **Direção Nacional de Recursos Humanos**

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos é o serviço da Secretaria-Geral responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, gestão e qualificação dos recursos humanos do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos.

2. Cabe à Direção Nacional de Recursos Humanos:

a) Gerir os recursos humanos do Ministério, executando as políticas de recursos humanos superiormente definidas, em coordenação com a Comissão da Função Pública;

b) Estabelecer e implementar procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios, assim como gerir e monitorizar o registo e controlo da assiduidade dos funcionários do Ministério;

c) Gerir e supervisionar todos os processos de recrutamento e seleção de pessoal, em estreita coordenação com a Comissão da Função Pública;

d) Assegurar a assistência aos supervisores na elaboração do relatório de avaliação, durante o período experimental dos recursos humanos do Ministério, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões ao longo daquele período;

- e) Organizar e gerir as avaliações anuais de desempenho, bem como o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
  - f) Coordenar a elaboração das propostas de quadro de pessoal do Ministério em colaboração com os diretores-gerais e diretores nacionais, sob a supervisão direta do Secretário-Geral;
  - g) Rever, analisar e ajustar de forma regular, em estreita colaboração e coordenação com os diretores-gerais e diretores nacionais, os recursos humanos do Ministério, garantindo que as competências dos funcionários estejam de acordo com as funções desempenhadas;
  - h) Criar e manter atualizado um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no Ministério, assim como com os processos de todos os funcionários do Ministério;
  - i) Planear, programar, implementar e coordenar o plano de capacitação e formação a curto, médio e longo prazo dos funcionários não diplomáticos do Ministério;
  - j) Promover o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva de género no Ministério em harmonia com o princípio da igualdade, tal como consagrado na Constituição da República;
  - k) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos trabalhadores da Função Pública, propondo superiormente a instauração de processos disciplinares para posterior envio para a Comissão da Função Pública;
  - l) Assegurar o cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho, nos termos da legislação em vigor;
  - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional de Recursos Humanos é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º

#### **Artigo 13.º**

##### **Direção Nacional de Assuntos Jurídicos**

1. A Direção Nacional de Assuntos Jurídicos é o serviço da Secretaria-Geral responsável por assegurar o apoio jurídico a todos os serviços do Ministério, pela participação, coordenação e acompanhamento da negociação e celebração de tratados e acordos internacionais e respetiva receção no ordenamento jurídico interno, e ainda pelo arquivo e depósito de todos os instrumentos jurídicos internacionais de que o Estado de Timor-Leste seja parte.
2. Cabe à Direção Nacional de Assuntos Jurídicos:

- a) Elaborar as propostas legislativas que o Ministro determine, acompanhando o respetivo procedimento legislativo até ao momento da respetiva entrada em vigor;
- b) Prestar apoio jurídico e contencioso a todos os serviços do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos;
- c) Verificar a legalidade dos contratos a serem assinados pelo Ministério, em estreita colaboração com os serviços relevantes;
- d) Participar em todas as reuniões do Ministério que necessitem de apoio jurídico, sempre que solicitado;
- e) Participar, acompanhar e coordenar todas as fases do procedimento relativo à celebração dos tratados e acordos internacionais de que o Estado Timorense seja parte, tal como consagradas na Lei dos Tratados Internacionais, em articulação com outras entidades relevantes;
- f) Emitir parecer técnico sobre a conformidade jurídica dos atos legislativos internos com o Direito Internacional e os tratados e acordos internacionais de que o Estado Timorense seja parte, sempre que solicitado;
- g) Elaborar pareceres jurídicos e prestar assessoria aos serviços e organismos do Estado Timorense no âmbito das suas atribuições, sempre que solicitado;
- h) Organizar e conservar o arquivo de todos os instrumentos internacionais de que o Estado Timorense seja parte, assim como assegurar a elaboração de um anuário contendo a compilação de todos os tratados e acordos internacionais, de acordo com o previsto na Lei dos Tratados Internacionais;
- i) Criar e manter um arquivo relativo a todas as propostas legislativas cuja iniciativa pertença ao Ministério;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Assuntos Jurídicos é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º

#### **Artigo 13.º-A**

##### **Direção Nacional das Tecnologias de Informação**

1. A Direção Nacional das Tecnologias de Informação é o serviço da Secretaria-Geral responsável por assegurar todas as necessidades relacionadas com as tecnologias de informação do Ministério.
2. Cabe à Direção Nacional das Tecnologias de Informação:
  - a) Realizar estudos e propor planos de implementação de

novas tecnologias do sistema informático do Ministério, em coordenação com os demais serviços competentes;

- b) Acompanhar a aplicação de normas de controlo, coordenação e integração dos sistemas informáticos existentes;
- c) Propor, desenvolver e coordenar projetos de tecnologias de informação afetos ao setor dos negócios estrangeiros e cooperação;
- d) Analisar e propor a aquisição de equipamentos adequados e de bens e serviços informáticos em coordenação com os demais serviços competentes;
- e) Garantir a segurança das informações eletrónicas processadas e arquivadas, incluindo cópias-rotinas de segurança;
- f) Providenciar assistência técnica e operacional a todos os utilizadores de equipamentos informáticos do Ministério;
- g) Administrar e atualizar os sistemas informáticos no centro de dados do Ministério;
- h) Facilitar o processo de capacitação na área de tecnologia informática ao pessoal do Ministério;
- i) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e a implementação do sistema de tecnologia de informação do Ministério, para ser aprovado superiormente;
- j) Assegurar a prestação de serviços de assistência à rede informática dos serviços internos do Ministério;
- k) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- l) Garantir a boa imagem institucional, bem como desenvolver e manter atualizados os conteúdos do sítio do Ministério;
- m) Colaborar com a Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação, I.P. (TIC Timor), bem como com outras entidades nacionais e internacionais na área das tecnologias de informação;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional das Tecnologias de Informação é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 13.º-B**

**Direção Nacional de Comunicação Social e Promoção**

1. A Direção Nacional de Comunicação Social e Promoção,

abreviadamente designada por DNCSP, é o serviço da Secretaria-Geral responsável por assegurar, em coordenação com os demais serviços, todas as atividades relacionadas com a comunicação social do Ministério, bem como com a promoção de Timor-Leste no estrangeiro.

2. Cabe à DNCSP:

- a) Planear e executar, em colaboração com os demais serviços relevantes, o plano de comunicação interna e externa do Ministério;
- b) Promover a difusão interna e externa da informação, através dos diversos meios disponíveis, incluindo os recursos digitais, coordenando a contribuição de todos os serviços do Ministério;
- c) Assegurar as atividades de comunicação e de relações públicas, nomeadamente a comunicação em situações de emergência, coordenando e acompanhando o relacionamento com o exterior e com a comunicação social;
- d) Assegurar a ligação aos organismos nacionais e internacionais no sentido de garantir as práticas mais inovadoras na área da comunicação;
- e) Planear, atualizar e executar a gestão de conteúdos do portal, das redes sociais e de outros canais de comunicação do Ministério;
- f) Promover, acompanhar e divulgar eventos, ações de difusão e divulgação de conteúdos relevantes e outras iniciativas do Ministério, tanto a nível nacional como internacional;
- g) Coordenar e acompanhar a produção de materiais de divulgação e outros produtos institucionais, tendo em vista a uniformização da imagem institucional;
- h) Acompanhar o impacto da comunicação nos diferentes públicos-alvo;
- i) Promover a cooperação na área das tecnologias de informação, designadamente com a Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação, I.P. (TIC Timor), bem como com outras entidades nacionais e internacionais, de acordo com as orientações superiores;
- j) Organizar as conferências de imprensa dos membros do Governo, bem como de outros dirigentes que estejam devidamente mandatados para representar o Ministério;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNCSP é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 14.º**

**Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais**

1. A Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais é o serviço central do Ministério responsável por assegurar a coordenação de assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste no plano das relações bilaterais.
2. Cabe à Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais:
  - a) Assegurar o exercício das funções de coordenação político-diplomática;
  - b) Identificar, coordenar e promover atividades que visem o fortalecimento das relações bilaterais com outros Estados, de acordo com as políticas, prioridades e objetivos previamente definidos, em coordenação com outras entidades relevantes;
  - c) Proceder ao estudo, emitir pareceres e decidir ou apresentar propostas de atuação sobre todos os assuntos relativos à sua área de competências;
  - d) Recolher informação e analisar e apresentar propostas de atuação sobre assuntos de particular relevância político-diplomática dentro da sua área de atribuições;
  - e) Assegurar a representação da República Democrática de Timor-Leste em reuniões no estrangeiro em relação às atribuições que prossegue;
  - f) Transmitir, de forma regular e atempada, às embaixadas, missões permanentes e temporárias e postos consulares instruções de natureza político-diplomática;
  - g) Assegurar a coordenação interministerial no acompanhamento e tratamento de questões internacionais necessárias à coerência e unidade da ação externa do Estado;
  - h) Garantir a coordenação interministerial relativamente à identificação das áreas e atividades prioritárias no âmbito da cooperação bilateral;
  - i) Assegurar, em coordenação com os Ministérios relevantes, a negociação e celebração de memorandos de entendimento, tratados e acordos internacionais, em harmonia com a Lei de Tratados Internacionais e em estreita colaboração com a Direção Nacional dos Assuntos Jurídicos;
  - j) Analisar, em coordenação com os serviços relevantes, os pedidos de utilização do território nacional por entidades estrangeiras;
  - k) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, das prioridades e dos objetivos do Ministério;
  - l) Assegurar a condução das negociações e a realização dos trabalhos de demarcação e regulamentação das

fronteiras, em estreita colaboração com os departamentos governamentais com competências conexas;

- m) Definir e coordenar os programas de apoio com os parceiros de desenvolvimento, em estreita colaboração com outros serviços legalmente competentes;
  - n) Acompanhar e avaliar a execução das políticas e dos programas do Ministério no âmbito da cooperação bilateral;
  - o) Contribuir para a diplomacia económica definida pelo Governo, em articulação com outros serviços ou organismos públicos legalmente competentes;
  - p) Assegurar a coordenação com os outros serviços ou entidades públicas de todos os assuntos de carácter económico, técnico ou científico cuja decisão vincule o Estado de Timor-Leste;
  - q) Implementar e dinamizar, em coordenação com as demais direções relevantes em matéria de cooperação técnico-económica, a participação em qualquer tipo de atividades que se mostrem necessárias ao estabelecimento e funcionamento de uma plataforma de cooperação ou desenvolvimento económico integrado sub-regional entre Timor-Leste, a Indonésia e a Austrália;
  - r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º

**Artigo 15.º**

**Direção Nacional para a Ásia do Norte, Central, do Sul e Extremo Oriente**

1. A Direção Nacional para a Ásia do Norte, Central, do Sul e Extremo Oriente é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais responsável por assegurar a coordenação de assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste no plano das relações bilaterais com os países daquela região.
2. Cabe à Direção Nacional para a Ásia do Norte, Central, do Sul e Extremo Oriente:
  - a) Formular, implementar e coordenar medidas de natureza político-diplomática relativamente às relações entre a República Democrática de Timor-Leste e os Estados da sua área de competências, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;
  - b) Promover e fomentar relações bilaterais com países com os quais a República Democrática de Timor-Leste tenha laços especiais, formulando e propondo medidas de natureza político-diplomática para o fortalecimento das relações de cooperação recíproca;

- c) Assegurar a representação da República Democrática de Timor-Leste em reuniões relativamente às atribuições que prossegue no âmbito de plataformas multilaterais que envolvam negociações de carácter bilateral;
  - d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para a Ásia do Norte, Central, do Sul e Extremo Oriente é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 16.º**

##### **Direção Nacional para o Sudeste Asiático e Oceânia**

1. A Direção Nacional para o Sudeste Asiático e Oceânia é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais responsável por assegurar a coordenação de assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste no plano das relações bilaterais com os países daquelas regiões.
2. Cabe à Direção para o Sudeste Asiático e Oceânia:
- a) Formular, implementar e coordenar medidas de natureza político-diplomática relativamente às relações entre a República Democrática de Timor-Leste e os Estados da sua área de competências, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;
  - b) Promover e fomentar relações bilaterais com países com os quais a República Democrática de Timor-Leste tenha laços especiais, formulando e propondo medidas de natureza político-diplomática para o fortalecimento das relações de cooperação recíproca;
  - c) Assegurar a representação da República Democrática de Timor-Leste em reuniões relativamente às atribuições que prossegue no âmbito de plataformas multilaterais que envolvam negociações de carácter bilateral;
  - d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para o Sudeste Asiático e Oceânia é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 17.º**

##### **Direção Nacional para a Europa, África e Médio Oriente**

1. A Direção Nacional para a Europa, África e Médio Oriente é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais responsável por assegurar a coordenação de assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste no plano das relações bilaterais com os países daquelas regiões.
2. Cabe à Direção Nacional para a Europa, África e Médio Oriente:

- a) Formular, implementar e coordenar medidas de natureza político-diplomática relativamente às relações entre a República Democrática de Timor-Leste e os Estados da sua área de competências, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;
  - b) Promover e fomentar relações bilaterais com países com os quais a República Democrática de Timor-Leste tenha laços especiais, formulando e propondo medidas de natureza político-diplomática para o fortalecimento das relações de cooperação recíproca;
  - c) Assegurar a representação da República Democrática de Timor-Leste em reuniões relativamente às atribuições que prossegue no âmbito de plataformas multilaterais que envolvam negociações de carácter bilateral;
  - d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para a Europa, África e Médio Oriente é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 18.º**

##### **Direção Nacional para as Américas e Caraíbas**

1. A Direção Nacional para as Américas e Caraíbas é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Bilaterais responsável por assegurar a coordenação de assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste no plano das relações bilaterais com os países daquelas regiões.
2. Cabe à Direção Nacional para as Américas e Caraíbas:
- a) Formular, implementar e coordenar medidas de natureza político-diplomática relativamente às relações entre a República Democrática de Timor-Leste e os Estados da sua área de competências, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;
  - b) Promover e fomentar relações bilaterais com países com os quais a República Democrática de Timor-Leste tenha laços especiais, formulando e propondo medidas de natureza político-diplomática para o fortalecimento das relações de cooperação recíproca;
  - c) Assegurar a representação da República Democrática de Timor-Leste em reuniões relativamente às atribuições que prossegue no âmbito de plataformas multilaterais que envolvam negociações de carácter bilateral;
  - d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para as Américas e Caraíbas é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 19.º**

**Direção Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais**

1. A Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais é o serviço central do Ministério responsável por assegurar a coordenação de assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste no plano das relações multilaterais e regionais.
2. Cabe à Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais:
  - a) Assegurar o exercício das funções de coordenação político-diplomática ao nível multilateral e regional;
  - b) Identificar, coordenar e promover atividades que visem o fortalecimento das relações com organismos de carácter internacional e regional, de acordo com as políticas, prioridades e objetivos previamente definidos, em coordenação com outras entidades relevantes;
  - c) Proceder ao estudo, emitir pareceres e decidir ou apresentar propostas de atuação sobre todos os assuntos atinentes à sua área de competências;
  - d) Recolher informação, analisar e apresentar propostas de atuação relativamente a matérias com particular relevância político-diplomática dentro da sua área de competências;
  - e) Assegurar a representação do país em reuniões no estrangeiro relativamente às competências que prossegue;
  - f) Transmitir, de modo regular e atempado, instruções de natureza político-diplomática às embaixadas, missões permanentes e temporárias e postos consulares relativamente às competências que prossegue;
  - g) Assegurar, em coordenação com os ministérios relevantes, a negociação e celebração de memorandos de entendimento, tratados e acordos internacionais, em estreita colaboração com a Direção Nacional dos Assuntos Jurídicos;
  - h) Assegurar a coordenação interministerial no acompanhamento e tratamento de questões internacionais de carácter multilateral e regional necessárias à coerência e unidade da ação externa do Estado;
  - i) Garantir a coordenação interministerial relativamente à identificação das áreas e atividades prioritárias no âmbito da cooperação multilateral e regional;
  - j) Analisar, em coordenação com os serviços relevantes, os pedidos de utilização do território nacional por parte de organizações internacionais;
  - k) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, das prioridades e dos objetivos do Ministério no âmbito das relações multilaterais e regionais;

- l) Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do Ministério no âmbito das relações multilaterais e regionais;
- m) Contribuir para a diplomacia económica definida pelo Governo, em articulação com os outros serviços ou organismos competentes integrados ou tutelados por outros ministérios;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 20.º**

**Direção Nacional para a Organização das Nações Unidas**

1. A Direção Nacional para a Organização das Nações Unidas é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais responsável pela coordenação dos assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste junto daquela organização internacional.
2. Cabe à Direção Nacional para a Organização das Nações Unidas:
  - a) Formular, implementar e coordenar as medidas de natureza político-diplomática relativamente às posições tomadas pela República Democrática de Timor-Leste junto da Organização das Nações Unidas, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;
  - b) Promover e fomentar as relações com a Organização das Nações Unidas;
  - c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional para a Organização das Nações Unidas é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 21.º**

**Direção Nacional para as Organizações Internacionais**

1. A Direção Nacional para as Organizações Internacionais é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais responsável por assegurar a coordenação dos assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste junto daquelas organizações.
2. Cabe à Direção Nacional para as Organizações Internacionais:
  - a) Formular, implementar e coordenar as medidas de

natureza político-diplomática relativamente às posições tomadas pela República Democrática de Timor-Leste junto das várias organizações internacionais, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;

- b) Promover e fomentar as relações com as várias organizações internacionais, com especial enfoque no g7+;
- c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional para as Organizações Internacionais é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 22.º**

**Direção Nacional para a CPLP**

1. A Direção Nacional para a CPLP é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais responsável por assegurar a orientação, a coordenação e a implementação da política externa da República Democrática de Timor-Leste relativamente aos assuntos da CPLP.

2. Cabe à Direção Nacional para a CPLP:

- a) Formular, implementar e coordenar as medidas de natureza político-diplomática relativamente às posições tomadas pela República Democrática de Timor-Leste junto da CPLP, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;
- b) Assegurar o exercício das suas competências no que respeita a programas específicos, em estreita colaboração e articulação com entidades relevantes;
- c) Promover e fomentar as relações com a CPLP;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional para a CPLP é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 23.º**

**Direção Nacional para as Organizações Regionais**

1. A Direção Nacional para as Organizações Regionais é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Multilaterais e Regionais responsável por assegurar a coordenação dos assuntos de natureza político-diplomática e a execução da política externa da República Democrática de Timor-Leste junto das organizações de caráter regional.

2. Cabe à Direção Nacional para as Organizações Regionais:

- a) Formular, implementar e coordenar as medidas de

natureza político-diplomática relativamente às posições tomadas pela República Democrática de Timor-Leste junto das organizações de caráter regional, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;

- b) Promover e fomentar as relações com aquelas organizações, com especial enfoque nas organizações europeias e do Pacífico;
- c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional para as Organizações Regionais é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 24.º**

**Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN**

1. A Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN é o serviço do Ministério responsável pela orientação, coordenação e implementação da política externa da República Democrática de Timor-Leste relativamente à ASEAN, promovendo, acompanhando e supervisionando o processo de adesão àquela organização internacional.

2. Cabe à Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN:

- a) Promover, dinamizar, acompanhar e executar todas as atividades tendentes à admissão da República Democrática de Timor-Leste como membro da ASEAN e promover o apoio à sua candidatura nos fóruns internacionais relevantes;
- b) Assegurar a preparação e participação do país em reuniões de natureza política, segurança, económica e sociocultural a realizarem-se no âmbito da ASEAN;
- c) Preparar, transmitir e coordenar instruções que, no âmbito das suas competências, devam ser enviadas às missões diplomáticas, permanentes ou temporárias, aos postos consulares e aos escritórios do representante permanente em matérias relacionadas com a participação do país na ASEAN;
- d) Iniciar negociações, participar e acompanhar os procedimentos de assinatura e de denúncia de tratados ou acordos internacionais no âmbito da ASEAN, em coordenação com outras entidades com competências conexas;
- e) Promover atividades que tenham como objetivo a obtenção de meios de apoio técnico e financeiro provenientes da comunidade internacional, no âmbito da adesão da República Democrática de Timor-Leste à ASEAN;
- f) Assegurar que o Ministério dispõe, em tempo útil, de informação atualizada sobre as iniciativas e políticas propostas pela ASEAN ou pelos seus membros, no âmbito da Organização;

- g) Garantir a coordenação interministerial na participação do país nas atividades dos três pilares da ASEAN;
  - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 25.º**

**Direção Nacional para os Assuntos de Política e Segurança**

1. A Direção Nacional para os Assuntos de Política e Segurança é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN responsável por gerir, coordenar e supervisionar todos os assuntos de política e segurança no âmbito da ASEAN.
2. Cabe à Direção Nacional para os Assuntos de Política e Segurança:
  - a) Representar e coordenar a participação do país nas reuniões do Fórum Regional da ASEAN e noutras reuniões da ASEAN que respeitem a matérias de política e segurança;
  - b) Planificar, coordenar e executar as atividades da ASEAN nos setores da política e segurança;
  - c) Garantir a coordenação interministerial na participação do país em atividades relativas a política e segurança no âmbito da ASEAN;
  - d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para os Assuntos de Política e Segurança é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 26.º**

**Direção Nacional para os Assuntos Económicos**

1. A Direção Nacional para os Assuntos Económicos é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN responsável por gerir, coordenar e supervisionar todos os assuntos económicos no âmbito da ASEAN.
2. Cabe à Direção Nacional para os Assuntos Económicos:
  - a) Representar e coordenar a participação do país nas reuniões entre os membros da ASEAN relativamente a assuntos económicos;
  - b) Planificar, coordenar e executar as atividades da ASEAN relativamente a assuntos económicos;
  - c) Garantir a coordenação interministerial na participação do país em atividades relativas a assuntos económicos no âmbito da ASEAN;

- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para os Assuntos Económicos é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 27.º**

**Direção Nacional para os Assuntos Socioculturais**

1. A Direção Nacional para os Assuntos Socioculturais é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos da ASEAN responsável por gerir, coordenar e supervisionar todos os assuntos socioculturais no âmbito da ASEAN.
2. Cabe à Direção Nacional para os Assuntos Socioculturais:
  - a) Representar e coordenar a participação do país nas reuniões entre membros da ASEAN relativamente a assuntos socioculturais;
  - b) Garantir a coordenação interministerial na participação do país em atividades relativas a assuntos socioculturais no âmbito da ASEAN;
  - c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para os Assuntos Socioculturais é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

**Artigo 28.º**

**Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares**

1. A Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares é o serviço central do Ministério responsável pela gestão da rede de postos consulares, assim como pela preparação, coordenação e execução de todos os atos e cerimónias oficiais relacionadas com a política externa do Estado.
2. Cabe à Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares:
  - a) Coordenar a atividade dos postos consulares;
  - b) Propor medidas destinadas a melhorar a eficácia da rede consular e que respondam às necessidades das comunidades timorenses no estrangeiro;
  - c) Assegurar a unidade da ação do Estado no domínio das relações internacionais de caráter consular e garantir a prestação de apoio consular aos cidadãos timorenses no estrangeiro, em conformidade com a Convenção de Viena sobre Relações Consulares de 1963;
  - d) Elaborar planos anuais e plurianuais onde sejam definidos os objetivos a atingir, as tarefas a desenvolver

e os meios humanos e materiais a serem utilizados pela rede de postos consulares;

- e) Organizar e manter atualizadas todas as informações relativas a alertas de segurança e de saúde e demais avisos pertinentes, divulgando-as atempadamente;
- f) Garantir, em coordenação com as entidades competentes, o fluxo de informação de caráter económico para os postos e secções consulares, assim como a sua adequada divulgação junto dos agentes económicos estrangeiros;
- g) Estabelecer mecanismos eficazes de coordenação, articulação e comunicação com os ministérios relevantes;
- h) Organizar o Protocolo do Estado, adotando as regras que devem presidir ao cerimonial de acordo com a prática do Estado nos termos legais e em conformidade com a prática internacional e as tradições do país;
- i) Assegurar o exercício das funções desempenhadas pelo Protocolo do Estado, legalmente cometido ao Ministério;
- j) Preparar, organizar e acompanhar todas as cerimónias, receções, atos ou eventos oficiais do Estado, em que participem o Chefe de Estado, o Presidente do Parlamento Nacional, o Primeiro-Ministro, os membros do Governo e demais entidades constantes da lista protocolar, em coordenação com entidades com competências conexas;
- k) Elaborar e atualizar a lista do corpo diplomático acreditado e do corpo consular aceite no país, incluindo os representantes das organizações internacionais;
- l) Organizar e coordenar, conjuntamente com os Gabinetes do Presidente da República, do Presidente do Parlamento Nacional e do Primeiro-Ministro, as respetivas deslocações oficiais ao estrangeiro;
- m) Organizar, coordenar e acompanhar as deslocações oficiais e oficiosas dos Chefes de Estado e de Governo e de outros membros de Governos estrangeiros a Timor-Leste, bem como de outras autoridades ou entidades estrangeiras, de que seja especificamente incumbido, em coordenação com as entidades relevantes envolvidas;
- n) Organizar a apresentação de credenciais dos enviados diplomáticos ou dos agentes consulares estrangeiros no país;
- o) Promover a autorização para a entrada em território nacional das missões oficiais a Timor-Leste, assim como a autorização relativa à segurança das missões oficiais, em coordenação com entidades com competências conexas;
- p) Assegurar a emissão de passaportes diplomáticos a

serem concedidos pelo Ministério, bem como a emissão de documentos de identificação dos estrangeiros em território nacional que beneficiem de estatuto diplomático, zelando pela observância da legislação aplicável em matéria da sua concessão e uso;

- q) Promover o cumprimento e implementação dos tratados e acordos internacionais de que a República Democrática de Timor-Leste seja parte, assim como das normas e preceitos internacionais em que se consubstancie o estatuto diplomático e os privilégios e imunidades concedidos aos diplomatas estrangeiros e outros oficiais a estes equiparados residentes em Timor-Leste e que deles beneficiem;
  - r) Assegurar a gestão da Sala VIP do Aeroporto Internacional Presidente Nicolau Lobato, assim como de outros espaços destinados à receção de altas entidades, em coordenação com as entidades relevantes;
  - s) Assegurar o registo e matrícula das viaturas que sejam propriedade das missões diplomáticas e instituições estrangeiras, bem como das viaturas de estrangeiros residentes no país que beneficiem do estatuto diplomático;
  - t) Transmitir às autoridades nacionais relevantes os pedidos de autorização por parte do corpo diplomático e consular, assim como das agências internacionais para instalação dos seus sistemas de transmissão de rádio terrestre e por satélite, respeitando a legislação em vigor;
  - u) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 29.º**

##### **Direção Nacional de Assuntos Consulares e das Comunidades Timorenses**

- 1. A Direção Nacional de Assuntos Consulares e das Comunidades Timorenses é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares responsável por assegurar a gestão e coordenação de assuntos consulares e a implementação eficaz da política externa na rede de postos consulares, bem como pela execução da política de apoio às comunidades timorenses no estrangeiro.
- 2. Cabe à Direção Nacional de Assuntos Consulares e das Comunidades Timorenses:
  - a) Propor, coordenar e implementar medidas de natureza político-diplomática na sua área de competência, em harmonia com as políticas, prioridades e objetivos superiormente definidos;
  - b) Assegurar a gestão eficaz e o regular funcionamento

da rede de postos consulares, nomeadamente através da emissão de vistos, autorizações de residência e documentos de viagem, nos termos da Lei de Migração e Asilo;

- c) Proceder à análise de queixas e reclamações relativas aos serviços de atendimento nos postos e secções consulares, propondo eventuais medidas a tomar;
  - d) Dirigir e supervisionar os atos de registo civil e notariado praticados pelos postos e secções consulares;
  - e) Proceder ao reconhecimento das assinaturas dos funcionários consulares quando aquelas não estiverem autenticadas com o selo branco ou ofereçam dúvidas;
  - f) Assegurar a aplicação da tabela de emolumentos consulares e recolha das respetivas receitas em articulação com os serviços competentes;
  - g) Assegurar a representação em reuniões de carácter nacional e internacional relativas a vistos, circulação de pessoas e formalidades de fronteira;
  - h) Participar nos processos de negociação ou de denúncia de tratados ou acordos internacionais sobre vistos, circulação de pessoas e formalidades de fronteira, bem como assegurar o cumprimento das obrigações assumidas no âmbito dos tratados e acordos internacionais que vinculem a República Democrática de Timor-Leste;
  - i) Garantir, nos termos da legislação em vigor, a proteção de todos os dados recolhidos que se encontrem sob sua guarda;
  - j) Assegurar o apoio consular aos cidadãos timorenses no estrangeiro, nomeadamente em emergências, risco, calamidade e catástrofe, assim como repatriação, evacuação, assistência a detidos e familiares de falecidos;
  - k) Assegurar a execução de medidas e programas dirigidos às comunidades timorenses no estrangeiro;
  - l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional de Assuntos Consulares e das Comunidades Timorenses é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 30.º**

##### **Direção Nacional de Privilégios e Imunidades**

1. A Direção Nacional de Privilégios e Imunidades é o serviço da Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares responsável pela gestão e supervisão de todas as questões relacionadas com as missões

diplomáticas acreditadas em Timor-Leste, seus postos consulares e organismos internacionais com sede ou escritório de representação no país, nos termos das Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e Consulares e de outros instrumentos internacionais de que a República Democrática de Timor-Leste seja parte.

#### **2. Cabe à Direção Nacional de Privilégios e Imunidades:**

- a) Garantir a observância das normas internacionais consagradas nos Estatutos Diplomático e Consular, nomeadamente as Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e Consulares, os Acordos de Sede e outros instrumentos internacionais de que a República Democrática de Timor-Leste seja parte;
- b) Coordenar a emissão da autorização para a entrada em território nacional de transportes aéreos, marítimos e terrestres em missão oficial no país, assim como a autorização relativa à segurança das missões oficiais, em estreita colaboração com outras entidades com competências conexas;
- c) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável e propor medidas legislativas que versem sobre a concessão e uso de placas diplomáticas, consulares e de organizações internacionais no país;
- d) Assegurar a emissão dos passaportes diplomáticos a serem concedidos pelo Ministério, bem como a emissão de documentos de identificação dos estrangeiros em território nacional que beneficiem de estatuto diplomático;
- e) Elaborar e atualizar a lista do corpo diplomático acreditado e do corpo consular aceite no país, incluindo os representantes das organizações internacionais;
- f) Assegurar a gestão da Sala VIP do Aeroporto Presidente Nicolau Lobato, nos termos do disposto no respetivo despacho ministerial em vigor, assim como de outros espaços destinados à receção de altas entidades, em coordenação com as entidades relevantes;
- g) Assistir as missões diplomáticas e consulares estrangeiras no país durante situações de crise ou emergência, em coordenação com as entidades competentes;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Privilégios e Imunidades é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 31.º**

##### **Direção Nacional para o Protocolo e Cerimoniais**

1. A Direção Nacional para o Protocolo e Cerimoniais é o

serviço da Direção-Geral para os Assuntos Consulares e Protocolares responsável pela preparação, coordenação e execução dos atos oficiais e cerimónias relativos à política externa do Estado, no país e no exterior, incluindo as viagens oficiais dos titulares e membros de órgãos de soberania do Estado no estrangeiro e as visitas oficiais estrangeiras.

2. Cabe à Direção Nacional para o Protocolo e Cerimoniais:
  - a) Preparar, organizar e acompanhar as cerimónias, receções e outros eventos oficiais promovidos pelo Estado, designadamente a tomada de posse dos membros do Governo e as cerimónias de entrega e apresentação de credenciais de embaixadores, em coordenação com outras entidades com competências conexas;
  - b) Assegurar o respeito pelas regras protocolares em todos os atos ou cerimónias oficiais;
  - c) Prestar assistência na seleção de presentes e oferendas aos convidados do Estado;
  - d) Prestar assistência e orientação aos ex-titulares de órgãos de soberania e aos seus familiares em missão ao estrangeiro, nos termos consagrados na lei que versa sobre o estatuto dos titulares dos órgãos de soberania;
  - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional para o Protocolo e Cerimoniais é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º.

#### **Artigo 32.º**

##### **Gabinete de Inspeção e Auditoria**

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria é o serviço central do Ministério responsável por verificar o cumprimento da legislação e regulamentação relativas ao funcionamento dos serviços internos e periféricos externos do Ministério.
2. Cabe ao Gabinete de Inspeção e Auditoria:
  - a) Apreciar a conformidade legal e regulamentar dos atos praticados pelos órgãos e pelos serviços do Ministério, incluindo os serviços periféricos externos;
  - b) Avaliar a gestão de todos os serviços do Ministério através da realização de ações de inspeção e auditoria;
  - c) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da gestão dos serviços do Ministério;
  - d) Colaborar com a Comissão da Função Pública e com a Inspeção-Geral do Estado, nos termos da legislação nacional em vigor;
  - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Gabinete de Inspeção e Auditoria responde diretamente perante o Ministro.
4. O Inspetor do Gabinete de Inspeção e Auditoria, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º, é, para todos os efeitos, equiparado a diretor-geral.

#### **Artigo 33.º**

##### **Serviço do Ordenador Nacional**

1. O Serviço do Ordenador Nacional visa assegurar a eficácia da parceria e gestão da prestação das ajudas provenientes do Fundo Europeu para o Desenvolvimento, nos termos do previsto no Acordo de Parceria de Cotonou e Pós-Cotonou.
2. O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação exerce as funções de Ordenador Nacional.
3. O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação nomeia o adjunto do Ordenador Nacional.

#### **Artigo 34.º**

##### **Unidade de Apoio Estratégico e Assuntos Transversais**

[Revogado].

#### **Artigo 35.º**

##### **Unidade de Missão para o Desenvolvimento Regional Integrado**

[Revogado].

#### **Artigo 36.º**

##### **Serviços Periféricos Externos**

1. O Ministério dispõe de serviços periféricos externos para a prossecução das suas atribuições, onde se integram as embaixadas, as missões e representações permanentes ou temporárias e os postos consulares.
2. Consoante a prática internacional, os serviços periféricos externos podem ter outras designações específicas.
3. Os postos consulares compreendem os consulados-gerais, as secções consulares das missões diplomáticas, as agências consulares e os consulados honorários.
4. Os serviços periféricos externos são criados por decreto do Governo, sob proposta do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os consulados honorários são criados por diploma ministerial do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

**SECÇÃO III**

**Órgãos consultivos e de coordenação**

**Artigo 37.º**

**Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro no âmbito dos processos de tomada de decisão relativos à execução da política externa.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
  - a) Aconselhar na definição das diretrizes da política externa;
  - b) Prestar assistência no estabelecimento e na extinção de missões e representações diplomáticas da República Democrática de Timor-Leste;
  - c) Prestar apoio na nomeação e exoneração dos chefes de missão, dos cônsules gerais e de outros representantes;
  - d) Aconselhar o Ministro sobre o estabelecimento e interrupção de relações diplomáticas com outros países;
  - e) Aconselhar o Ministro em assuntos relacionados com adesão, compromissos e desvinculação de organizações, tratados e acordos internacionais.
3. Integram o Conselho Consultivo:
  - a) O Ministro;
  - b) O Vice-Ministro;
  - c) O Secretário-Geral;
  - d) Os Diretores-Gerais;
  - e) O Chefe do Protocolo de Estado;
  - f) O Diretor do Instituto de Estudos Diplomáticos;
  - g) O Diretor Executivo da ACT-L;
  - h) [Revogada];
  - i) Os funcionários diplomáticos no ativo, que detenham a categoria profissional de Embaixador, colocados nos serviços centrais do Ministério.
4. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, sempre que nele participe, podendo delegar a condução dos trabalhos deste órgão, nas suas ausências e impedimentos, no Vice-Ministro, no Secretário-Geral ou no Diretor-Geral que há mais tempo exerça este cargo.
5. O Ministro pode, sempre que julgar conveniente, convidar outras entidades ou individualidades para participar nas reuniões do Conselho Consultivo.

6. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, quatro vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro.
7. O Conselho Consultivo é secretariado pelo Secretário-Geral ou, nas ausências e impedimentos deste, pelo Diretor-Geral que há mais tempo exerça este cargo.
8. Das reuniões do Conselho Consultivo são lavradas atas.

**Artigo 38.º**

**Conselho de Coordenação**

1. O Conselho de Coordenação é o órgão colegial do Ministério responsável por formular, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do Ministério no quadro das respetivas competências.
2. Compete ao Conselho de Coordenação:
  - a) Apresentar propostas concretas e devidamente fundamentadas para a definição do plano de atividades respeitante ao ano seguinte;
  - b) Apreciar o nível de execução e, sempre que considerado necessário, apresentar propostas de revisão do plano anual de atividades do Ministério;
  - c) Identificar as necessidades orçamentais apresentadas pelos serviços do Ministério face ao plano anual de atividades do mesmo e à execução orçamental do ano anterior;
  - d) Formular e propor estratégias de desenvolvimento e capacitação dos serviços do Ministério, identificando, designadamente, as necessidades no setor dos recursos humanos e da sua valorização.
3. O Conselho de Coordenação é composto pelos membros do Conselho Consultivo e pelos chefes de missão diplomática e representações permanentes e temporárias.
4. O Ministro pode, sempre que julgar conveniente, convidar outras entidades ou individualidades para participarem nas reuniões do Conselho de Coordenação.
5. O Conselho de Coordenação reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro, devendo ser obrigatoriamente lavradas atas das reuniões pelo Secretário-Geral.

**Artigo 38.º-A**

**Conselho Técnico Permanente**

1. O Conselho Técnico Permanente é o órgão colegial de apoio técnico e consulta do Secretário-Geral, em matéria de coordenação e implementação de políticas definidas pelo Ministro.
2. Compete ao Conselho Técnico Permanente:
  - a) Promover a qualidade dos serviços existentes e garantir uma melhor articulação e colaboração entre os diversos serviços do Ministério;

- b) Elaborar pareceres sobre as propostas de políticas públicas a serem executadas pelos órgãos e serviços do Ministério, que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Ministro;
  - c) Propor o desenvolvimento de programas estratégicos intersetoriais do Ministério e coordenar o seu desenvolvimento;
  - d) Emitir pareceres sobre assuntos previstos por lei ou por regulamento e sempre que lhe seja solicitado pelo Ministro.
3. O Conselho Técnico Permanente é composto pelos seguintes membros:
- a) O Secretário-Geral, que preside;
  - b) Os diretores-gerais dos serviços centrais;
  - c) O Inspetor-Geral da Inspeção e Auditoria;
  - d) Os coordenadores das entidades da administração indireta.
4. Podem participar nas reuniões do Conselho Técnico Permanente outras personalidades que para as mesmas sejam convocadas pelo Secretário-Geral, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer dos seus membros.
5. O Conselho Técnico Permanente reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Secretário-Geral, devendo ser obrigatoriamente lavradas atas das reuniões.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Administração indireta do Estado**

#### **Artigo 39.º**

##### **Instituto de Estudos Diplomáticos**

1. O Instituto de Estudos Diplomáticos, abreviadamente designado por IED, é a pessoa coletiva pública, sob a forma de instituto público, responsável pela realização de atividades de formação e de investigação nas áreas da diplomacia e das relações internacionais.
2. As normas jurídicas relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento do IED são aprovadas por decreto-lei.

#### **Artigo 40.º**

##### **Agência de Cooperação de Timor-Leste**

1. A Agência de Cooperação de Timor-Leste, abreviadamente designada por ACT-L, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.
2. A ACT-L é responsável por supervisionar, coordenar e executar a política nacional de cooperação internacional para o desenvolvimento, incluindo a assistência humanitária, com vista ao fortalecimento das relações

externas de Timor-Leste e à promoção do desenvolvimento económico, social e cultural dos países recetores de ajuda pública, bem como da melhoria das condições de vida das suas populações.

3. Para a prossecução da sua missão, a ACT-L implementa projetos e atividades nas áreas da cooperação técnica e financeira e da assistência humanitária.
4. A ACT-L está sujeita à superintendência e tutela do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
5. As normas jurídicas relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento da ACT-L são aprovadas por decreto-lei.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **Artigo 41.º**

##### **Pessoal**

1. O Ministério dispõe de recursos humanos integrados nas carreiras gerais da administração pública e de funcionários integrados na carreira diplomática.
2. O pessoal do Ministério que desempenhe funções diplomáticas rege-se pelas normas legais aplicáveis ao pessoal integrado nas carreiras gerais da administração pública até que a sua integração na carreira diplomática esteja concluída.
3. O preenchimento das funções do pessoal dirigente nos serviços centrais do Ministério, com exceção do consagrado em diplomas especiais, fica reservado ao pessoal da carreira diplomática, nos termos definidos na presente orgânica e no Estatuto da Carreira Diplomática.
4. O recrutamento, nomeação, promoção e demissão de funcionários obedece às normas legais aplicáveis aos funcionários públicos e às normas previstas no Estatuto de Carreira Diplomática.

#### **Artigo 42.º**

##### **Chefe do Protocolo de Estado**

Até à entrada em vigor da Lei do Protocolo de Estado, o Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e Protocolares exerce as funções inerentes ao cargo de Chefe de Protocolo do Estado.

#### **Artigo 43.º**

##### **Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de lugares de direção e chefia do Ministério são aprovados por diploma ministerial do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, após parecer da Comissão da Função Pública.

#### **Artigo 44.º**

##### **Norma revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 34/2015, de 2 de setembro.

**Artigo 45.º**  
**Entrada em vigor**

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

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

O Primeiro-Ministro

---

**Taur Matan Ruak**

O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,

---

**Dionísio Babo Soares, PhD**

Promulgado em 27/07/2019

Publique-se.

O Presidente República,

---

**Dr. Francisco Guterres Lú Olo**

**DECRETO-LEI N.º 50 /2020**

**de 14 de Outubro**

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 8/  
2019, DE 24 DE ABRIL, SOBRE A ORGÂNICA DO  
MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS**

Considerando as alterações efetuadas na estrutura orgânica do VIII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs

20/2020, de 28 de maio, e 27/2020, de 19 de junho, que tiveram impacto nas atribuições do Ministério das Obras Públicas, urge efetuar as alterações necessárias, para que as modificações efetuadas às atribuições dos vários ministérios que compõem o VIII Governo Constitucional se reflitam nos diplomas orgânicos de cada ministério.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 20/2020, de 28 de maio, e 27/2020, de 19 de junho, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

O presente diploma aprova a primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril, sobre a Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

**Artigo 2.º**  
**Alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril**

Os artigos 2.º, 3.º, 6.º, 7.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril, sobre a Orgânica do Ministério das Obras Públicas, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º  
[...]

O Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, habitação, abastecimento, distribuição e gestão de água, saneamento e eletricidade e execução do planeamento urbano e habitação, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) [...];
- b) Executar os planos de ordenamento territorial e a política nacional de habitação, em coordenação com o Ministério do Plano e Ordenamento;
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...];

m) [...];

4. [...].

n) [...];

Artigo 7.º  
[...]

o) [...].

Artigo 3.º

Poderes de direção, tutela e superintendência

1. O MOP é superiormente dirigido pelo Ministro das Obras Públicas, que propõe, coordena e executa as políticas públicas, definidas e aprovadas em Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, execução do planeamento urbano, da habitação, do abastecimento, distribuição e gestão de água, do saneamento e da eletricidade e por elas responde perante o Primeiro-Ministro.

2. O Ministro das Obras Públicas exerce poderes de superintendência e tutela sobre as seguintes entidades, nos termos dos diplomas legais que determinam a sua criação e aprovam os seus estatutos:

- a) O Instituto de Gestão de Equipamento de Timor-Leste;
- b) A Eletricidade de Timor-Leste, E.P.;
- c) A Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P.;
- d) A Bee Timor-Leste, E.P.;
- e) A Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P.

3. [...].

Artigo 6.º  
[...]

1. [...].

2. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...].

3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) Diretores-Gerais;
- e) [...].

1. [...]:

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

2. As seguintes entidades prosseguem as atribuições do MOP, integradas na administração indireta do Estado e sujeitas à superintendência e tutela do Ministro:

- a) O Instituto de Gestão de Equipamento de Timor-Leste;
- b) A Eletricidade de Timor-Leste, E.P.;
- c) A Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P.;
- d) A Bee Timor-Leste, E.P.;
- e) A Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P.

Artigo 16.º

Direção-Geral de Habitação e Urbanismo

1. A Direção-Geral de Habitação e Urbanismo, abreviadamente designada por DGHU, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competências nas áreas da habitação, do urbanismo e do licenciamento de construções.

2. Cabe à DGHU:

- a) [...];
- b) Promover, em articulação com o Ministério do Plano e Ordenamento (MPO) e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão do território, a elaboração, a implementação e o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento urbano;
- c) Propor e realizar em termos concretos, em articulação com o MPO e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão da matéria, a política nacional de habitação e de planeamento urbano;

- d) [...];
  - e) Preparar, em colaboração com o MPO, projetos legislativos e regulamentares no domínio da urbanização, da edificação, da utilização de solos e de edifícios;
  - f) Licenciar e fiscalizar todas as edificações nos termos da lei, nomeadamente as obras, e aplicar coimas em processos contraordenacionais instaurados por incumprimentos da lei e dos regulamentos em matéria de edificações;
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...].
3. A DGHU é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

**Artigo 17.º**  
[...]

1. A Direção Nacional de Habitação, abreviadamente designada por DNH, é o serviço da DGHU responsável pela coordenação da elaboração, execução e avaliação da política nacional de habitação.
2. [...]:
- a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...].
3. A DNH é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHU.

**Artigo 18.º**  
**Direção Nacional de Urbanismo**

1. A Direção Nacional de Urbanismo, abreviadamente designada por DNU, é o serviço da DGHU responsável pelo desenvolvimento e coordenação da execução dos instrumentos de planeamento urbano.

2. Cabe à DNU:

- a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a implementação e execução do planeamento urbano;
- b) Preparar, em colaboração com o MPO, os projetos de atos normativos cujo objeto se relacione com o urbanismo, a edificação e a utilização de solos e de edifícios;
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...].

3. A DNU é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHU.”

**Artigo 3.º**  
**Aditamento ao Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril**

São aditados ao Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril, os artigos 33.º-A, 33.º-B, 33.º-C e 33º-D, com a seguinte redação:

“Artigo 33.º-A  
Eletricidade de Timor-Leste, E.P.

1. A Eletricidade de Timor-Leste, E.P., abreviadamente designada EDTL, E.P., é uma pessoa coletiva pública, integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica e capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que propõe, acompanha e assegura a execução da política nacional do setor energético, garantindo a gestão sustentável e integrada da produção, transmissão, distribuição e venda de energia elétrica, nomeadamente através do estabelecimento e prestação de serviços públicos de fornecimento de energia elétrica.
2. A EDTL, E.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

Artigo 33.º-B  
Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P.

1. A Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P., abreviadamente designada ANE, I.P., integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de instituto público, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que propõe, acompanha e assegura a execução da política

nacional do setor energético, garantindo a regulação e fiscalização da produção, transporte, distribuição, comercialização e utilização de energia elétrica no Sistema Nacional de Eletricidade, bem como a normalização nacional para componentes e instalações elétricas.

2. A ANE, I.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

**Artigo 33.º-C**  
Bee Timor-Leste, E.P.

1. A Bee Timor-Leste, E.P., abreviadamente designada BTL, E.P., é uma pessoa coletiva de direito público, integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de empresa pública, e dotada de personalidade jurídica, capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que apoia o Governo na execução da política nacional na área da água e saneamento e assegura a administração do serviço público de abastecimento de água e fornecimento de saneamento básico.

2. A BTL, E.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

**Artigo 33.º-D**  
Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P.

1. A Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P., abreviadamente designada ANAS, I.P., é uma pessoa coletiva de direito público, integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de instituto público, e dotada de personalidade jurídica e capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que propõe, acompanha e assegura a execução da política nacional no domínio dos recursos hídricos, de forma a garantir a sua gestão sustentável e integrada, bem como a supervisão e fiscalização dos setores dos serviços de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e resíduos sólidos urbanos.

2. A ANAS, I.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.”

**Artigo 4.º**  
**Norma revogatória**

São revogadas as alíneas g) e h) do n.º 2 do artigo 16.º e as alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril.

**Artigo 5.º**  
**Republicação**

O Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril, que aprova a Orgânica do Ministério das Obras Públicas, é republicado, com a atual redação e as necessárias correções gramaticais e de legística, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 6.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 12 de agosto de 2020.

O Primeiro-Ministro,

**Taur Matan Ruak**

O Ministro das Obras Públicas,

**Salvador Eugénio Soares dos Reis Pires**

Promulgado em 12. 10. 2020

Publique-se.

O Presidente da República,

**Francisco Guterres Lú Olo**

**ANEXO**  
(a que se refere o artigo 5.º)

**Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril**

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS**

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério das Obras Públicas (MOP), define as suas atribuições e as competências dos serviços que as executam em termos concretos, em busca de eficiência e racionalidade de desempenho, tendo em vista a melhoria da qualidade da prestação de bens e serviços públicos aos cidadãos.

A Orgânica do VIII Governo Constitucional define o Ministério das Obras Públicas como o departamento governamental com atribuições e responsabilidades de conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, planeamento urbano, habitação, abastecimento, distribuição e gestão de água, saneamento e eletricidade.

Efetivamente, o setor das infraestruturas, que é uma das prioridades do Governo, exige um maior profissionalismo dos recursos humanos e das empresas contratadas para as executar, devendo haver um melhor planeamento, monitorização, inspeção e fiscalização dos projetos e obras de construção das infraestruturas.

A título de exemplo, no âmbito da água e saneamento básico, até à presente data, não tem havido um investimento substancial neste setor, daí que o Governo considere o investimento em saneamento básico e no abastecimento de água como prioridade e como um instrumento sustentável de combate à pobreza.

Neste sentido e tendo em conta o Programa do VIII Governo Constitucional, que visa a melhoria da prestação de serviço à população e o aperfeiçoamento da eficiência e eficácia da Administração na gestão e implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento, a repartição de competências entre os serviços que integram a organização administrativa do MOP tem como objeto imediato a boa governação, como referência e pedra angular na realização da despesa pública, com vista à satisfação e realização dessas prioridades.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

### **Artigo 1.º Objeto**

O presente diploma legal aprova a estrutura orgânica do Ministério das Obras Públicas.

### **Artigo 2.º Natureza e atribuições**

O Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, habitação, abastecimento, distribuição e gestão de água, saneamento e eletricidade e execução do planeamento urbano e habitação, cabendo-lhe, nomeadamente:

a) Propor e executar as linhas da política do ministério nos domínios das obras públicas, da habitação, distribuição de água, gestão de recursos hídricos, saneamento e eletricidade;

- b) Executar os planos de ordenamento territorial e a política nacional de habitação, em coordenação com o Ministério do Plano e Ordenamento;
- c) Assegurar a implementação e execução do quadro legal e regulamentador das atividades do ministério;
- d) Criar e implementar o quadro legal e regulamentar da atividade da construção civil e a investigação sobre materiais de construção;
- e) Estudar, planear e executar as obras de construção necessárias à proteção, conservação e reparação de pontes, estradas, costas fluviais e marítimas, nomeadamente com vista ao controlo de cheias;
- f) Promover o estudo e a execução dos novos sistemas de redes de infraestruturas afetos à distribuição de água e recursos de água, bem como de saneamento básico, e fiscalizar o seu funcionamento e exploração, sem prejuízo das atribuições cometidas nestes domínios a outros organismos;
- g) Estabelecer a coordenação e promover a qualidade dos projetos físicos executados pelo Estado;
- h) Promover a realização de obras de construção, conservação e reparação de edifícios públicos, monumentos e instalações especiais, nos casos em que tal lhe estiver legalmente cometido;
- i) Licenciar e fiscalizar todas as edificações urbanas, designadamente particulares ou públicas, nos termos da legislação aplicável;
- j) Promover a adoção de normas técnicas e de regulamentação referentes aos materiais utilizados na construção civil, bem como desenvolver testes laboratoriais para garantia de segurança das edificações;
- k) Operar e manter as infraestruturas de produção, transmissão e distribuição de energia elétrica, bem como promover o planeamento e a ampliação da rede elétrica nacional;
- l) Manter e desenvolver um sistema nacional de informação e vigilância sobre o estado das obras e sobre os materiais de construção civil, incluindo os efeitos das cheias nas infraestruturas;
- m) Assegurar a coordenação do setor energético renovável e estimular a complementaridade entre os seus diversos modos, bem como a sua competitividade, em ordem à melhor satisfação dos utentes;
- n) Regular, em coordenação com outros ministérios, operadores na área de produção de eletricidade;
- o) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

**CAPÍTULO II  
DIREÇÃO, TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

**Artigo 3.º  
Poderes de direção, tutela e superintendência**

1. O MOP é superiormente dirigido pelo Ministro das Obras Públicas, que propõe, coordena e executa as políticas públicas, definidas e aprovadas em Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, execução do planeamento urbano, da habitação, do abastecimento, distribuição e gestão de água, do saneamento e da eletricidade e por elas responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro das Obras Públicas exerce poderes de superintendência e tutela sobre as seguintes entidades, nos termos dos diplomas legais que determinam a sua criação e aprovam os seus estatutos:
  - a) O Instituto de Gestão de Equipamento de Timor-Leste;
  - b) A Eletricidade de Timor-Leste, E.P.;
  - c) A Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P.;
  - d) A Bee Timor-Leste, E.P.;
  - e) A Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P..
3. O Ministro das Obras Públicas é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Vice-Ministro das Obras Públicas.

**CAPÍTULO III  
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 4.º  
Estrutura geral**

O MOP prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração direta e de pessoas coletivas públicas integradas na administração indireta do Estado.

**Artigo 5.º  
Gabinetes**

1. Integram o MOP os seguintes gabinetes, aos quais incumbe tratar do expediente, bem como desempenhar funções de assessoria técnica, de informação e de documentação ou outras que lhe sejam diretamente determinadas pelo membro do Governo correspondente:
  - a) Gabinete do Ministro das Obras Públicas;
  - b) Gabinete do Vice-Ministro das Obras Públicas.
2. A composição, a estrutura e o regime dos gabinetes previstos no número anterior são regulados pelo regime jurídico dos gabinetes ministeriais.

**Artigo 6.º  
Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro, de coordenação das atividades dos órgãos e serviços do ministério e responsável pela realização de avaliações periódicas das mesmas.
2. Compete ao Conselho consultivo pronunciar-se sobre:
  - a) Os planos e os programas de trabalho;
  - b) O balanço das atividades do MOP, avaliando os resultados alcançados e propondo novos objetivos;
  - c) O intercâmbio de experiências e de informações entre todos os serviços do MOP e os respetivos dirigentes;
  - d) Os atos normativos de interesse para as áreas de ação do MOP ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
  - e) Os demais assuntos ou documentos que lhe sejam submetidos pelo Ministro.
3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:
  - a) Ministro, que ao mesmo preside;
  - b) Vice-Ministro;
  - c) Chefe do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
  - d) Diretores-gerais;
  - e) Presidente do IGE.
4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

**Artigo 7.º  
Administração direta e administração indireta do Estado**

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MOP, os seguintes serviços centrais:
  - a) A Direção-Geral de Administração e Finanças, que integra as seguintes direções nacionais:
    - i) A Direção Nacional de Administração e Gestão do Património;
    - ii) A Direção Nacional dos Recursos Humanos;
    - iii) A Direção Nacional de Orçamento e Finanças;
    - iv) A Direção Nacional de Aprovisionamento.
  - b) A Direção-Geral de Obras Públicas, que integra as seguintes direções nacionais:
    - i) A Direção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias;

- ii) A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento.
- c) A Direção-Geral de Habitação e Urbanismo, que integra as seguintes direções nacionais:
  - i) A Direção Nacional de Habitação;
  - ii) A Direção Nacional de Urbanismo;
  - iii) A Direção Nacional de Edificações.
- d) A Direção-Geral de Eletricidade, que integra as seguintes direções nacionais:
  - i) A Direção Nacional de Produção de Energia Elétrica;
  - ii) A Direção Nacional de Transmissão de Energia Elétrica;
  - iii) A Direção Nacional de Distribuição e Apoio ao Consumidor;
  - iv) A Direção Nacional de Energias Renováveis;
  - v) A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento.
- e) A Direção-Geral de Água e Saneamento, que integra as seguintes direções nacionais:
  - i) A Direção Nacional dos Serviços de Água;
  - ii) A Direção Nacional de Saneamento Básico;
  - iii) A Direção Nacional de Gestão dos Recursos de Água.
- f) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- g) A Unidade dos Serviços Jurídicos;
- h) A Unidade de Planeamento.

2. As seguintes entidades prosseguem as atribuições do MOP, integradas na administração indireta do Estado e sujeitas à superintendência e tutela do Ministro:

- a) O Instituto de Gestão de Equipamento de Timor-Leste;
- b) A Eletricidade de Timor-Leste, E.P.;
- c) A Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P.;
- d) A Bee Timor-Leste, E.P.;
- e) A Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P..

#### **CAPÍTULO IV SERVIÇOS CENTRAIS**

##### **Artigo 8.º**

##### **Direção-geral de Administração e Finanças**

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviada-

mente designada por DGAF, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas de administração e finanças, do planeamento e orçamento, do aprovisionamento, da gestão do património, dos recursos humanos, da igualdade de género e inclusão social, da informação e relações públicas com a imprensa e da documentação e arquivo.

2. Cabe à DGAF:

- a) A direção geral das atividades desenvolvidas pelos serviços do ministério, nas áreas enumeradas no número anterior, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
- b) Promover mecanismos de colaboração e coordenação com outros órgãos e serviços da administração pública com competências sobre áreas similares ou conexas com as suas;
- c) Elaborar os planos anual e plurianual de atividades e a proposta do programa de investimento setorial do ministério, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em colaboração com todos os serviços internos e de acordo com as orientações superiores;
- d) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento anual, suplementar ou retificativo do MOP, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas;
- e) Coordenar o planeamento, a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos serviços internos do ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação que sejam realizados por outras entidades legalmente competentes;
- f) Acompanhar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e com o Ministério das Finanças, a execução de projetos e de programas de cooperação internacional e de assistência externa e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de outros mecanismos de avaliação realizados por outras entidades legalmente competentes;
- g) Assegurar o procedimento administrativo de aprovisionamento, incluindo os procedimentos de execução de despesas superiormente autorizadas nos termos legais;
- h) Coordenar e controlar a arrecadação de receitas cuja arrecadação incumba aos serviços do MOP nos termos da lei;
- i) Assegurar e coordenar a gestão dos recursos humanos do ministério em colaboração com os demais serviços do ministério, incluindo a promoção da execução de planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional para as diferentes áreas de ação do MOP;
- j) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP;

- k) Assegurar a gestão dos recursos logísticos do MOP;
  - l) Promover e garantir a coordenação, o controlo, a gestão e a execução das atividades do MOP em matéria de tecnologias de informação, de gestão documental e de comunicação do ministério;
  - m) Assegurar e coordenar a divulgação de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral;
  - n) Assegurar a conservação da documentação e arquivo do MOP;
  - o) Coordenar e acompanhar com a Unidade de Serviços Jurídicos a elaboração de atos normativos relacionados com as atribuições do MOP;
  - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGAF é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

#### **Artigo 9.º**

##### **Direção Nacional de Administração e Gestão do Património**

1. A Direção Nacional de Administração e Gestão do Património, adiante abreviadamente designada por DNAGP, é o serviço da DGAF que assegura o apoio técnico em matéria de logística e de gestão do património.
2. Cabe à DNAGP:
  - a) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP e coordenar as respetivas atividades com os demais serviços, no sentido de apurar as necessidades dos mesmos, e executar os procedimentos destinados à aquisição e distribuição de materiais e equipamentos pelas várias unidades e subunidades orgânicas ou funcionais;
  - b) Coordenar e assegurar a inventariação, a gestão e o controlo de saídas e de entradas do património existente nos armazéns das diversas unidades orgânicas do MOP através da implementação de sistemas de controlo e de inspeções;
  - c) Propor regras de utilização de veículos do Estado afetos ao MOP;
  - d) Monitorizar a gestão de combustível e a manutenção dos veículos do Estado afetos ao MOP;
  - e) Promover a realização de pequenos trabalhos de manutenção a equipamentos ou a edifícios que pela sua simplicidade não necessitem de contratação de serviços externos;
  - f) Praticar os atos materiais necessários para a difusão de

informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral, de acordo com as orientações superiores;

- g) Assegurar o apoio logístico aos eventos oficiais organizados pelo MOP;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNAGP é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

#### **Artigo 10.º**

##### **Direção Nacional dos Recursos Humanos**

1. A Direção Nacional dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGAF responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo nas áreas da gestão, da formação e da capacitação dos recursos humanos do MOP.
2. Cabe à DNRH:
  - a) Gerir os recursos humanos do MOP;
  - b) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
  - c) Assegurar a coordenação e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério em coordenação com os demais serviços do MOP e com outros órgãos com competência nesta área;
  - d) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
  - e) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos;
  - f) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração na perspetiva do género no MOP;
  - g) Coordenar a elaboração da proposta do mapa de pessoal do MOP, em colaboração com os demais órgãos e serviços do ministério;
  - h) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos recursos humanos do MOP, em coordenação com os demais órgãos e serviços do ministério, e manter atualizado um arquivo físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MOP;
  - i) Instruir e preparar os procedimentos relativos aos processos de nomeação, de promoção ou progressão na carreira, de avaliação do desempenho, de seleção,

de recrutamento, de transferência, de permuta, de requisição ou destacamento, de exoneração, de disciplina, de despedimento, de aposentação ou demissão de pessoal, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;

- j) Apoiar a DNOF no processamento das listas de vencimentos relativas aos funcionários do MOP;
  - k) Gerir as operações de recrutamento e seleção por mérito dos recursos humanos do ministério, de acordo com as necessidades específicas deste, em coordenação com a Comissão da Função Pública e sem prejuízo das competências próprias desta;
  - l) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, propor e executar os respetivos planos anuais de formação e de capacitação dos recursos humanos do ministério;
  - m) Rever, analisar e adequar, regularmente e em coordenação com os dirigentes nacionais do ministério, a distribuição dos recursos humanos do ministério pelos serviços destes, promovendo a correspondência das competências técnicas daqueles com os cargos e funções que pelos mesmos são exercidos;
  - n) Aconselhar os órgãos do ministério sobre as condições de emprego, as transferências ou outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
  - o) Promover, junto de todos os órgãos e serviços do ministério, o conhecimento, a compreensão e a aplicação do quadro jurídico aplicável aos recursos humanos da administração pública;
  - p) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos recursos humanos do ministério no processo de elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
  - q) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNRH executa ainda, em termos concretos, as políticas públicas definidas para o MOP na área da igualdade de género e inclusão social, cabendo-lhe também:
- a) Executar em termos concretos a política de *mainstreaming* do género e inclusão social na organização administrativa do MOP, tal como definido no programa do Governo, designadamente através do cumprimento de quotas, conforme Declaração de Maubisse;
  - b) Propor e assegurar em termos concretos que 60% das mulheres tenham oportunidade de acesso a posições de tomada de decisão nos serviços que integram a organização administrativa do MOP;
  - c) Reforçar a coordenação de trabalho do género de acordo

com a Resolução do Governo n.º 35/2017, de 21 de Junho, que aprova a criação e funcionamento do Grupo de Trabalho Interministerial de Género, Grupos de Trabalho Nacional de Género e Grupos de Trabalho Municipal de Género no domínio das Obras Públicas;

- d) Assegurar o mecanismo de coordenação e cooperação dos serviços internos do MOP com a Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão na execução da Resolução do Governo n.º 11/2008, de 19 de junho, que Aprova a Constituição de Pontos Focais para as Questões do Género;
  - e) Desenvolver estratégias e instrumentos que permitam a implementação da abordagem integrada do género em todos os serviços internos do MOP;
  - f) Monitorizar o progresso de implementação da abordagem integrada do género e inclusão no âmbito das obras públicas;
  - g) Divulgar informação sobre boas práticas exequíveis, através de cooperação com as organizações internacionais, agências internacionais ou organizações da sociedade civil, na capacitação dos funcionários públicos sobre a política de abordagem do género no Ministério das Obras Públicas.
4. A DNRH é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

#### **Artigo 11.º**

##### **Direção Nacional de Orçamento e Finanças**

1. A Direção Nacional de Orçamento e Finanças, abreviadamente designada por DNOF, é o serviço da DGAF que assegura a realização dos atos materiais necessários à execução do orçamento e à gestão financeira do MOP.
2. Cabe à DNOF:
  - a) Elaborar o projeto de orçamento anual do MOP de acordo com as orientações superiores;
  - b) Assegurar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas ao MOP, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação a cargo de outras entidades que para o efeito sejam competentes;
  - c) Verificar a legalidade das despesas e processar o seu pagamento de acordo com as orientações superiores;
  - d) Verificar a legalidade das receitas arrecadadas pelos serviços do MOP e proceder à sua escrituração contabilística em conformidade com a lei;
  - e) Assegurar a realização dos atos materiais necessários para a execução financeira do plano plurianual, do plano anual e do orçamento anual, em conformidade com as orientações superiores;

f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNOF é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

#### **Artigo 12.º**

##### **Direção Nacional de Aprovisionamento**

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGAF que assegura a realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos de que o Estado seja parte por intermédio do MOP.

2. Cabe à DNA:

a) Assegurar a execução dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos administrativos do aprovisionamento do MOP de acordo com a lei e com as orientações superiores;

b) Elaborar a proposta do Plano de Aprovisionamento Anual com base nos planos dos diversos serviços e organismos do MOP;

c) Elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento e assegurar o registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento do MOP;

d) Emitir, quando solicitado, parecer sobre o procedimento de aprovisionamento a adotar para a aquisição de bens ou de serviços ou para a execução de obras do MOP e coordenar a sua execução de acordo com as orientações superiores;

e) Coordenar e harmonizar a execução do aprovisionamento de acordo com as orientações superiores do Ministro ou de outras entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes;

f) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos do MOP;

g) Criar, gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MOP;

h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

#### **Artigo 13.º**

##### **Direção-Geral de Obras Públicas**

1. A Direção-Geral de Obras Públicas, doravante designada

DGOP, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competências nas áreas das obras públicas, da construção civil, em todas as suas vertentes, das estradas, das pontes e do controlo de cheias.

2. Cabe à DGOP:

a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;

b) Aperfeiçoar o quadro legal e regulamentar do setor da construção civil em todas as suas vertentes, incluindo a promoção e investigação sobre materiais de construção;

c) Promover e assegurar a construção, a manutenção e a gestão das infraestruturas rodoviárias, incluindo pontes, bem como de outras obras públicas cuja construção, manutenção e gestão não incumba a outros órgãos ou serviços públicos;

d) Propor, estudar e executar as obras de proteção, de conservação e de reparação de pontes, estradas, costas fluviais ou marítimas, designadamente para o controlo de cheias e para a prevenção de desastres naturais;

e) Certificar e fiscalizar as atividades das empresas e dos profissionais individuais do setor da construção em todas as suas vertentes, nos termos legalmente aplicáveis;

f) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros órgãos e serviços competentes, a elaboração e implementação do Plano Rodoviário Nacional;

g) Propor e desenvolver a adoção de normas técnicas e de regulamentação sobre construção, nomeadamente sobre normas técnicas de segurança ou de outras que visem garantir a qualidade e a segurança das obras públicas ou de construção civil;

h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DGOP é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

#### **Artigo 14.º**

##### **Direção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias**

1. A Direção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias, abreviadamente designada por DNEPCC, é o serviço da DGOP que assegura a realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de elaboração de projetos de construção, ampliação, remodelação, conservação ou manutenção de estradas, de

pontes ou de quaisquer outras infraestruturas ou obras destinadas ao controlo de cheias, bem como à promoção da execução dos mesmos, desde que a elaboração e a promoção da execução destes não incumbam, legalmente, a outros órgãos ou serviços da administração pública.

2. Cabe à DNEPCC:

- a) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de construção, de ampliação ou de remodelação de estradas, pontes ou outras infraestruturas ou obras destinadas ao controlo de cheias;
- b) Assegurar a construção, conservação e manutenção de estradas e pontes da rede nacional, incluindo outras obras para proteção e controlo de cheias e de águas de qualquer outra natureza;
- c) Estabelecer uma estreita coordenação com os serviços com competência legal sobre a área do saneamento, para a elaboração de projetos ou de parte de projetos que visem assegurar a realização de drenagens e a gestão integrada das várias infraestruturas;
- d) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, os projetos de atos normativos para o setor das obras públicas, incluindo os que promovam a melhoria das condições de segurança das estradas e das demais vias de comunicação;
- e) Manter atualizada uma base de dados sobre as condições e o estado de conservação das estradas, das pontes e das demais tipologias de vias de comunicação;
- f) Promover, em coordenação com outros serviços e entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes, a articulação entre o plano nacional da rede nacional de estradas e das redes de transporte rodoviário;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNEPCC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGOP.

**Artigo 15.º**

**Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento**

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento, abreviadamente designada por DNPd, é o serviço da DGOP responsável pela promoção de programas de cooperação técnica internacional no setor da construção, pela realização de testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil e pela promoção da investigação científica nos setores da construção e da engenharia civil.

2. Cabe à DNPd:

- a) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da construção, para aprovação superior;
- b) Preparar e desenvolver a elaboração de regras necessárias para aplicação das boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e de testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a proteção ambiental;
- c) Realizar testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil para entidades públicas e privadas;
- d) Ensaaiar materiais e componentes e analisar os processos de construção, com vista à sua homologação e certificação da respetiva qualidade e conformidade;
- e) Promover a elaboração de normas técnicas e a adoção de padrões nacionais de qualidade das construções e dos materiais de construção;
- f) Promover a investigação científica e a participação do Estado em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
- g) Estabelecer um grupo de trabalho para a criação de um organismo independente dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira na área do laboratório de engenharia civil;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNPd é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGOP.

**Artigo 16.º**

**Direção-Geral de Habitação e Urbanismo**

1. A Direção-Geral de Habitação e Urbanismo, abreviadamente designada por DGHU, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competências nas áreas da habitação, do planeamento urbano e do licenciamento de construções.

2. Cabe à DGHU:

- a) Assegurar a implementação e a execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
- b) Promover, em articulação com o Ministério do Plano e Ordenamento (MPO) e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão do território, a elaboração, a implementação e o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento urbano;

- c) Propor e realizar em termos concretos, em articulação com o MPO e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão da matéria, a política nacional de habitação e de planeamento urbano;
  - d) Propor e elaborar o plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam superiormente aprovados;
  - e) Preparar, em colaboração com o MPO, projetos legislativos e regulamentares no domínio da urbanização, da edificação, da utilização de solos e de edifícios;
  - f) Licenciatar e fiscalizar todas as edificações nos termos da lei, nomeadamente as obras, e aplicar coimas em processos contraordenacionais instaurados por incumprimentos da lei e dos regulamentos em matéria de edificações;
  - g) [revogada];
  - h) [revogada];
  - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGHU é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

#### **Artigo 17.º**

##### **Direção Nacional de Habitação**

1. A Direção Nacional de Habitação, abreviadamente designada por DNH, é o serviço da DGHU responsável pela coordenação da elaboração, execução e avaliação da política nacional de habitação.
2. Cabe à DNH:
  - a) Coordenar e avaliar a execução da política nacional de habitação e de planeamento urbano, em coordenação com os demais serviços e entidades públicas que detenham competência legal nestes domínios;
  - b) Promover a elaboração do plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam aprovados superiormente;
  - c) Elaborar os estudos e os projetos necessários para a promoção da reabilitação de edifícios, de equipamentos ou de espaços públicos;
  - d) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados à habitação de interesse social, respetivas infraestruturas e equipamentos ou espaços públicos;
  - e) Apreciar os projetos de loteamento, de obras de urbanização ou de construção de edifícios sujeitos a licenciamento, que se destinem à habitação de interesse social;

- f) Promover o desenvolvimento de planos de habitação e de reabilitação urbana, tal como de instrumentos legais que possibilitem o financiamento e a promoção da construção a custos controlados;
  - g) Colaborar com as entidades legalmente competentes na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e de aquisição negociada de terrenos a afetar ao desenvolvimento de empreendimentos de habitação de interesse social;
  - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNH é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHU.

#### **Artigo 18.º**

##### **Direção Nacional de Urbanismo**

1. A Direção Nacional de Urbanismo, abreviadamente designada por DNU, é o serviço da DGHU responsável pelo desenvolvimento e coordenação da execução dos instrumentos de planeamento urbano.
2. Cabe à DNU:
  - a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a implementação e execução do planeamento urbano;
  - b) Preparar, em colaboração com o MPO, os projetos de atos normativos cujo objeto se relacione com o urbanismo, a edificação e a utilização de solos e de edifícios;
  - c) Promover a realização de estudos e de projetos de arquitetura;
  - d) [revogada];
  - e) [revogada];
  - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNU é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHU.

#### **Artigo 19.º**

##### **Direção Nacional de Edificações**

1. A Direção Nacional de Edificações, abreviadamente designada por DNE, é o serviço da DGHU responsável pelo licenciamento e fiscalização de obras e usos de edifícios particulares, bem como pelo planeamento e coordenação das atividades destinadas à construção, à ampliação e à remodelação de edifícios da administração pública que não incumbam, nos termos da lei, a outros órgãos ou serviços da administração pública.

2. Cabe à DNE:

- a) Planear e coordenar as atividades destinadas à construção, à ampliação, à remodelação e à conservação de edifícios e de instalações afetas ao funcionamento de órgãos ou serviços da administração pública e que não incumbam, nos termos da lei, a outros órgãos ou serviços da administração pública;
- b) Proceder à avaliação e fiscalização da qualidade da construção e manutenção dos edifícios e outras instalações do setor público e privado, nos termos legais aplicáveis;
- c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar das atividades do setor da construção, incluindo as normas técnicas sobre segurança da construção de edifícios e a promoção e investigação sobre materiais de construção;
- d) Apreciar e aprovar projetos de edificações e outras instalações, autorizar o início das obras, licenciar, fiscalizar e supervisionar todas as obras de construção, remodelação, ampliação, demolição ou de qualquer outra natureza, nos termos legais aplicáveis;
- e) Apreciar e aprovar, nos casos e nos termos previstos na lei, licenças ou autorizações de utilização de edifícios e proceder à sua fiscalização;
- f) Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e outras disposições legais do setor da construção em todas as suas vertentes;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHU.

**Artigo 20.º**

**Direção-Geral de Eletricidade**

1. A Direção-Geral de Eletricidade, adiante designada abreviadamente DGE, é o serviço central do MOP responsável pela produção, pelo transporte e pela distribuição de energia elétrica em todo o território nacional.

2. Cabe à DGE:

- a) Assegurar a execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
- b) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de eletricidade nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade, em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de eletricidade e nos termos da lei;

- c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar em matéria de eletricidade e demais recursos energéticos, regulando em particular a atividade dos operadores de produção de energia a partir de fontes renováveis;
- d) Licenciar e fiscalizar as atividades de distribuição pública de eletricidade, com vista, nomeadamente, a impedir a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de energia elétrica;
- e) Elaborar e analisar os estudos e projetos, com vista ao desenvolvimento, à exploração e à produção de energia, a partir de fontes renováveis, para usos domésticos;
- f) Propor, executar e supervisionar projetos relacionados com o uso de energias renováveis para a produção de eletricidade e para outros usos domésticos de modo complementar, privilegiando as populações isoladas e salvaguardando a riqueza energética do país;
- g) Desenvolver programas de formação dirigidos aos operadores e aos consumidores no sentido de incentivar o consumo de energia produzida a partir de fontes renováveis;
- h) Promover a redução da dependência energética, minimizando o fluxo de importação, através da utilização de energia produzida a partir de fontes renováveis;
- i) Manter um arquivo de informação sobre as operações e os recursos energéticos;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DGE é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

**Artigo 21.º**

**Direção Nacional de Produção de Energia Elétrica**

1. A Direção Nacional de Produção de Energia Elétrica, abreviadamente designada por DNPEE, é o serviço da DGE responsável pela prática dos atos materiais necessários à produção de energia elétrica.

2. Cabe à DNPEE:

- a) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede elétrica nacional, regulamentando, em particular, a atividade dos operadores de produção de energia;
- b) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e promover a redução de custos associados à produção de energia elétrica;
- c) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o setor da eletricidade para serem aprovados superiormente;

- d) Assegurar as atividades de produção de energia elétrica através da operação e manutenção das centrais elétricas;
  - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNPEE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

**Artigo 22.º**

**Direção Nacional de Transmissão de Energia Elétrica**

1. A Direção Nacional de Transmissão de Energia Elétrica, abreviadamente designada por DNTEE, é o serviço da DGE responsável pela gestão das infraestruturas elétricas destinadas à transmissão de energia elétrica.
2. Cabe à DNTEE:
- a) Assegurar as atividades necessárias para a transmissão de energia elétrica, nomeadamente através da operação e manutenção das subestações e todo o equipamento inerente às mesmas;
  - b) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e promover a redução de custos;
  - c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede elétrica nacional, regulamentando, em particular, a atividade dos operadores de transmissão de energia;
  - d) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da transmissão de energia elétrica;
  - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNTEE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

**Artigo 23.º**

**Direção Nacional de Distribuição e Apoio ao Consumidor**

1. A Direção Nacional de Distribuição e Apoio ao Consumidor, abreviadamente designada por DNDAC, é o serviço da DGE responsável pela gestão comercial da distribuição da energia elétrica e pelo apoio e informação aos consumidores desta.
2. Cabe à DNDAC:
- a) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de eletricidade, nas melhores

condições de qualidade, de continuidade e de regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de eletricidade;

- b) Assegurar e garantir a gestão comercial de energia elétrica, incluindo a gestão dos consumidores, nomeadamente a contratação, a faturação, a leitura de contadores, a inspeção de instalações e a cobrança dos consumos de energia elétrica;
- c) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e a promover a redução de custos;
- d) Licenciar e fiscalizar as atividades de distribuição pública de eletricidade, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de eletricidade;
- e) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, participar na elaboração e na implementação do quadro legal e regulamentar da rede elétrica nacional, especialmente no que concerne às atividades de distribuição de energia elétrica;
- f) Garantir a execução e gestão da base de dados relativa aos consumidores do serviço público de eletricidade;
- g) Efetuar a operação e a manutenção dos ramais de distribuição de energia elétrica aos consumidores;
- h) Garantir a execução e a gestão dos consumidores do serviço público de eletricidade;
- i) Realizar vistorias diárias, o levantamento e a inventariação das infraestruturas de distribuição, bem como proceder à avaliação do seu estado de conservação;
- j) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, participar na elaboração e na implementação do quadro legal e regulamentar da rede elétrica pública, nomeadamente através da realização de atividades que impeçam ou eliminem a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de eletricidade;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNDAC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

**Artigo 24.º**

**Direção Nacional de Energias Renováveis**

1. A Direção Nacional de Energias Renováveis, abreviadamente designada por DNER, é o serviço da DGE respon-

sável pela realização de atividades destinadas à promoção da produção, da exploração e do consumo de energia produzida a partir de fontes renováveis.

2. Cabe à DNER:

- a) Elaborar estudos e projetos, com vista a desenvolver a exploração e a produção de energias produzidas a partir de fontes renováveis, para serem aprovados superiormente;
- b) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e a promover a redução de custos associados à produção e à distribuição de energia elétrica;
- c) Desenvolver programas de formação dirigida aos operadores e aos consumidores para incentivar a exploração de recursos energéticos alternativos e o consumo de energia produzida a partir de fontes renováveis;
- d) Propor, executar e supervisionar os projetos relacionados com o uso de energias produzidas a partir de fontes renováveis para a produção de eletricidade para uso doméstico ou outros fins;
- e) Elaborar e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais, no âmbito da energia produzida a partir de fontes renováveis, para serem aprovados superiormente;
- f) Desenvolver, em coordenação com outros serviços públicos competentes, o quadro legal e regulamentar das atividades relacionadas com os recursos energéticos renováveis, para serem aprovados superiormente;
- g) Praticar os atos materiais necessários para a manutenção de um arquivo de informação sobre as operações e os recursos energéticos;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNER é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

**Artigo 25.º**

**Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento da Eletricidade**

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento da Eletricidade, abreviadamente designada por DNPDE, é o serviço da DGE responsável pela realização de estudos sobre a produção, o armazenamento, a transmissão e a distribuição de eletricidade, de forma contínua e qualificada.

2. Cabe à DNPDE:

- a) Elaborar os planos e os estudos técnicos, em concertação e coordenação com as demais direções nacionais, necessários para assegurar e garantir a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos de produção, de armazenamento, de transporte e de distribuição de eletricidade;
- b) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o setor da produção, do armazenamento, do transporte e da distribuição de eletricidade para serem aprovados superiormente;
- c) Conceber, preparar e elaborar regulamentos, baseados em boas práticas de engenharia eletrotécnica, incluindo regras técnicas para as áreas de produção, de armazenamento, de transporte e de distribuição de eletricidade, bem como para as áreas de testes laboratoriais que visem garantir a qualidade e a segurança das obras e a proteção do meio ambiente;
- d) Promover a investigação científica e a participação de Timor-Leste em organismos nacionais ou internacionais na área de intervenção da DGE;
- e) Elaborar, em colaboração com as restantes direções nacionais, os relatórios, as pesquisas e as informações da DGE;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNPDE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

**Artigo 26.º**

**Direção Geral de Água e Saneamento**

1. A Direção Geral de Água e Saneamento, adiante designada abreviadamente DGAS, é o serviço central do MOP que assegura a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços centrais do ministério nas áreas da qualidade, do abastecimento e da distribuição de água, bem como da gestão dos recursos hídricos e da rede de saneamento básico.

2. Compete à DGAS:

- a) Assegurar a implementação e a execução integrada da política nacional para as áreas da água e saneamento básico, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
- b) Assegurar e implementar um serviço universal de distribuição de água para consumo público em condições de segurança e higiene;
- c) Planear e adotar estratégias concertadas para garantir o acesso à água potável a todos os cidadãos, nomeadamente o desenvolvimento e a gestão dos recursos de água;

- d) Assegurar a implementação e a execução integrada das redes de abastecimento de água e de saneamento básico em todo o território;
  - e) Garantir a manutenção, a beneficiação e a expansão das infraestruturas existentes relativas às redes de abastecimento de água e de saneamento básico;
  - f) Elaborar projetos de atos normativos cujo objeto incida sobre as áreas da água ou saneamento, nomeadamente os que aprovelem normas técnicas sobre a gestão dos recursos de água, a qualidade do abastecimento de água e o saneamento e tratamento de águas residuais, para a proteção da saúde pública e do ambiente;
  - g) Licenciar e fiscalizar as atividades do setor da água e do saneamento básico, nomeadamente, e desenvolver ações que impeçam a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água e de águas residuais (esgotos) e assegurem o controlo do uso dos recursos de água;
  - h) Elaborar estudos sobre os resíduos sólidos, as águas residuais industriais e o uso de recursos hídricos e apoiar e promover o desenvolvimento do quadro jurídico adequado para estas áreas, em colaboração com outros serviços públicos com competência legal sobre áreas conexas com aquelas;
  - i) Em colaboração com outros serviços ou entidades públicas legalmente competentes, participar na elaboração e na implementação dos planos de urbanização ou de pormenor, bem como do plano de ordenamento nacional, para serem aprovados superiormente;
  - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGAS é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

**Artigo 27.º**

**Direção Nacional dos Serviços de Água**

1. A Direção Nacional dos Serviços de Água, abreviadamente designada por DNSA, é o serviço da DGAS responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água para consumo público.
2. Cabe à DNSA:
  - a) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de água para consumo, nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de fornecimento de água potável;
  - b) Desenvolver o quadro legal e regulamentar dos sistemas públicos de abastecimento de água, rurais ou

urbanos, incluindo a definição de padrões de construção, e apoiar os demais serviços do MOP para que sejam adotadas na legislação interna as normas internacionais neste domínio;

- c) Licenciar e fiscalizar as atividades de distribuição e de fornecimento de água para consumo, nomeadamente adotando as medidas necessárias para impedir a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água;
- d) Realizar testes laboratoriais às águas, preparar e desenvolver regras técnicas para o tratamento da água para garantia da sua qualidade e para a proteção ambiental;
- e) Garantir a manutenção e a operacionalidade dos sistemas de abastecimento de água existentes, incluindo as estações de tratamento de água, e promover atividades com vista à sua otimização e expansão;
- f) Apoiar na formação e operacionalização de grupos de gestão da água;
- g) Elaborar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, estudos sobre o uso dos recursos hídricos e promover o desenvolvimento do plano nacional da água, em colaboração e coordenação com as entidades competentes nas áreas do planeamento do território e do urbanismo, para a inclusão de planos de distribuição e de fornecimento de água para consumo nos instrumentos de gestão do território que forem aprovados;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNSA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral do DGAS.

**Artigo 28.º**

**Direção Nacional de Saneamento Básico**

1. A Direção Nacional de Saneamento Básico, abreviadamente designada por DNSB, é o serviço da DGAS responsável pela prestação dos serviços de saneamento básico em todo o território nacional.
2. Cabe à DNSB:
  - a) Garantir a prestação dos serviços de saneamento básico em todo o território nacional, com padrões de qualidade, de segurança e de eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio ambiente;
  - b) Assegurar, em colaboração com outros serviços públicos legalmente competentes, a planificação, a

implementação e a execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;

**Artigo 29.º**

**Direção Nacional de Gestão dos Recursos de Água**

- c) Elaborar, em colaboração com outros serviços públicos legalmente competentes, estudos sobre a expansão da rede pública de esgotos e a gestão das redes públicas e prediais e dos sistemas de drenagem de águas residuais, industriais e de águas de qualquer outra natureza;
  - d) Colaborar com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes na elaboração de planos de prevenção de cheias;
  - e) Desenvolver o quadro jurídico relativo à rede pública de esgotos, aprovando normas nomeadamente quanto às disposições administrativas e técnicas de execução, manutenção e utilização das redes públicas e prediais, das tarifas e das penalidades pelo incumprimento das mesmas;
  - f) Licenciar e fiscalizar a utilização da rede pública de esgotos e dos respetivos ramais de ligação, diligenciando no sentido de impedir a realização de descargas ilegais de águas residuais, e garantir o adequado tratamento e destino final das águas residuais;
  - g) Colaborar com a DNEPCC na execução de projetos de drenagens de águas pluviais com vista à gestão integrada das várias infraestruturas;
  - h) Realizar testes laboratoriais às águas residuais e preparar e desenvolver regras técnicas para o tratamento das mesmas;
  - i) Garantir a manutenção e a operacionalização dos sistemas de águas residuais existentes, incluindo as estações de tratamento de águas residuais, e promover atividades com vista à sua otimização e expansão;
  - j) Prestar assistência técnica aos demais órgãos e serviços públicos com competências legais na área de recolha e tratamento dos resíduos sólidos;
  - k) Promover programas e ações de socialização na área do acesso ao saneamento básico, nas áreas urbanas e rurais;
  - l) Desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, o quadro legal e regulamentar sobre o tratamento de águas residuais industriais e sobre resíduos sólidos, promovendo a inclusão na legislação interna das regras e padrões internacionais neste domínio;
  - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNSB é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAS.

- 1. A Direção Nacional de Gestão dos Recursos de Água, abreviadamente designada por DNGRA, é o serviço da DGAS responsável pela adoção e execução de estratégias de gestão dos recursos hídricos.
- 2. Cabe à DNGRA:
  - a) Desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, o plano nacional dos recursos de água, os planos de gestão de água e o respetivo quadro normativo;
  - b) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o setor dos recursos de água, para serem aprovados superiormente;
  - c) Planear e adotar estratégias concertadas com outras entidades públicas para garantir o acesso à água potável a todos os cidadãos, nomeadamente o desenvolvimento e a gestão dos recursos de água;
  - d) Elaborar estudos e propostas legislativas na área da gestão dos recursos de água em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, bem como estudos sobre o volume dos recursos hídricos disponíveis em território nacional e o seu eventual aproveitamento;
  - e) Licenciar e fiscalizar o uso dos recursos hídricos;
  - f) Garantir a manutenção e a operacionalização dos sistemas de monitorização dos recursos de água existentes e promover atividades com vista à sua otimização e expansão;
  - g) Promover a investigação científica e a participação do Estado em organismos nacionais ou internacionais no domínio do planeamento da gestão dos recursos hídricos;
  - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
- 3. A DNGRA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAS.

**Artigo 30.º**

**Gabinete de Inspeção e Auditoria**

- 1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, adiante abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do MOP de inspeção e auditoria às obras públicas ou particulares e de inspeção e auditoria aos serviços do ministério e aos organismos autónomos que se encontram sob a tutela e superintendência do Ministro.
- 2. Cabe ao GIA:

- a) Inspeccionar as obras públicas e particulares para verificar a sua legalidade;
  - b) Propor a adoção de normas jurídicas para a regulação do mercado das obras públicas e particulares;
  - c) Realizar, em cooperação e articulação com os serviços congéneres de outros ministérios, a fiscalização preventiva da execução das obras públicas;
  - d) Realizar, em cooperação e articulação com os serviços congéneres de outros ministérios, auditorias à gestão da execução das obras públicas;
  - e) Participar, em cooperação e articulação com os serviços congéneres de outros ministérios, na comissão de recepção provisória ou definitiva de todas as obras públicas;
  - f) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços do MOP;
  - g) Instaurar, instruir e elaborar processos administrativos de inquérito e de averiguações aos serviços centrais do MOP;
  - h) Propor de forma fundamentada à entidade superior competente a instauração de procedimentos disciplinares contra funcionários e agentes do MOP, sempre que sejam detetadas violações dos deveres gerais e especiais da função pública;
  - i) Realizar auditorias, nos termos legalmente previstos, e participar ao Ministério Público e à Comissão Anticorrupção os factos de que, no âmbito das mesmas, tome conhecimento e que configurem ilícitos penais;
  - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. O GIA é dirigido por um Chefe, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, equiparado, para efeitos salariais, a Diretor-Geral, diretamente subordinado ao Ministro.

**Artigo 31.º**  
**Unidade de Serviços Jurídicos**

1. A Unidade de Serviços Jurídicos, abreviadamente designado por USJ, é o serviço central do MOP de consulta jurídica do Ministro e dos demais órgãos e serviços do ministério.
2. Cabe à USJ:
  - a) Elaborar, mediante solicitação, estudos, pareceres não vinculativos, relatórios e informações jurídicas relacionados com as atribuições do ministério;
  - b) Participar, mediante solicitação, nos processos legislativos relacionados com a aprovação de normas jurídicas relacionadas com as atribuições do MOP;
  - c) Apoiar, quando solicitado, a tramitação dos procedi-

mentos disciplinares, das sindicâncias, dos inquéritos e das averiguações realizados no âmbito do MOP;

- d) Representar o MOP, sempre que solicitado, nos grupos ou comissões de trabalho relativos a assuntos jurídicos relacionados com as atribuições do MOP;
  - e) Apoiar o MOP, sempre que solicitado, na articulação com outros órgãos do Estado, nomeadamente nas equipas de consultas multissetoriais para elaboração de textos jurídicos relevantes;
  - f) Preparar, sempre que solicitado, as propostas de atos normativos relacionados com as atribuições do MOP;
  - g) Analisar, sempre que solicitado, todos os contratos públicos nos quais intervenha o Ministro, avaliar o cumprimento do quadro constitucional e legal vigente pelos mesmos e avaliar os riscos legais envolvidos para promover a salvaguarda contratual do interesse público do Estado no âmbito dos referidos contratos públicos;
  - h) Acompanhar, sempre que solicitado, os processos de aprovisionamento, de licitações ou outros, de modo a garantir a salvaguarda do interesse público e a legalidade;
  - i) Sugerir, quando solicitado, procedimentos internos com objetivos preventivos, visando manter as atividades do MOP dentro dos quadros constitucionais e legais vigentes;
  - j) Redigir, sempre que solicitado, correspondência que envolva aspetos jurídicos relevantes;
  - k) Desempenhar qualquer outra função jurídica quando tal lhe seja solicitado pelo Ministro.
3. A Unidade de Serviços Jurídicos é dirigida por um Coordenador, que é equiparado, para efeitos salariais, a um Diretor Nacional, diretamente subordinado ao Ministro.

**Artigo 32.º**  
**Unidade de Planeamento**

1. A Unidade de Planeamento, abreviadamente designada por UP, é o serviço central do MOP que é responsável por prestar apoio aos demais serviços do Ministério, com vista ao planeamento integrado das atividades do ministério.
2. Cabe à UP:
  - a) Preparar e elaborar, em colaboração com os restantes serviços, planos a curto, médio e longo prazo, de acordo com as orientações superiores do Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (PEDN) e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
  - b) Preparar e elaborar, em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Anual de Atividades do MOP, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução de acordo com as orientações superiores;
  - c) Apoiar a coordenação e a cooperação intra e

interministerial no planeamento de atividades em concertação com os demais serviços e entidades públicas no âmbito de matérias de competências partilhadas;

- d) Colaborar na cooperação entre os serviços e na elaboração de planos de atividades abrangentes no âmbito das atribuições do MOP passíveis de execução através da cooperação com os diversos parceiros de desenvolvimento;
  - e) Coordenar com a Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação (UPMA) na elaboração e inserção no sistema informático dos Planos Anuais de Atividade e Plano de Aproveitamento do MOP, tal como a elaboração de relatórios e informações na área da planificação das atividades da competência do MOP;
  - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A Unidade de Planeamento é dirigida por um Coordenador, que é equiparado, para efeitos salariais, a um Diretor Nacional, diretamente subordinado ao Ministro.

## **CAPÍTULO V ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

### **Artigo 33.º Instituto de Gestão de Equipamento**

1. O Instituto de Gestão de Equipamento, abreviadamente designado IGE, é um instituto público dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio que tem por fim assegurar uma boa gestão, exploração e conservação dos veículos pesados, das máquinas e dos equipamentos em geral que constituam o seu património e promover a existência das condições necessárias para a sua rentabilização e utilização no cumprimento efetivo da política de infraestruturas definida pelo Governo e em articulação com órgãos da administração pública.
2. O IGE rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

### **Artigo 33.º-A Eletricidade de Timor-Leste, E.P.**

1. A Eletricidade de Timor-Leste, E.P., abreviadamente designada EDTL, E.P., é uma pessoa coletiva pública, integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica e capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que propõe, acompanha e assegura a execução da política nacional do setor energético, garantindo a gestão sustentável e integrada da produção, transmissão, distribuição e venda de energia elétrica, nomeadamente através do estabelecimento e prestação de serviços públicos de fornecimento de energia elétrica.
2. A EDTL, E.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

### **Artigo 33.º-B**

#### **Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P.**

1. A Autoridade Nacional para a Eletricidade, I.P., abreviadamente designada ANE, I.P., integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de instituto público, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que propõe, acompanha e assegura a execução da política nacional do setor energético, garantindo a regulação e fiscalização da produção, transporte, distribuição, comercialização e utilização de energia elétrica no Sistema Nacional de Eletricidade, bem como a normalização nacional para componentes e instalações elétricas.
2. A ANE, I.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

### **Artigo 33.º-C**

#### **Bee Timor-Leste, E.P.**

1. A Bee Timor-Leste, E.P., abreviadamente designada BTL, E.P., é uma pessoa coletiva de direito público, integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de empresa pública, e dotada de personalidade jurídica, capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que apoia o Governo na execução da política nacional na área da água e saneamento e assegura a administração do serviço público de abastecimento de água e fornecimento de saneamento básico.
2. A BTL, E.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

### **Artigo 33.º-D**

#### **Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P.**

1. A Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, I.P., abreviadamente designada ANAS, I.P., é uma pessoa coletiva de direito público, integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de instituto público, e dotada de personalidade jurídica e capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e património próprio, que propõe, acompanha e assegura a execução da política nacional no domínio dos recursos hídricos, de forma a garantir a sua gestão sustentável e integrada, bem como a supervisão e fiscalização dos setores dos serviços de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e resíduos sólidos urbanos.
2. A ANAS, I.P., rege-se por estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **Artigo 34.º**

#### **Forma de articulação dos serviços**

1. Os serviços do MOP devem funcionar por objetivos,

formalizados em planos de atividades anuais e plurianuais, aprovados pelo Ministro.

2. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das políticas do MOP.

**Artigo 35.º**  
**Desconcentração administrativa**

As disposições constantes do presente diploma não revogam as normas jurídicas aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de abril, pelo Diploma Ministerial n.º 42/2017, de 5 de julho, ou pelo Diploma Ministerial n.º 43/2017, de 5 de julho.

**Artigo 36.º**  
**Diplomas orgânicos complementares**

A estrutura orgânica e funcional dos gabinetes, direções-gerais e direções nacionais especificados nesta orgânica são aprovados por diploma ministerial.

**Artigo 37.º**  
**Mapa de pessoal**

O mapa de pessoal e o número de lugares de direção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Ministro após o parecer favorável da Comissão da Função Pública.

**Artigo 38.º**  
**Norma revogatória**

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 20/2016, de 22 de junho, Orgânica do MOPTC;
- b) O Diploma Ministerial n.º 44/2016, de 17 de agosto;
- c) O Diploma Ministerial n.º 70/GMOPTC//2016, de 21 de dezembro;
- d) O Diploma Ministerial n.º 71/GMOPTC//2016, de 21 de dezembro;
- e) O Diploma Ministerial n.º 73/GMOPTC//2016, de 21 de dezembro.

**Artigo 39.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 31 de Outubro de 2018.

O Primeiro-Ministro,

**Taur Matan Ruak**

O Ministro das Obras Públicas,

**Salvador Eugénio Soares dos Reis Pires**

Promulgado em 15 de Abril de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República,

**Dr. Francisco Guterres Lú Olo**

**DECRETO-LEI N.º 51 /2020**

**de 14 de Outubro**

**APOIO À RETOMA E MANUTENÇÃO DA  
ATIVIDADE NO ÂMBITO DO PLANO DE  
RECUPERAÇÃO ECONÓMICA**

Após o período inicial de emergência de saúde pública internacional, que motivou a declaração de pandemia pela Organização Mundial de Saúde, em razão da propagação do novo *coronavirus* designado por SARS-CoV-2 e da doença que lhe está associada, a COVID-19, verifica-se que os efeitos económicos negativos resultantes da crise sanitária e a consequente retração da atividade económica mundial tendem a manter-se, não obstante todos os esforços empreendidos para contrariar esta realidade.

Assim, a crise económica internacional já anteriormente prevista assume agora uma proporção histórica em razão da pandemia. As primeiras estimativas da Organização Internacional do Trabalho previam uma quebra de 8% no produto interno bruto (PIB) mundial e uma subida nas taxas de desemprego, que se traduzia na eliminação de 25 milhões de empregos por todo o mundo.

Deste modo, atenta a necessidade de gestão da crise sanitária e da crise económica que lhe é inerente, o VIII Governo Constitucional não só pretende garantir a manutenção da prestação de serviços essenciais e o abastecimento de produtos, suprimindo as necessidades básicas da população, mas igualmente, atendendo a todo o cenário macroeconómico que inevitavelmente se verifica, pretende reduzir os efeitos nefastos da crise, contrariando assim a tendência para um severo abrandamento do crescimento económico.

A Resolução do Governo n.º 12/2020, de 31 de março, que aprovou a “Política para a redução do impacto económico negativo e a recuperação económica consequentes à pandemia de COVID-19”, veio desde logo definir quais as principais medidas de política económica a adotar e incumbiu o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, nos termos do disposto no n.º 3 da referida resolução, de promover a coordenação, o acompanhamento e a monitorização da execução dessas medidas, previstas no n.º 1, assim como da realização das tarefas necessárias à sua implementação, tendo ficado os Ministros mandatados, nos termos do n.º 2, para, no âmbito das atribuições dos respetivos ministérios, darem início a todos os procedimentos necessários à implementação das medidas enumeradas.

Por outro lado, considerando a Resolução do Governo n.º 18/2020, de 10 de junho, que criou a Comissão para a Elaboração do Plano de Recuperação Económica, importa ir ao encontro das medidas propostas ao Governo por esta comissão.

Considerando que o MCAE se encontrava já mandatado para coordenar a implementação das medidas e a realização das tarefas descritas na Resolução do Governo n.º 12/2020, de 31 de março, a promover pelos diversos ministérios, e tendo em conta a existência de uma clara convergência entre a estratégia aí delineada pelo Governo, em particular da prevista na alínea h) do n.º 1, e aquela em que assentam as medidas propostas pela Comissão para a Elaboração do Plano de Recuperação Económica, que foram aprovadas através da Resolução do Governo n.º 28/2020, de 19 de Agosto, sobre medidas de curto prazo para mitigação dos impactos da crise económica resultante da pandemia de COVID-19 no âmbito do Plano de Recuperação Económica, vem o Governo criar os apoios que agora se mostram necessários à recuperação económica, intervindo no sentido de estimular os empregadores a retomarem as suas atividades, no âmbito do Plano de Recuperação Económica.

Estes apoios destinam-se, por isso, a todos os que se encontrem em condições de retomar a atividade, garantindo-se a liquidez necessária a tal desiderato, mas também àqueles que não o possam fazer pela natureza das circunstâncias, quer por não ser legalmente possível, quer por as atividades em causa estarem diretamente relacionadas com outras que estão verdadeiramente impedidas de retomar a atividade, como será o caso das agências de viagens. De facto, os reduzidos casos em que se verifique um real impedimento de retorno à atividade normal serão, igualmente, beneficiados pelos apoios, pois, se assim não sucedesse, a obrigação de retoma, a recair sobre entidades empregadoras, implicaria onerá-las com um esforço desproporcional e desnecessário vedando-lhes o acesso a um auxílio do Estado que redundaria numa desigualdade real entre as entidades que conseguem retomar a atividade e as que não conseguem fazê-lo. Destarte cumpre assegurar que estas últimas, por serem afetadas pela crise pandémica de forma mais severa, são apoiadas pelo Estado de maneira a preservar a sua sobrevivência no mercado. Quanto aos trabalhadores por conta própria, como os profissionais liberais, que terão visto os seus rendimentos diminuir, de forma generalizada, em razão da paralisação de todo o mercado, são agora apoiados pela

intervenção do Estado, que anteriormente incidia principalmente nos trabalhadores por conta de outrem e que agora se estende aos que criam e são responsáveis pelo seu próprio posto de trabalho.

Foi ouvido o Instituto Nacional da Segurança Social.

O Governo decreta, ao abrigo das alíneas j), m), n) e o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º Objeto**

O presente diploma tem por objeto a criação de apoios destinados a auxiliar as entidades empregadoras, os empresários em nome individual, os trabalhadores por conta própria e os trabalhadores do serviço doméstico que tenham sido afetados pela pandemia da COVID-19 na retoma e manutenção da sua atividade.

### **Artigo 2.º Âmbito de aplicação**

1. O presente diploma aplica-se às entidades empregadoras que não pertençam ao setor público e aos empresários em nome individual, trabalhadores por conta própria e trabalhadores do serviço doméstico que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) Inscrição no regime contributivo da segurança social, incluindo a inscrição dos respetivos trabalhadores quando aplicável;
  - b) Registo no sistema fiscal;
  - c) Perda de volume de negócios ou de receitas.
2. O direito aos apoios previstos no presente decreto-lei depende da manifestação de vontade em retomar a atividade.
3. Excluem-se do âmbito de aplicação do presente diploma as entidades empregadoras que se inscrevam no regime contributivo da segurança social após a entrada em vigor do mesmo.

## **CAPÍTULO II APOIOS**

### **Artigo 3.º Tipos de apoio**

1. As entidades que satisfaçam as condições previstas no artigo anterior têm direito aos seguintes apoios:
  - a) Dispensa parcial das contribuições mensais para a Segurança Social;

b) Atribuição de um montante pecuniário mensal, designado por subsídio de apoio à retoma e manutenção da atividade económica.

2. As entidades que integrem o universo de beneficiários abrangidos pelo artigo anterior e a quem seja deferido o pedido de apoio requerido devem retomar e ou manter a atividade durante o período em que beneficiem dos apoios que lhes sejam concedidos, desenvolvendo a habitual prestação de serviços e o atendimento ao público sempre que a natureza da atividade o determine, garantindo a manutenção de todos os postos de trabalho e realizando o pagamento integral dos salários aos respetivos trabalhadores, sem recurso à suspensão do contrato de trabalho ou redução do período normal de trabalho prevista no artigo 15.º da Lei do Trabalho.
3. Os empresários em nome individual, trabalhadores por conta própria e trabalhadores do serviço doméstico que se inscrevam na segurança social após a entrada em vigor do presente diploma e que beneficiem dos apoios concedidos ao abrigo do presente decreto-lei ficam obrigados a manter a sua inscrição na Segurança Social e a pagar as respetivas contribuições sociais pelo período de três meses após a data prevista para a concessão do último apoio.
4. A exigência de prestação dos serviços habituais prevista no n.º 2 não se aplica aos beneficiários cujas atividades sejam classificadas com o código n.º 79, previsto no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 34/2017, de 27 de setembro, isto é, agências de viagens, operadores turísticos, outros serviços de reservas e atividades relacionadas, caso existam obstáculos legais ou operacionais que tornem a prestação de serviços habituais impossível, sem prejuízo de se manter o dever de abertura ao público.

#### **Artigo 4.º**

##### **Início e duração dos apoios**

1. Os apoios são concedidos mensalmente nos quatro meses seguintes à entrada em vigor do presente diploma, sem prejuízo do referido nos números seguintes.
2. Caso o presente diploma entre em vigor nos primeiros dez dias do mês a que respeita, os apoios são concedidos a partir do mês da sua entrada em vigor.
3. O direito aos apoios previstos no presente diploma é adquirido a partir do momento em que é apresentado o respetivo requerimento.
4. A apresentação do requerimento referido no número anterior depende de prévia inscrição no regime de Segurança Social e no sistema fiscal.

#### **Artigo 5.º**

##### **Dívidas fiscais e à Segurança Social**

1. A existência de dívidas de natureza fiscal ou de natureza contributiva à Segurança Social, à data da apresentação do requerimento, não impede o acesso aos apoios previstos no presente diploma.

2. A concessão dos apoios previstos no presente diploma não exime os beneficiários da obrigatoriedade da liquidação de dívidas acumuladas, nem da aplicação das correspondentes sanções legalmente previstas.

#### **Artigo 6.º**

##### **Cessação de contratos de trabalho**

Durante o período em que as entidades empregadoras beneficiem dos apoios previstos no presente diploma, bem como nos 60 dias seguintes, apenas são válidas as modalidades de cessação do contrato de trabalho por rescisão por iniciativa do trabalhador e por rescisão por iniciativa do empregador com fundamento em justa causa, previstas, respetivamente, nas alíneas c) e d) do artigo 46.º da Lei do Trabalho.

#### **CAPÍTULO III**

##### **SUBSÍDIO DE APOIO À RETOMA E MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE**

#### **Artigo 7.º**

##### **Determinação do montante do subsídio**

1. O montante mensal do subsídio de apoio à retoma e manutenção da atividade é determinado pela aplicação da seguinte fórmula de cálculo:

$$S = CS + CE$$

Sendo:

“S” o subsídio mensal;

“CS” os custos salariais mensais cobertos;

“CE” os custos com energia mensais cobertos.

2. Para efeitos de cálculo do subsídio de apoio à retoma e manutenção da atividade, os “custos salariais” correspondem:

a) Quando se trate de entidades empregadoras registadas no regime contributivo da Segurança Social, à remuneração mensal bruta total declarada à Segurança Social na Declaração de Remunerações de fevereiro de 2020, ou, na sua ausência, na última Declaração de Remunerações entregue à Segurança Social, sem prejuízo do referido no n.º 3;

b) Quando se trate de trabalhadores por conta própria, de empresários em nome individual ou de trabalhadores do serviço doméstico registados facultativamente no regime contributivo de Segurança Social antes da entrada em vigor do presente diploma, ao valor base de incidência contributiva correspondente ao escalão em que o trabalhador se encontra inscrito;

c) Quando se trate de trabalhadores por conta própria, de empresários em nome individual ou de trabalhadores do serviço doméstico que se registem facultativamente no regime contributivo de Segurança Social após a entrada em vigor do presente diploma, ao valor base de incidência contributiva correspondente ao primeiro escalão da adesão facultativa.

3. As entidades empregadoras referidas na alínea a) do número anterior devem, no momento do requerimento, declarar os valores das remunerações mensais brutas dos seus trabalhadores contratados e inscritos no regime contributivo de Segurança Social depois de fevereiro de 2020, sendo esses trabalhadores e respetivos valores adicionados ao montante total da Declaração de Remunerações de fevereiro de 2020 para efeitos de cálculo dos “custos salariais”.
4. Para efeitos do presente diploma, os “custos com energia” correspondem ao custo com eletricidade comprovado pela respetiva fatura relativa ao mês de fevereiro de 2020.
5. A determinação dos montantes das parcelas CS e CE, que compõem a fórmula de cálculo indicada no n.º 1, é feita com base na ponderação de dois fatores: a perda declarada de volume de negócios, no que respeita a entidades com fins lucrativos, ou a perda declarada de receitas, no que respeita a entidades sem fins lucrativos e o número de trabalhadores, de acordo com as regras previstas no Anexo ao presente diploma.
6. O montante dos custos com energia mensal cobertos pelo subsídio (CE) é o que resulta da aplicação de 4% sobre o valor do custo de energia de acordo com a fatura relativa ao mês de fevereiro de 2020, nos termos indicados no n.º 4.
7. Quando se trate de entidades pertencentes ao setor do turismo ou diretamente relacionadas, o valor de CS é majorado em 5 pontos percentuais e o valor de CE em 2 pontos percentuais.
8. Para efeitos do número anterior, consideram-se atividades e entidades pertencentes ou diretamente relacionadas com o setor do turismo as seguintes:
  - a) Hotelaria, incluindo designadamente hotéis, pousadas e alojamento local;
  - b) Restauração, designadamente restaurantes;
  - c) Viagens aéreas, incluindo agências de viagens e companhias aéreas;
  - d) Roteiros turísticos, incluindo atividades de mergulho, e organização de excursões ou outros roteiros turísticos.
9. Quando a entidade empregadora criar novos postos de emprego no período de vigência do subsídio, beneficia, ainda, de um acréscimo de 2 pontos percentuais no cálculo dos custos salariais mensais cobertos pelo subsídio (CS).

#### **CAPÍTULO IV DISPENSA CONTRIBUTIVA**

##### **Artigo 8.º Determinação do valor da dispensa**

1. As entidades empregadoras abrangidas obrigatoriamente pelo regime contributivo de Segurança Social estão

- dispensadas de contribuir, na parcela a seu cargo, para aquele regime, pelo período indicado no artigo 4.º.
2. No caso dos trabalhadores por conta própria, de empresários em nome individual e de trabalhadores do serviço doméstico inscritos facultativamente no regime contributivo de Segurança Social, a dispensa contributiva equivale a uma parcela de 6% sobre o valor base de incidência contributiva correspondente ao escalão da adesão facultativa em que se encontrem registados no regime contributivo de segurança social.
3. Para efeitos da aplicação de dispensa contributiva às entidades empregadoras indicadas no n.º 1, são tidos por referência o número de trabalhadores e os valores das remunerações mensais brutas referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.
4. Os montantes correspondentes à dispensa contributiva aplicada às entidades e aos trabalhadores a que se referem os n.ºs 1 e 2 do presente artigo são compensados por transferências, de igual valor, do Orçamento Geral do Estado para o Orçamento da Segurança Social.

##### **Artigo 9.º Obrigações dos beneficiários**

Durante o período em que vigora a dispensa contributiva, as entidades e trabalhadores que beneficiam da mesma mantêm as seguintes obrigações:

- a) As entidades empregadoras mantêm o dever de apresentação mensal das Declarações de Remuneração à Segurança Social e de proceder à normal retenção da parcela da contribuição social a cargo dos respetivos trabalhadores;
- b) Os trabalhadores por conta própria, os empresários comerciais em nome individual e os trabalhadores do serviço doméstico mantêm o dever de contribuir com uma parcela de 4% sobre o valor base de incidência contributiva correspondente ao escalão da adesão facultativa em que se encontrem registados no regime contributivo de Segurança Social.

##### **Artigo 10.º Direitos dos trabalhadores**

Durante o período em que vigora a dispensa contributiva, todos os trabalhadores mantêm os direitos de proteção social previstos na lei.

#### **CAPÍTULO V PROCESSAMENTO E GESTÃO**

##### **Artigo 11.º Pedido**

1. O acesso aos apoios previstos no presente diploma é feito mediante a apresentação de requerimento dirigido ao Instituto Nacional de Segurança Social, em modelo próprio para o efeito, assinado pelo requerente, sob compromisso de honra, contendo os seguintes elementos:

- a) Declaração da manifestação de vontade na retoma ou manutenção da atividade, com exceção das entidades indicadas n.º 4 do artigo 3.º;
  - b) Declaração atestando a percentagem da perda de volume de negócios ou de receitas desde fevereiro de 2020, feita com base nos factos ou documentos contabilísticos regularmente declarados à Autoridade Tributária, com a descrição sumária dos factos que tenham motivado a perda do volume de negócios ou de receitas;
  - c) Declaração de manutenção dos postos de trabalho e do pagamento integral dos salários aos trabalhadores, durante o período de vigência do subsídio, sem prejuízo do disposto no artigo 6.º;
  - d) Declaração de manutenção das contribuições sociais nos três meses subsequentes à atribuição do apoio, para os trabalhadores que se inscrevam facultativamente na Segurança Social após a entrada em vigor do presente diploma.
2. O requerimento previsto no número anterior é instruído com os seguintes documentos e informação:
    - a) Listagem nominativa dos trabalhadores empregados, quando os haja, e respetivo número de identificação da Segurança Social dos trabalhadores;
    - b) Fatura relativa a despesas com eletricidade no mês de fevereiro de 2020;
    - c) No caso das situações previstas no n.º 3 do artigo 7.º, declaração contendo as remunerações mensais ilíquidas dos trabalhadores inscritos no regime contributivo de Segurança Social após fevereiro de 2020, com o respetivo número de identificação da Segurança Social;
    - d) Cópia dos elementos e detalhes bancários para efeitos de pagamento.
  3. O modelo de requerimento e as regras associadas são aprovados por diploma ministerial conjunto da Vice-Primeira-Ministra e Ministra da Solidariedade Social e Inclusão e do Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, num prazo de cinco dias após a entrada em vigor do presente diploma.
  4. A verificação das condições previstas no artigo 2.º e no presente artigo é feita à data da apresentação do requerimento.

#### **Artigo 12.º**

##### **Processamento e pagamento dos apoios**

1. A entidade responsável pela implementação e execução das medidas que determinam a concessão dos apoios previstos no presente diploma é o Instituto Nacional de Segurança Social.
2. Os apoios previstos no presente diploma são financiados pelo Fundo COVID-19.

3. O subsídio de apoio à retoma e manutenção da atividade é pago diretamente às entidades indicadas no artigo 2.º, por transferência bancária, pelo Fundo COVID-19, após comunicação do Instituto Nacional de Segurança Social.

#### **Artigo 13.º**

##### **Incumprimento e restituição dos apoios**

1. O incumprimento por parte dos beneficiários das obrigações relativas aos apoios previstos no presente decreto-lei implica a imediata cessação dos mesmos e a restituição ou pagamento total ou proporcional, conforme o caso, ao Fundo COVID 19 dos montantes já recebidos ou relativos a dispensa contributiva concedida, caso se verifique uma das seguintes situações:
  - a) Cessação do contrato de trabalho, exceto se por iniciativa do trabalhador ou por iniciativa do empregador com fundamento em justa causa;
  - b) Não cumprimento pontual das obrigações retributivas devidas aos trabalhadores;
  - c) Não cumprimento pelos beneficiários das suas obrigações legais, fiscais ou contributivas;
  - d) Distribuição de lucros durante a vigência das obrigações decorrentes da concessão do incentivo;
  - e) Incumprimento, imputável ao empregador, das obrigações assumidas, nomeadamente de abertura do estabelecimento comercial e de atendimento ao público, nos prazos estabelecidos;
  - f) Não cumprimento, pelos beneficiários inscritos facultativamente no regime de Segurança Social após a entrada em vigor do presente diploma, da manutenção do registo e das contribuições sociais pelo período estabelecido;
  - g) Prestação de falsas declarações.
2. Caso a restituição prevista nos números anteriores não seja efetuada voluntariamente, no prazo fixado pelo Instituto Nacional de Segurança Social, são devidos juros de mora à taxa legal em vigor, desde o fim desse prazo, e é realizada cobrança coerciva nos termos da legislação em vigor.
3. As falsas declarações feitas nos pedidos formulados para obtenção dos apoios previstos no presente diploma determinam a restituição de todos os montantes recebidos a título de apoio e o pagamento de todas as dispensas contributivas concedidas, sem prejuízo da aplicação das sanções legais previstas para o respetivo ilícito penal que no caso tenha lugar.
4. As entidades beneficiárias do presente apoio podem ser fiscalizadas, *a posteriori*, pelas entidades públicas competentes, devendo comprovar nesse momento a veracidade dos factos e declarações que tenham fundamentado o pedido de apoio.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 14.º  
Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 16 de setembro de 2020.

O Primeiro-Ministro,

---

**Taur Matan Ruak**

A Vice-Primeira-Ministra e Ministra da Solidariedade Social e Inclusão,

---

**Armanda Berta dos Santos**

O Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos,

---

**Joaquim Amaral**

Promulgado em 13.10.2020

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**Francisco Guterres Lú Olo**

**ANEXO**

(a que se refere o n.º 5 do artigo 7.º)

Volume de negócios ou receitas	CS					CE
	Trabalhadores adesão facultativa à Segurança Social	Entidades Empregadoras com 50 trabalhadores ou menos	Entidades Empregadoras com n.º de trabalhadores entre 51 e 100	Entidades Empregadoras com n.º de trabalhadores entre 101 e 500	Entidades Empregadoras com mais de 500 trabalhadores	
Perda > 50%	65% custos salariais	40% custos salariais	50% custos salariais	55% custos salariais	60% custos salariais	4% custo energia
Perda 20%-50%	45% custos salariais	20% custos salariais	30% custos salariais	35% custos salariais	40% custos salariais	3% custo energia
Perda <20%	30% custos salariais	5% custos salariais	15% custos salariais	20% custos salariais	25% custos salariais	0% custo energia
ganhos	0% custos salariais	0% custos salariais	0% custos salariais	0% custos salariais	0% custos salariais	0% custo energia

**RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 40/2020**

**de 14 de Outubro**

**NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRAÇÃO DE AEROPORTOS E NAVEGAÇÃO AÉREA DE TIMOR-LESTE**

Considerando que a Empresa Pública de Administração de Aeroportos e Navegação Aérea de Timor-Leste (ANATL, E.P.), criada pelo Decreto do Governo n.º 8/2005, de 16 de novembro, é uma pessoa coletiva de direito público, com a natureza de empresa pública, dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, que tem por objeto principal o exercício, com poderes e prerrogativas de autoridade, das atividades de gestão e administração do serviço público aeroportuário e de navegação aérea de apoio à aviação civil, bem como as atividades acessórias e complementares, nos termos dos artigos 2.º e 3.º do referido Decreto do Governo n.º 8/2005, de 16 de Novembro, e dos artigos 3.º e 4.º dos Estatutos da ANATL, E.P., publicados em anexo àquele diploma;

Considerando que os atuais titulares dos cargos no Conselho de Administração da ANATL, E.P., foram nomeados, pela Resolução do Governo n.º 13/2016, de 4 de maio, para um mandato de quatro anos que já terminou pelo transcurso do respetivo prazo, importando, por conseguinte, nomear os membros do Conselho de Administração, de acordo com o disposto no Decreto do Governo n.º 8/2005, de 16 de novembro;

Considerando que, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 10.º dos Estatutos da ANATL, E.P., aprovados em anexo ao supramencionado Decreto do Governo n.º 8/2005, de 16 de novembro, cabe ao Conselho de Ministros nomear os membros do Conselho de Administração, composto por um presidente e quatro vogais, obedecendo a critérios de reconhecida capacidade técnica e profissional, e que os cidadãos timorenses propostos para o exercício dos cargos no Conselho de Administração são detentores de reconhecida idoneidade, experiência profissional e capacidades que fundamentam a adequação dos seus perfis ao desempenho dos referidos cargos;

O Governo resolve, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 10.º dos Estatutos da ANATL, E.P., aprovados em anexo ao Decreto do Governo n.º 8/2005, de 16 de novembro, o seguinte:

1. Nomear, sob proposta do Conselho de Ministros, José Trindade da Cruz Pinto para o cargo de Presidente do Conselho de Administração da ANATL, E.P.;
2. Nomear, sob proposta do Ministro dos Transportes e Comunicações, Lurdes Gomes para o cargo de vogal do Conselho de Administração da ANATL, E.P.;
3. Nomear, sob proposta do Ministro dos Transportes e Comunicações, Eusébio da Costa Lopes para o cargo de vogal do Conselho de Administração da ANATL, E.P.;
4. Nomear, sob proposta do Ministro das Finanças, Veríssimo Nai Sia para o cargo de vogal do Conselho de Administração da ANATL, E.P.;
5. Nomear, sob proposta dos trabalhadores, José de Oliveira Leong para o cargo de vogal do Conselho de Administração da ANATL, E.P.;
6. A idoneidade, experiência e competência profissional dos nomeados para o desempenho do cargo são evidenciadas nas respetivas sinopses curriculares, que constam do anexo à presente resolução e da qual fazem parte integrante;
7. A presente resolução produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 2 de setembro 2020.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

**Taur Matan Ruak**

**Sinopses curriculares dos nomeados**

**I**

**José Trindade da Cruz Pinto**

Address: Ailok Laran, Santa Filomena Aldeia Moris ba Dame

E-mail: Josetrindade111@gmail.com

Contact: (+670) 77333339

**Experiences Summary**

- I have 15+ years of experience working for universities and private sector organization (Chamber of Commerce and Industry of Timor-Leste).
- I have a knowledge in the field of Administration, Economy, Business, Leadership, Planning and Project management.

**Personal Summary**

- I am humble, responsible and a hardworking person with extensive knowledge in administration, business and private sector development. I have experience in leadership, supervision and working in a team environment with multiple priorities and tight deadlines. I have commitment to continuous improving quality standards for a successful organization that rewards achievement and offers great opportunities for career development.
- I have strong Leadership core, creative, flexible, strong organizational skills, detailed and client oriented, innovative, fast learner, strong communication and team work skills.

· **Personal Information**

I was born in Atambua-Indonesia (West Timor) on February 17<sup>th</sup>, 1976. My parents were Augusto Da Cruz Pinto (deceased father) and Juliana da Cruz Carvalho (deceased mother). In 2004, I got married to Cidalia Tilman Alves and blessed with 5 Children (2 boys and 3 girls).

I was graduated from Faculty of Economy of Putra Bangsa University, Surabaya-Indonesia in 2002. After my graduation, I returned to Timor-Leste and dedicated to teaching at two universities in Timor-Leste (Universidade Nacional Timor-Loro sa'e (UNTL) and Universidade da Paz (UNPAZ).

· **Carrier Experience & Leadership**

Begun my career in 2002, working as a civil servant where I started to lecture economy subject at the National University of Timor-Lorosae (UNTL) and also, entrusted as a permanent Lecturer at Universidade Da Paz (UNPAZ) which I was then elected as the first Dean at the Faculty of Economics. During that time, I have developed culture of learning and built extensive knowledges in multi facets of subjects such as, business and administration that provided a foundation for my future career development and also equipped me with some pragmatic experiences in organisation, planning, management and leadership skills.

In 2009, I finally decided to focus on business sector by joining the Chamber of Commerce and Industry of Timor-Leste (CCI-TL). The Chamber of Commerce is the main umbrella organization representing private sector business associations in Timor-Leste.

From 2009 – 2010, I was entrusted to lead and coordinate the implementation of the Government Referendum Package Program in Ermera Municipality.

In 2010, I was elected as the first President of the Chamber of Commerce Municipality of Ermera (the position held until 2014). From 2014-2018, I was elected as a honourable member of CCI-TL Consultative Council. In 2018, I was nominated as a Vice-President of CCI-TL, the position that held until today.

· Organization experience

My experience in organization begin since I was in schools. I have involved and assumed various strategic positions in many organisations such as follows:

- From 1992 - 1994, Chief of the Students' Council at Senior High School /OSIS SMA Negeri 1 Gleno, Ermera.
- From 1998-1999, Coordinator for East Timor Youth and Student Organisation (IMPETU) Jawa-Bali.
- From 1995-1999, Principal Responsible for RENETIL-UNER Cablaki Surabaya.
- From 1999-2002, Responsible for CPCC–CNRT Jawa-Timur Indonesia and also entrusted as Principal Responsible for National Committee Emergency CNRT in Dili.
- From 2010 – 2014, Chief of Staff Office for the President of the Chamber of Commerce and Industry of Timor-Leste.

Furthermore, I am confident to derive integrity, excellence and implementing more duties and responsibilities to contribute greatly for the development of my beloved country Timor-Leste.

· Educational Qualification

University

Putra Bangsa University of Surabaya, Indonesia  
Bachelor in Economic Faculty, Management (1994-2002)

High School

Senior High School, Ermera (1991-1994)  
Catholic Secondary High School, Maliana (1988-1991)  
Elementary School, Ermera (1982-1988)

· Personal Qualification and Skills

· Languages:

- Mother tongue Tetum
- Fluent in Indonesia
- Excellent command of spoken and written English
- Comprehensive of spoken and written Portuguese language.

· Excellent communication and interpersonal skills.

· Fully computer literate in all windows, Microsoft offices and internet programs.

· Full understanding and working experience of all office equipment and administration procedures.

· Flexibility and the ability to deal with unusual and stressful working environments.

· Highly developed organization and facilitation skills and excellent sense of priorities.

· High level of culture awareness.

· Professional Qualification

· Basic Leadership Training in Surabaya, East Java

· Business workshop in Dili –Timor-Leste

· Management construction in Timor-Leste

· Management Training and supply, in Timor-Leste

· Intensive English Course

**Lurdes Gomes**

Sacoco 03, Caicoli, Vera Cruz, Dili-Timor Leste

+67078559000

nelufiba@gmail.com Dili,1986-12-24

Licenciada iha departamentu Ekonomia no especializada ba área Jestaun Públika. Iha mos koñesimentu akadémiku ba área Jestaun Informátika ho nível de edukasaun Diploma III (D-III). Iha esperiènsia servisu aeroportu nudar tékniku professional no administrasaun durante tinan sanulu resin-ida (11). Hala’o mos kna’ar nudar responsável ba administrasaun iha kompañia privada Lima Putri iha área shipping durante tinan haat (4). Hau iha ona esperiènsia barak durante hala’o kna’ar profesioná liha área tékniku ba apoiu administrasaun ba aviasaun inklui apoiu tékniku operasionál. Atendimentu servisu operasionál, ligasaun entre entidades governu ne’ebé relasiona ho servisu aeroportu nudár hau nia papel prinsipál durante periudu servisu nian. Ho durasaun tempu servisu ne’ebé hau iha, hau hetan mos koñesimentu no esperiènsia kona ba prinsipus legais sira, regulamentus no prosedimentus ba operasaun aeroportu nian bazeia ba padraun sira ne’ebé internacionalmente rekoñesida no adotamos husi ANATL. E,P. hanesan enkuadramentu legal no prosesuál ba operasaun aeroportu no jestaun aeroportu. Hau mos participa ativamente iha elaborasaun planu servisu anuál husi nível departamentu to’o iha diresaun ne’ebé mak sai hanesan baze ba implementasaun servisu aeroportu nian liu husi ANATL.E,P.

Nudár funsionária ho durasaun tempu liu ona tinan sanulu iha aeroportu internasionál Nicolau Lobato, hau pesoalmente iha vizaun ne’ebé diak atu oinsá bele desenvolve diak liu servisu operasionál no servisu administrativus sira iha aeroportu, enkuadramentu legal hanesan lei no regulamentu sira inklui prosedimentu no padraun nesarius ne’ebé ANATL. E,P.opta ba funsionamentu servisu operasaun aeroporto nian rasik. Hanesan ezemplu: Padraun ICAO.

Formasaun Akadémika
Diploma Basic Airport Operation (2018) Sekolah Tinggi Penerbangan, Curuk, Jakarta- indonesia
Licenciatura Ekonomia- Especialidade Jestaun Públika (2014 -2018) Institute of Business (IOB), Dili- Timor Leste <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Titulu Monografia: Influénsia Kualidade Atendimentu no Fasilidade Ba Satisfasaun Pasajeiru Iha Aeroportu Internasionál Presidente Nicolau Lobato Dili,Timor-Leste</i></li> </ul>
Bacharelato (D-III) Jestaun Informátika (2008 -2010) Institute of Business (IOB), Dili- Timor Leste <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Titulu Monografia: Program Sistem Penjualan Asesoris di Toko Damenia, Kolmera, Dili, Timor- Leste</i></li> </ul>
Esperiènsia Servisu no Jestaun
Técnico Operacional- ANATL. E,P. (Outubro 2017-Outubro 2020) ANATL. E,P.- Diresaun Operasionál- Departamentu Operasoens <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Responsabiliza ba kontrola servisu Safety and Security inklui landside noairside</i></li> <li>• <i>Garantia kontrola atividade servisu operasionál airside, inklui no la limite atu identifika prevensaun ba perigu iha landside.</i></li> <li>• <i>Kontrola servisu ground hanlling ne’ebé halo movimentu iha Apron (AMC) atu prevene asidente mo insidente.</i></li> <li>• <i>Asegura no implementa regra no prosedimentu operasionál servisu aeroportu</i></li> <li>• <i>Planu, organiza no implementa servisu inspesaun no monitorizasaun inklui kontrolamentu no vijilansia</i></li> <li>• <i>Prepara no elabora relatóriu servisu ba supervisor</i></li> </ul>

Tékniku Operasionál- Divizaun ANATL. E,P. (Janeiro 2016- Augustu 2017)

Ministério Transporte no Telekomunikasaun

- *Responsabiliza ba servisu administrasaun no finansas*
- *Fo apoio ba servisu korporativus aeroportu*
- *Prepara no elabora relatóriu administrasaun no apresentasaun ba supervisor*

Tékniku Operasionál- Divizaun ANATL. E,P. (Janeiro 2009- Dezembro 2015)

Ministério Transporte, Telekomunikasaun no Obras Públika

- *Atendimentu ba pasajeirus VIP inklui membru Governu ne'ebé utiliza sala VIP.*
- *Koordasaun ho Ministériu Negósiu Estranjeiru kona ba lista iha kada loron ba pasajeiru VIP sira.*
- *Responsabiliza ba servisu administrasaun no finansas*
- *Fo apoio ba servisu korporativus aeroportu*
- *Prepara no elabora relatóriu administrasaun no apresentasaun ba supervisor*

Asistencia Administrasaun- Divizaun ANATL. E,P. (Jullu 2007- Juñu 2009)

Ministério Transporte no Telekomunikasaun- ACTL/ANATL. E,P.

- *Sekretária ba Diretor AACTL/ANATL.E,P.*
- *Fó atendimentu ba visitante prinsipál*
- *Prepara no agenda programa Diretor nian.*
- *Prepara relatóriu servisu mensal Diretor AACTL/ANATL.E,P.*
- *Fo apoio tékniku no asistencia ba servisu administrativus ba Diretor AACTL/ANATL. E,P.*

Ofisial Administrasaun no Finansas (Janeiru 2005- Fevereiru 2007)

Kompañia Lima Putri Unipessoal, Lda

- *Responsabiliza ba asuntu administrasaun no finansas kompañia*
- *Reponsabiliza ba pagamentu esterna no interna kompañia*
- *Organiza servisu operaun no responsabiliza ezeusaun servisu shipping*
- *Prepara no elabora inklui apresenta relatório anual*

Abilidade Lian (Língua)

Lian Portuguêsa (Koalia, Rona, Hakerek)	Avansadu
Lian Inglês (Koalia, Rona, Hekerek)	Diak
Bahasa Indonesia (Koalia, Rona, Hakerek)	Exelente
Tetum (Koalia, Rona, Hakerek)	Exelente
Abilidade Interpersonal	
Jestaun no abilidade lideransa	Exelente
Konseituál Analiza SWOT	Exelente
Komunikasaun no Abordajen Pesoál	Exelente
Programa Komputador	
Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint	
SPSS	
Data base	

---

*Juñu 2018: Aviation Security Foundations and Incident Response Workshop, Iha Dili-Embaxada Australia*

---

*Outubru 2015: International Seminar on Tourism Industry Cooperation for China- Asean iha República Popular China*

---

*Abril 2014: Formasaun ba Regras Protocolares ba Cerimonia X Cimeria CPLP- Ministério Negosio Estranjeiru- Dili- Timor Leste*

---

*Dezembu 2014: Aviation Preventive Security Workshop and Training- Australian Government- Dili, Timor Leste*

---

*Novembru 2015: Curso Lingua Portuguesa na Embaixada De Portugal, Dili Timor-Leste*

---

*Outubru 2012: English Professional Course at ETDA, Dili- Timor – Leste*

---

*Abril 2005: Curso Komputadór iha Eiros Training Center, Colmera, Dili*

---

**III**

**Eusébio da Costa Lopes**

**A. INFORMAÇÃO PESSOAL:**

Naran Completo : Eusébio da Costa Lopes  
Fatin Moris : Ossu  
Data Moris : 11 de Maio de 1968  
Genero : Masculino  
Estado Civil : Kaben nain  
Hela Fatin : Bebonuk-Comoro  
Telephone : +670 73172023

**B. QUALIFICAÇÃO DE EDUCAÇÃO:**

1. Licenciado em Gestão Economia Univercidade Dili (UNDIL) 7 de Dezembro de 2010
2. Licenciado em Magister Manajemen (M.M.) Universidade Jember 26 de Junho de 2014.

**C. EDUCAÇÃO NON FORMAL:**

1. Participa kursu kona ba PPMC (Project and Procurement Management Course) iha Asian Institute of Management (AIM) Makati-City Philipina dia 4 de Outubro de 2010 to'o 15 de Outubro de 2010 (Certifikado)
2. Kursu konaba Procurement Training Survival Skills, Dili 17 to'o 25 de Setembro de 2007, husi Ministerio das Financas
3. Concepção e Gestão de Projectos iha Banku Mundial hahu hosi 9 de Dezembro de 2005 remata 23 de Dezembro de 2005 (Certifikado)
4. Tuir Treinamento kona ba Procurement Training Program iha Ministério das Finanças, Direcção Nacional de Aprovisionamento hahu husi dia 12 de Outubro to'o 29 de Outubro tinan 2009 (Certifikado).

5. Tuir kursu kona ba Robust Project Management, organiza hosi ADB hahu dia 10 to'o 13 de Outubro de 2011 fatin East Timor Development Agency, Dili Timor Leste (Certifikado).
6. Completou com sucesso o Curso de Disseminação da Lei Função Pública no. 8/2004 no Instituto Nacional da Administração
7. Completu cursu konaba Freebalance-Contract Management iha MoF, Julho 21 de 2011 to'o Julho 25 de 2011.
8. Tuir kursu kona ba Procurement and Contract Management Module, hahu hosi dia 13 to'o 21 de Março de 2012 iha Ministério das Finanças Direcção Nacional de Aprovisionamento
9. Tuir seminar kona-ba on Airport Management and General Aviation for Developing Countries iha China hosi 1 to'o 15 de Novembro de 2018 (Certifikado).

D. ESPERIÊNCIA DE SERVIÇO:

1. Vogal Serviços Aeroportuários iha Area Administração de Aeroportos e Navegação Aérea de Timor-Leste (ANATL, E.P.) Empresa Pública, Julhu 2016 to'o Julhu 2020.

> Knar no kompetensia Vogal Servisu Aeroportuários hanesan tuir mai ne'e :

1. Atende sorumutu ordinárias no extraordinária Konsellu nian;
  2. Delibera kona-ba asuntu sira nebé apresenta ba Konsellu;
  3. Rejista asuntu no hatama iha agenda ba diskusaun nian iha konsellu.
  4. Simu funsaun hanesan Konsellu, tuir nia determinasaun ka Prezidente nian;
  5. Fó instrusaun ba área nebé iha nia kompetensia;
  6. Propoin alterasaun ba Rejimentu Internu;
  7. Fó apoiu ba asaun hotu-hotu ne'ebé servisu empresa nian, hodi hetan garantia ba administrasaun ida nebe seguru no efisiensia;
  8. Halo Avaliasaun servisu ba sira nebé okupa kargu Diresaun nebé pretense ba sira-nia área kompetensia.
2. Tecnico Professional da Aprovisionamento Decentralizado SEOP-MoI, Setembro, de 2006 to'o 2012.

> Servicos nebe ha'u halo mak :

1. Prepara documentus tenderisasaun ba projectos nebe iha SEOP nian
  2. Fo sai konvite ba Vendor sira
  3. Halo evaluaun ba vendor sira nebe tuir tenderisasaun no fo sai resultado
  4. Atende vendor sira nebe hato'o sira nia protesta
  5. Halo contrato ba vendor sira nebe sai hanesan manan ba konkursu RFQ/ITB
  6. Prepara Payment Request
  7. Prepara relatório mensal, trimestral no anual
3. Prequalificação, Setembro 2002 to'o Março 2005

> Servicos nebe ha'u halo maka:

1. Registo Kontractores no Konsultores iha Timor Leste
2. Prepara formulario Kontratores no Konsultores
3. Halo Inspecao ba Companhia sira nia Edifício iha Timor Laran tomak
4. Halo Evaluaun ba Companhia sira nian dokumentus atu hetan akreditaun
5. Prepara Sertifikado

4. Rekursus Humanus Ministério das Obras Públicas Abril 2005 to' o Agosto 2006

> Servicos nebe ha'u halo maka:

1. Prepara Lista presença aplicantes sira nebe mak tuir konkursu.
2. Prepara Lista de presença ba membros do júri sira.
3. Prepara lista kona ba resultadu short List konkursu nian.
4. Simu dokumentus aplikantes sira nian.

E. COMPUTER SKILL:

1. Microsoft Office (Word, Excel, Power point, Access)
2. Condotor / Soffer

F. QUALIFICAÇÃO LINGUA:

1. Tetum : Koalia, hakerek no ler diak
2. Indonésia : Koalia, hakerek no ler diak
3. Englesh : Koalia, hakerek no ler naton
4. Portuguese : Koalia, hakerek no ler naton

**IV**

**Veríssimo Nai Sia**

DETAILHU PESSOAL:

Naran : Veríssimo NAI SIA  
Fatin/loron moris : Ermera; 21 de Outubro 1967  
Hela fatin : Tasitolu Block I.3 No 1, Aldeia Terra Santa, Suco Comoro  
Telefone : 78334128 (TT) ou 73172024 (Telekomcel)  
E-mail address : [verissimo2110@gmail.com](mailto:verissimo2110@gmail.com)  
Nacionalidade : Timorese  
Estadu Civil : Kaben nain/Casado  
Profissão : Funcionário Público

QUALIFIKASAUN PROFISIONAL:

- Mestradu Acontabilidade (M.A) iha Faculdade Economia, Departamento Acontabilidade, Universidade Airlangga, (auditoria e jestaun finansas) tinan 2012 - 2014;
- Licenciatura iha Faculdade Economia, Departamento Acontabilidade, Universidade da Paz, tinan 2007 - 2011.
- SMEA Negeri Dili (Tata Buku/Akuntansi), Becora – Dili : tinan 1984 – 1987.

DEZENVOLVIMENTO SKILL PROFESSIONAL/TREINU:

- Formasaun Auditoria Interna, Nivel Basico no Intermedio iha Yayasan Pendidikan Internal Audit, Jakarta, tinan 2018.
- Formasaun Management of Public-Private Partnership (PPP), SETYM International, iha Kuala Lumpur, Malaysia, 26/10/2015 – 6/11/2015.
- National Seminar Airport and Airline Synergy Towards ASEAN Open Sky and Global Development, iha Jakarta, Indonesia, 12 – 13 Janeiro 2015.
- Estágio para Quadros Superior dos Países de Lingua Portuguesa na Área de Gestão de Aeroportos, 30 horas, 28/11/2011 – 03/12/2011, iha Aeroporto Internacional de Macau.
- Airport Administration and Financial, 160 horas, 28 Setembro-25 Outubro de 2009, iha Denpasar - Indonesia.
- Airport Administration and Economic, 76 horas, 17-29 Dezembro 2007, iha Curug, Jakarta -Indonesia.
- Career Development Workshop (UNMISSET, iha Fulan Marsu 2004)
- On the job training completion form for Aviation Understudies iha UNTAET/ UNMISSET, hosi Setembro - Novembru 2002.
- Portuguese Coursu, nivel Basico, Kursu Ingles iha UNTAET/UNMISSET English Training Unit, nivel Basico to'o nivel Intermedio.

SUMARIU SKILL/EKSPERENSA:

Komesa dia *04 de Julho 2016 to'o agora* asumi kargu Membro Konsellu Administrasaun da ANATL, E.P. baseia ba *Resolução do Governo no. 13/2016 de 4 de Maio sobre a nomeação do Conselho da Administração da ANATL E.P.* Depois tomada de posse hetan delegasaun kompetensias hosi Presidente Conselho Administração da ANATL, E.P. hanesan Vogal assuntos Administrasaun i Finansas, Logistika, Komercialidade, Rekursu Umanu no Unidade Aprovisionamento.

Iha dia *01 de Julho 2007 to'o 03 de Julho 2016* asumi kargu hanesan Responsavel Administrasaun i Finansas no Pontu Focal Planeamento no Orsamentu AACTL, I.P. no ANATL, E.P. Servisu mos hanesan Pontu Focal Plano Orsamentu Secretariado Estado Transporte e Comunicações (SETEC) Ano Fiscal 2008 to'o 2011. Hosi 04 de Agosto 2005 to'o 30 de Junho 2007 hanesan ofisial administrasaun i finansas Diresaun AACTL, I.P./ANATL, E.P.

Ekspereñsia servisu iha area Aviação Civil/transporte aero hahu hosi fulan Marsu 2001 iha Air Operations UNTAET/UNMISSET hanesan Air Operations Assisstant. Durante servisu iha Air Operations, diariamente hala'o funsanun *Aviation verification/ accounting assistant* ho durasaun tinan *5 liu (Marsu 2001 to'o Julho 2005)*.

Kuinhesementu diak ba sistema administrasaun no finansas Aviasaun nian liu hosi ekspereñsia servisu iha Aviasaun UNO Timor-Leste (Air Operation UNTAET/ UNMISSET/UNOTIL) nian no mos hetan treinamentu/formasaun iha rai laran no rai liur wainhira hala'o ona kna'ar iha Diresaun Aviasaun Civil de Timor Leste (AACTL, I.P./ANATL, E.P.) Ministerio dos Transportes e Comunicações.

Hau ema ida ke fiar a'an no mos buka meios atu resolve rasik problema mak mosu. Familiar ho computador Desktop/Laptop no uza programa Excel, Word, Power Point, Acces iha nivel avansadu, nomos familiar ho programa software seluk tan.

ENVOLVIMENTU IHA KOMUNIDADE:

- Membro Asosiasaun Contabilidade de Timor-Leste (ACATL)
- Membro Asosiasaun Alumni Universitas Airlangga Angkatan 2014.

SUMARI EKSPERENCIA/SERVISUS NIAN:

Tinan Servisus	Area Servisus	Posisaun
04-07-2016 to' o 30-07-2020	Vogal de assuntos AFLCRH e U- APROVISIONAMENTO	Membro Konsellu Administrasaun da ANATL, E.P.
01-07-2007 to' o 04-07-2016	Administrasaun i Finansas Aviasaun Civil ANATL/AACTL	Responsavel Administrasaun i Finansas Aviasaun Civil ANATL/AACTL
01-08-2005 to' o 30-06-2007	Administrasaun i Finansas Aviasaun Civil	Official Finansas AACTL/ANATL
Marsu 2001 to' oJulho 2005	Aviation Section UNTAET/UNMISSET/UNOTIL	Aviation verification/accounting assistant

EXPERIENSIA SERVISU DETAILHU:

Hosi 05 de Julho 2016 ate agora:

1. Garante jestaun, administrasaun no dezvoltimentu ANATL, E.P. nian;
2. Elabora no aprova ona planu estratéjiku ba dezvoltimentu emperezariál iha área administrasaun aeroportuária no navegasaun aérea;
3. Kontrola Jestaun no administra patrimóniu;
4. Apresia no vota ba planu atividade, planu finanseiru, planu negosia, balansu, konta ho programa sira formasaun oi-oin, inklui planu estratéjiku;
5. Estabelese prosidimentu jere no ezekuta orsamentu ANATL, E.P. nian
6. Aprova no submete relatoriu mensal, semestral no anual realizaun receitas no despesas ANATL, E.P. nian;
7. Elabora no selebra negosia kontratu;
8. Elabora estalese regulamentu internu no deliberaun Konsellu Administrasaun;
9. Estabelese remunerasaun no termus no kondisaun empregu nian no ninia benefísiu ba traballadór empreza nian;
10. Garante katak rekrutamentu ba traballadór sira sei liu husi prosesu seletivo bazeia ba méritu;
11. Garante dezvoltimentu ba kapasidade no formasaun profisionál ba traballador sira;
12. Lori asuntu kompeténsia ne' ebé tutela ba aprovasaun;
13. Simu funsaun hanesan Konsellu, determinaun tuir Prezidente nian;
14. Fó instrusaun kompeténsia ba iha area servisus idak-idak nian;
15. Propoin alterasaun ba Rejimentu Internu;
16. Halo Avaliasaun servisu ba sira ne'ebé okupa kargu Diresaun no Unidade ne'ebé mak pretense ba sira-nia área kompeténsia.
17. Responde no kontrolu jestaun prosesamentu informasaun, halibur no rai iha arkivu dadus hotu-hotu ne'ebé relevante ba kazu konsesaun pagamentu, lisensa, pensaun no reforma;
18. Aprova no submete lista remunerasaun traballadór sira, inklui ajuda kustu nian, suplementu no subsídiu no descontos;
19. Fornese dadus kona-ba pagamentu husi pesoál sira hanesan, recibos ba vensimentu istóriku no ho surat tahan abonos husi istóriku ne'e;
20. Akompaña aplikasaun norma kontrolu, koordinasaun no inter-koneksaun SIGAP ho sistema sira seluk ne'ebé eziste;
21. Taka informátika no prosedimentalmente situaun nebe iha nia funsaun ba traballadór sira;
22. Hala' o investigasaun dixiplinár iha ANATL, E. P. no rekomenda opsaun sira ba sansaun displinár, ho apoiu Unidade Legál ba análise desizaun husi Konsellu;

23. Promove no asegura kumprimentu kódigou Étika ne'ebé estabese ona husi, Lei, Regulamentu no prosedimentu;
24. Asegura konformidade legál no regulamentár ba prosedimentu rekrutamentu, selesaun ba méritu no kontratasaun públika ba traballadór sira;
25. Estabese padraun prosedimentu operasionál no halo monitorizasaun ba dezempeñu no avaliasaun traballadór sira, nune'e atu garante prinsípiu sira justisa nian, igualdade, imparcialidade no fundamentasaun ne'ebé adekuada;
26. Garante arrecadação reseitas husi ANATL, E.P. tuir legál no tuir prinsípiu transparénsia no jestaun di'ak;

Hosi 1 de Julho 2005 ate 4 de Julho 2016:

1. Halao analisa documentos relaciona servicos administrasaun e finanças hodi halao prosesu.
2. Produse no halao register (rekapitulasaun) FCP/Expenditure cada ano Civil no halao monitorizasaun ba eksekusaun orsamento/Free Balance.
3. Responsabiliza pakote/alokasaun no eksekusaun orsamentu atu aseguru nesidades Diresaun nian ou halao jestaun financeiro Direcção da AACTL e da ANATL.
4. Halao pagamento no koordenaun ho Pay Roll konaba salarios, overtime funcionarios Direcção AACTL no da ANATL kada fulan.
5. Halao jestaun fundo de maneio no hato'o relatorio tuir gastos/item legais.
6. Fornese relatorio actividades AACTL no da ANATL ba Director iha kualker tempu necesitas.
7. Produse relatorio trimestral, semestral to'o fim de ano eksekusaun orsamentu cada ano financeiro no submete ba Director Gerais.
8. Monitorizasaun receitas no Bank Statement Diresaun ANATL.
9. Produse documentos saida no responde documentos entradas AACTL ou ANATL nebe iha relasaun ho administrasaun i finanças.
10. Produse no prepara planamento orsamental Diresaun AACTL no ANATL nian cada ano civil inklui mos involve diretamente ba draft Plano Annual Acção.
11. Halao servisus hamutuk no Supply Unit hodi identifika no aseguru material fornecimentos no equipamentos escritorio i outros fornecimentos Direcção nian cada fulan, trimestral ou semestral.
12. Monitorizasaun servisus rekursu humanos nian.

Hosi March 2001 ate 30 de Junho 2005:

1. Lor-loron simu no verifika relatorio utilizaun Aviaun UNO nian (Aircraft Utilization Report) hosi operador sira.
2. Servisus hamutuk Oficial Aviaun Fixed Wing/Rotary Wing hodi halao rekapitulasaun ba utilizaun horas aviaun semo, mina no custo administrativa; halo certifikaun factures hosi Contractor ba utilizaun mina, horas semo no halo pedido pagamento.
3. Rekoila dadus hosi Movement Control Unit statistica passangeiros nebe uza aviaun no helicopters no halo relatorio cada fulan iha fins do Mes.
4. Fo assistencia ba avalisaun teknikasl aviaun nian kada fulan.
5. Estabele no maintain registu Aviaun nebe halo kontratu no UNO.

6. Fo informasaun ba Seksaun seluk kona ba utilizasaun horas semo hosi Aviaun no Helicopters; distribui dokumentos AUR's no seluk tan ba Contractor sira.
7. Prepara no hato'o dokumen relatorio mensal ba Nova Yorke.
8. Hala'o servisu seluk nebe Misaun requisite no halao knar kolega seluk wainhira sira hala'o ferias/lisensa annual.

COMPUTER SKILLS:

M. Word, M. Excel, Power Point, M. Access, Software seluk-seluk tan no Hardware Basic.

LIAN: Lian TETUM utilize iha lor-loron. Koalia lian seluk hanesan tuir mai:

Lian	Hakerek	Le	Koalia	Kompreensaun
Tetum	Excellent	Excellent	Fluently	Very good
Portuguese	Fair	Fair	Fair	Good
English	Fair	Fair	Fair	Good
Bahasa Indonesia	Excellent	Excellent	Fluently	Very good

BUAT SELUK MAKA HALAO TAN:

Bele servisu iha presau nia laran ou bele servisu iha tempu nebe necesariu.

V

**José de Oliveira Leong**

· DADOS PESOAL

- Estado Civil Casado
- Data de Nascimento : 09 Janeiro 1975
- Naturalidade : Ermera
- Filiação : Manuel C. Leong e Maria Alice de Oliveira Leong
- Morada : Dili Lahane Bela Vista
- Contacto Tlm : + 670 7240690 / 73172251 E-mail [zeleong@yahoo.com](mailto:zeleong@yahoo.com)
- Numero Carta de Elitoral : 0480710
- Numero Carta BI : 06060409017500069
- Numero Carta de Conducção n°000961/DTT/CC/X1/03

· HABILITAÇÕES LITERARIAS

- Licenciado em Direito (Lic.Dir) - 2012
- Universidade Tecnica Lisboa Gestao ADm Publico Segundo Ano Lectivo
- Senior High School : 1991-1994
- Junior High School : 1988-1991
- Elementary School : 1982-1988

· FORMACÃO EXTRA CURRICULAR

- Microsoft office professional for Ms word & Excel
- Aeronautical Course For Airport Operation
- Aerodrome Service
- Dangerous Service
- Airport Security plan
- Aircraft Handling and Graund Equipment
- Rules of Air and Air Traffic Services
- International Aviation Agencies
- Traffic Rulas and Licensions Regulation
- Personal Licensing
- Airport Operation Officer
- Aeronautical Inrmation Services
- Theory of Flight/Nav Aids
- Terminal Services
- Marshaling
- Heliport Manuel , ICAO doc 9261-AN/903
- Disaster Management = Certificado em portages
- Serminario sobre formacao basico para chefias = Certifado em portages
- Training de operacoes Aeropotuaria em Macau = Cerficado em portages
- Course civil Aviation Management in Sigapure = Certificado em inggles
- Aviation Bussines in the 21st century = Certificado em inggles
- Formacao de Gestao da Recurs Humanus na Funsau publico em Turim Italia
- Certificado em Portuges.

· WORK EXPERENCE

- work with ANA company it was consorsius from Portugal to running the airport International President Nicolao Lobato  
Dili as Airport Operation officer
- Continung work in the Airport Operation Officer

- Chefe Operacoes Aeroporto desde 20 de Maio 2002 ate Outubro 2017
- Diretor Aeroporto Regional Kay Rala Xanana Gusmão Suai A partir 2017 ate 2019
- Manager Aerodrom Inspection

· LINGUAS

- Bahasa -Falado e Escrito Muito Bem
- Ingles - Falado e Escrito Muito Bem
- Tetum -Falado e Escrito Muito Bem
- Portuges - Falado e Escrito Muito Bem

**DELIBERAÇÃO N.º 116/CSMP/2020**

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia dois de outubro de dois mil e vinte, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.º 1, alíneas a) e e) do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera, por unanimidade:

Renovar a comissão de serviço da **Dra. Angelina Joanina Saldanha**, Procuradora da República de 1ª Classe, no cargo de Inspetora do Ministério Público, por um período de 30 (trinta) dias, com efeitos a partir do dia 16 de outubro de 2020, ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 20º, n.º 1 do EMP e 19º da Lei n.º 8/2008, de 16 junho, que aprova o Estatuto da Função Pública, alterada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho, aplicável supletivamente aos magistrados do Ministério Público, por força do disposto no artigo 82º do referido EMP.

Notifique-se e publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 02 de outubro de 2020.

O Presidente,

**/José da Costa Ximenes/**

Procurador-Geral da República

**DELIBERAÇÃO N.º14/2020, de 23 de Setembro**

**Paulo Adriano da Cruz Araújo**  
Membro

**DELIBERAÇÃO CATEGORIA DO PRÉMIO DE JORNALISMO E ALTERAÇÃO PROCEDIMENTO APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO PRÉMIO CONSELHO DE IMPRENSA**

**Francisco Belo Simões da Costa**  
Membro

De acordo com o número 4 do artigo 3.º da Lei da Comunicação Social, “O Estado pode instituir a atribuição de prémios como forma de reconhecimento do trabalho jornalístico e da ação dos órgãos de comunicação que se destaquem no cumprimento das funções previstas no presente artigo”. Com base neste artigo e através do Regulamento N.º1/2018, o Conselho de Imprensa decidiu atribuir anualmente prémios com a seguintes categorias:

1. Prémio Conselho de Imprensa
2. Prémio Adelino Gomes
3. Prémio Francisco Borja da Costa
4. Prémio Gregory Shackleton
5. Prémio Bernardino Guterres

Para além destas categorias, nos termos do número 2 do artigo 1.º deste regulamento, o Conselho de Imprensa em 2020 atribuiu também outros prémios chamado **Prémio ba Reportagen ba Asuntu Labarik no Feto** e prémio **Maria Gorete-Jornalismo da Paz**, em cooperação com Centro Nacional Chega! I.P.

O procedimento de atribuição destes prémios é feito através da candidatura dos interessados e avaliação pelo painel de Júri, nos termos do artigo 3.º e 5.º do Regulamento N.º 1/2018. No entanto, após o encerramento do prazo a maioria das categorias do prémio tinha candidatos, excepto o prémio Conselho de Imprensa nos termos da alínea a) numero 1 do artigo 1.º do mesmo regulamento.

Assim, nos termos do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa delibera-se que a atribuição do prémio Conselho de Imprensa que não tinha candidato será decidido diretamente pela plenária, com base no relatório do resultado de monitorização do Conselho de Imprensa.

Dili, 23 de Setembro de 2020

Membros dos Conselho de Imprensa:

**Virgílio da Silva Guterres**  
Presidente

**José Maria Ximenes**  
Membro

**Hugo Maria Fernandes**  
Membro

**DELIBERAÇÃO N.º 15/2020, de 23 de Setembro**

**DELIBERAÇÃO COMPOSIÇÃO DE JÚRI**

De acordo com o numero 4 do artigo 3.º da Lei da Comunicação Social, “O Estado pode instituir a atribuição de prémios como forma de reconhecimento do trabalho jornalístico e da ação dos órgãos de comunicação social que se destaquem no cumprimento das funções previstas no presente artigo”.

Com base neste artigo e através do artigo 5.º do Regulamento N.º1/2018, o Conselho de Imprensa decidiu constituir painel de júri composto por cinco pessoas, sendo dois membros do Conselho de Imprensa e três pessoas convidadas, como representante dos órgãos de comunicação social, do meio académico e da sociedade civil. Mas com a evolução dos meios de comunicação social e do produto jornalístico, a composição do júri nos termos do artigo anterior não é suficiente para reunir todos os requisitos de cada categoria do prémio, de acordo com artigo 1.º regulamento N.º 1/2018.

Assim, nos termos do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa delibera-se a nomeação dos seguintes individualidades para exercer a função como júri a partir do dia 29 de Setembro de 2020:

No	Nome	Instituição
1	José Maria Ximenes	Conselho de Imprensa
2	Elísio Pinto	Conselho de Imprensa
3	Lírio da Fonseca	Timor-Leste Photographer organization
4	Maria Zevonia Fernandes Vieira	Associação Jornalista de Timor-Lorosa'e
5	Xisto Viana	Professor Departamento Língua Tetum-UNTL-INL
6	Rafael Ximenes de Assis Belo	Timor-Leste Press Union
7	Gaudêncio Marques Figueiredo	Professor Departamento Comunicação Social-UNTL
8	Metodio Caetano Moniz	Centro Nacional Chega! I. P

Dili, 23 de Setembro de 2020

Membros dos Conselho de Imprensa:

**Virgílio da Silva Guterres** : \_\_\_\_\_  
Presidente

**José Maria Ximenes** : \_\_\_\_\_  
Membro

**Hugo Maria Fernandes** : \_\_\_\_\_  
Membro

**Paulo Adriano da Cruz Araújo:** \_\_\_\_\_  
Membro

**Hugo Maria Fernandes**  
Membro

**Francisco Belo Simões da Costa :** \_\_\_\_\_  
Membro

**Paulo Adriano da Cruz Araújo**  
Membro

**Francisco Belo Simões da Costa**  
Membro

**DELIBERAÇÃO N.º 16/2020, de 6 de Outubro**

**APROVAÇÃO PLANO AÇÃO ANUAL E  
ORÇAMENTO DO ANO FISCAL DE 2021 DO  
CONSELHO DE IMPRENSA**

No cumprimento do número 1 do artigo 31.º do Estatuto do Conselho de Imprensa sobre o orçamento e gestão financeira; o Governo através do Ministério das Finanças distribuiu a pasta verde do orçamento do ano fiscal de 2021 ao Conselho de Imprensa. O orçamento alocado ao Conselho de Imprensa é de \$ 754,166, relativo aos salários e vencimentos (\$ 234,707) e bens e serviços (\$ 519,459). No entanto, a categoria de capital menor, capital de desenvolvimento e as transferências públicas não tinha alocação.

Mas este total de alocação não corresponde ao programa e mapa de pessoal do Conselho de Imprensa em 2021. Assim, o Conselho de Imprensa adiciona ao orçamento para o ano fiscal de 2021 o total de \$ 418,088.25, alocados aos salários e vencimentos (\$ 168,088.25), bens e serviços (\$ 100,000) e capital menor (\$150,000).

No entanto, na apreciação final da Comissão de Revisão do Orçamento e do Conselho de Ministros é aprovado o orçamento adicional de salários e vencimentos (\$168,088), Bens e serviços (\$ 60,000) e capital menor (\$ 90,000). Assim, o total do orçamento para o ano fiscal de 2021 para o Conselho de Imprensa é de \$ 1,072,254, alocado aos salários e vencimentos (\$ 402,795), bens e serviços (\$ 579,459) e capital menor (\$ 90,000).

Assim, nos termos da alínea e) do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa, delibera-se homologar o orçamento do ano fiscal de 2021 do Conselho de Imprensa destinado aos programas de garantia da liberdade de imprensa, liberdade expressão e de acesso à Informação e de boa governação e gestão institucional.

Dili, 6 de Outubro de 2020

Membros dos Conselho de Imprensa:

**Virgílio da Silva Guterres**  
Presidente

**José Maria Ximenes**  
Membro

**DELIBERAÇÃO N.º 17/2020, de 12 de Outubro**

**HOMOLOGAÇÃO DA DECISÃO DO JÚRI E DA  
ATRIBUIÇÃO DOS PRÉMIOS DE JORNALISMO  
DO ANO DE 2020 AOS PREMIADOS.**

No cumprimento do número 4 do artigo 3.º da Lei Comunicação Social, através do Regulamento N.º 1/2018, o Conselho de Imprensa constituiu um painel de Júri, nos termos do artigo 5.º, e abre um concurso, nos termos do artigo 2.º e 4.º deste regulamento.

Com base nesta fundamentação, de 21 de Julho a 25 de Setembro 2020, o Conselho de Imprensa abriu o concurso do prémio e deliberou a constituição da composição do Júri no dia 23 de Setembro de 2020. Logo após o encerramento do concurso, entre o dia 29 de Setembro e o dia 2 de Outubro de 2020, o painel de júri aprovou os 11 candidatos que tinham apresentado a sua candidatura no Conselho de Imprensa e seleccionou os seguintes premiados:

1. O prémio do Conselho de Imprensa”, as categorias de melhor órgão e meio de comunicação social na relação com os jornalistas, atribuído para o Jornal Diário INDEPENDENTE.
2. O prémio Adelino Gomes na categoria de melhor trabalho jornalístico em língua portuguesa, atribuído para o jornalista Isaura Lemos de Deus.
3. O prémio Maria Gorete na categoria jornalismo da paz e direitos humanos, atribuído ao jornalista Francisco José de Almeida.

Assim, nos termos do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa, delibera-se homologar a decisão do júri em relação aos premiados mencionados acima e atribuir os prémios aos candidatos escolhidos com um valor pecuniário e certificado.

Dili, 12 de Outubro de 2020

Membros dos Conselho de Imprensa:

**Virgílio da Silva Guterres**  
Presidente

**José Maria Ximenes**

Membro

**Hugo Maria Fernandes**

Membro

**Paulo Adriano da Cruz Araújo**

Membro

**Francisco Belo Simões da Costa**

Membro

**DELIBERAÇÃO Nº 143/2020/CFP III MANDATO**

Considerando que nos termos do artigo 16º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, o Presidente, com o consentimento da Comissão, pode atribuir funções da Comissão aos comissários;

Considerando que a Comissão da Função Pública entende que é importante definir áreas de atuação concentrada dos comissários da CFP, sem prejuízo das decisões colegiais sobre as matérias;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública, na 59ª Reunião Ordinária, de 1 de setembro de 2020;

Assim a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na letra “I” do número 1, do artigo 5º e tendo em conta o artigo 16º, tudo da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, decide:

DEFINIR o seguinte portfólio de áreas de atuação dos comissários da CFP, sem prejuízo das decisões colegiais sobre todas as matérias:

Comissário António Freitas – Planeamento da Força de Trabalho, Avaliação de Desempenho, Formação e Desenvolvimento

Comissária Maria de Jesus Sarmiento – Finanças, Base de Dados da Função Pública, Pensão e Reforma, Protocolo e Comunicação

Comissária Carmeneza Monteiro – Recrutamento, Seleção, Promoção e Carreiras da Função Pública

Comissário Fausto Freitas da Silva – Disciplina

Publique-se

Díli, 2 de setembro de 2020.

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmiento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 141/2020/CFP III MANDATO**

Considerando que nos termos da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, compete à Comissão da Função Pública emitir decisões sobre os termos e condições de emprego na Função Pública;

Considerando o que dispõe o artigo 2º do Decreto-Lei Nº 21/2011, de 08 de Junho, sobre a concessão de licenças e justificação de faltas;

Considerando a decisão do Governo expressa na Resolução nº 14/2020, de 27 de Maio, que nomeou o Presidente da CFP e dois Comissários;

Considerando o que dispõe o artigo 55º do Estatuto da Função Pública;

Considerando a decisão da Comissão da Função Pública na 93ª Reunião Extraordinária, de 29 de maio de 2020;

Assim a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas no artigo 42º do Decreto-Lei Nº 21/2011, de 08 de Junho, decide:

1. Conceder licença especial sem vencimento a partir de 29 de maio de 2020 a FAUSTINO CARDOSO GOMES, docente da UNTL, enquanto exercer o mandato como Presidente e Comissário da Comissão da Função Pública.
2. Informe-se à Universidade Nacional de Timor Lorosa'e.
3. Publique-se

Díli, 29 de maio de 2020.

**Maria de Jesus Sarmiento**

Comissária da Comissão da Função Pública

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da Comissão da Função Pública

**DELIBERAÇÃO Nº 144/2020/CFP**

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

Considerando a deliberação n.º 109/2019/CFP de 11 de outubro, que indeferiu o recurso disciplinar e manter com os efeitos do descontos salarial, nos termos definidos na decisão n.º 3045/2018/CFP e no despacho n.º 5898/2019/PCFP;

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

Considerando o (segundo) recurso contra a decisão n.º 3045/2018/CFP, que aplicou à Imaculada Filomena Lopes, a pena de suspensão de 30 dias e determinou a reposição do subsídio da bolsa recebido, por não ter concluído seu estudo, nos termos do contrato de adesão da bolsa celebrada com o Ministério da Saúde;

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

**DELIBERAÇÃO Nº 145/2020/CFP**

Considerando o despacho n.º 5898/2019/PCFP, que determinou um desconto de 25% sobre o salário mensal da referida funcionária, para cobrir \$ **51,428.44** do valor das despesas do Estado investidas no estudo da funcionária;

Considerando a deliberação n.º 112/2019/CFP de 11 de outubro, que indeferiu o recurso disciplinar para manter com os efeitos disciplinares, nos termos definidos na decisão N.º 3274/2019/CFP, de 5 de agosto.

Considerando que o fato novo do recurso não justificou a alteração da decisão;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Considerando que os fatos interpostos no presente recurso, não justificou a alteração da decisão;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

1. INDEFERIR o (segundo) recurso disciplinar para manter com os efeitos do desconto salarial nos termos definido na decisão anterior.
2. Informar que a CFP deixa de apreciar recursos que não apresentem fatos novos ou cujos fatos já tenham sido apreciados, pelo que recomenda ao Recorrente que interponha o recurso contencioso se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

1. INDEFERIR o (segundo) recurso disciplinar e manter com a decisão que aplicou a pena de inatividade de dois anos a Manuel da Gama, nos termos definidos na decisão n.º 3274/2019/CFP de 5 de agosto.
2. Informar que a CFP deixa de apreciar recursos que não apresentem fatos novos ou cujos fatos já tenham sido apreciados, pelo que recomenda ao Recorrente que interponha o recurso contencioso se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Comunique-se ao Recorrente e ao MS-HNGV

Comunique-se ao Recorrente e ao MEJD

Publique-se,

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 146/2020/CFP**

Considerando o recurso interposto contra a decisão n.º3570/2020/CFP, de 13 de abril, que aplicou a Zulmiro Aniceto Gusmão, a pena suspensão de 60 dias e determinou o desconto mensal em parcelas de até 30% do salário do Recorrente até completar o prejuízo sofrido pelo Estado;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o recurso interposto não trouxe novos fatos que justificam a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter com a decisão que aplicou a Zulmiro Aniceto Gusmão a pena suspensão por 60 dias com a sua implicação em desconto do salário mensal, conforme definido nos termos da decisão n.º3570/2020/CFP, de 13 de abril.

Comunique-se ao Recorrente e ao PNDS-MAE

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 147/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos no recurso contra a decisão n.º3575/2020/CFP, de 13 de abril, que aplicou a Edmundo Lobato Nubes Serrão a pena de demissão na forma do n.º 8 do artigo 80.º do Estatuto da Função Pública, por deixar de cumprir com o dever de assiduidade;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos;

Considerando os fatos interpostos do recurso, tendo em vista as provas que justificam o afastamento do local de trabalho, por motivo de doença devidamente comprovada.

Considerando que o referido funcionário foi submetido uma vez no processo disciplinar a que foi absolvido e recomendou encaminhar à avaliação pela Junta Médica a fim de determinar se tem condições de permanecer no serviço ativo, conforme nos termos da decisão n.º 2100/2016/CFP de 24 de junho.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera;

1. DEFERIR o recurso disciplinar e revogar a pena de demissão aplicada a Edmundo Lobato Nubes Serrão, pela decisão n.º3575/2020/CFP;
2. Encaminhar ao MS e INSS para avançar com processo de habilitação para a pensão por invalidez.

Comunique-se ao recorrente, ao MS e ao INSS.

Publique-se.

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 148/2020/CFP**

Considerando a deliberação n.º125/2019/CFP de 23 de dezembro, que indeferiu o recurso para manter com a decisão que aplicou a António Soares de Carvalho a pena de demissão, na forma do n.º 8 do artigo 80.º do Estatuto da Função Pública em razão do abandono do serviço;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que no presente recurso, o Recorrente apresentou como prova, os atestados médicos do seu tratamento em 2017, 2018 e 2019;

Considerando que o Recorrente foi submetido ao processo disciplinar por despacho n.º 3080/2016/PCFP, de 21 de abril, tendo em vista à informação do MAP pelo ofício n.º 285/2016 de 15 de abril, que informou as faltas cometidas pelo Recorrente em 2016.

Considerando portanto, que as provas juntadas no presente recurso não foram adequadas para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

1. INDEFERIR o (Segundo) recurso disciplinar e manter com a decisão que aplicou a António Soares de Carvalho a pena de demissão, nos termos da decisão n.º 2211/2016/CFP, de 25 de outubro.
2. Informar que a CFP deixa de apreciar recursos que não apresentem fatos novos ou cujos fatos já tenham sido apreciados, pelo que recomenda à Recorrente que interponha o recurso contencioso se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Comunique-se ao Recorrente e ao MAP

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 149/2020/CFP**

Considerando os fatos do recurso interposto contra a decisão n.º 3563/2020/CFP, de 13 de abril, que aplicou a Manuel Gonçalves, a pena de inatividade por dois anos na forma do n.º 6 do artigo 80.º do Estatuto da Função Pública;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o referido Recorrente foi acusado juntamente com outros dois acusados pela prática do mesmo ato, nos termos da decisão acima citada.

Considerando que o Recorrente não ficou satisfeito com o grau da pena que lhe foi imposta, contestou que estava apenas cumprido as ordens verbais do seu superior;

Considerando que o grau da pena disciplinar aplicada a cada infrator nos termos da decisão a cima citada, tendo em vista os critérios gerais do artigo 89.º do Estatuto da Função Pública, tais como à natureza de serviço, o grau da culpa e de todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida.

Considerando que o recurso não apresentou fatos novos, que justifica à alteração da decisão.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º3563/2020/CFP, de 13 de abril.

Comunique-se ao Recorrente e ao MEJD.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 150/2020/CFP**

Considerando os fatos do recurso interposto contra a decisão n.º 3651/2020/CFP, de 26 de maio, que aplicou a Leovigildo dos Santos, a pena de suspensão por 30 dias, quando não cumpriu o dever de criar e manter um bom ambiente de trabalho e por não dar bom exemplo e servir de modelo aos subordinados;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos;

Considerando que o grau da pena disciplinar aplicada a infrator nos termos da decisão a cima citada, tendo em vista os critérios gerais do artigo 89.º do Estatuto da Função Pública, tais como à natureza de serviço, o grau da culpa e de todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida.

Considerando que o recurso não apresentou fatos novos, que justifica à alteração da decisão.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar e manter com a decisão que aplicou a Leovigildo dos Santos a pena de suspensão por 30 dias, nos termos definidos na decisão n.º3651/2020/CFP, de 26 de maio.

Comunique-se ao Recorrente e ao MTCI.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 151/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos do recurso contra a decisão n.º 454/2012/CFP, de 28 de maio, que aplicou a José António Pereira, a pena de demissão, na forma do número 8, do Artigo 80º do Estatuto da Função Pública, por abandono do serviço

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos;

Considerando que a lei não estabeleça prazo diferente, o prazo para a interposição de recurso hierárquico é de quinze dias, nos termos do artigo 76.º do decreto-Lei n.º 32/2008 de 27 de agosto sobre o Procedimento Administrativo;

Considerando que o recurso foi interposto fora do prazo legal, sendo a decisão proferida em 28 de maio de 2012 enquanto o recurso interposto em 25 de junho de 2020;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 454/2012/CFP, de 28 de maio que aplicou a pena de demissão ao referido Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao MS em Aileu.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmenza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 152/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos do recurso contra a decisão n.º 3628/2020/CFP, de 26 de maio, que aplicou a Dinis de Jesus, a pena de suspensão por 30 dias na forma do n.º 5 do artigo 80.º do Estatuto da Função Pública, quando deixou de cumprir com o dever de assiduidade;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos;

Considerando que no recurso, o recorrente apresentou lista de presença dos meses de janeiro a maio de 2020, bem como atestado médico que não é do Recorrente e sim de outro paciente;

Considerando que foi instaurado o processo de abertura disciplinar contra o referido Recorrente nos termos do Despacho n.º 5749/2019/CFP de 9 de fevereiro, com vista a recapitulação da lista de presenças dos meses de novembro e dezembro de 2018, do MAP do Município de Ainaro, submetido sob o ofício n.º 01/ADM.AIN/I/2019.

Considerando portanto, que as provas juntadas no recurso não foram adequadas para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 3628/2020/CFP, de 26 de maio que aplicou a pena de suspensão por 30 dias ao referido Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao MAP-Ainaro.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

Dili, 15 de setembro de 2020

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 153/2020/CFP**

Considerando a deliberação n.º 109/2019/CFP de 11 de outubro, que indeferiu o recurso disciplinar e manter a decisão que rescindiu o contrato de Rui Mendonça Quintão, na forma do n.º 1 do artigo 18.º da Lei número 7/2009, de 15 de Julho, por abandono do serviço.

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

Considerando o (Segundo) recurso apresentado, não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando que da decisão proferida em processo disciplinar pode caber recurso contencioso, nos termos do artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

**DELIBERAÇÃO Nº 154/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos do recurso contra a decisão n.º 3565/2020/CFP, de 13 de abril, que aplicou a Marcos de Deus, a pena de demissão na forma do número 8, do Artigo 80 do Estatuto da Função Pública, quando deixou de cumprir com o dever de assiduidade;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

Considerando o recurso apresentado, não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

1. INDEFERIR o (Segundo) recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 2862/2018/CFP, de 18 de junho, que rescindiu o contrato do referido Recorrente.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

2. Informar que a CFP deixa de apreciar recursos que não apresentem factos novos ou cujos factos já tenham sido apreciados, pelo que recomenda ao Recorrente que interponha o recurso contencioso se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 3565/2020/CFP, de 13 de abril, que aplicou a pena de demissão ao referido Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao MEJD.

Comunique-se ao Recorrente e ao MOP-Aileu

Publique-se,

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 155/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos do recurso contra a decisão n.º 3539/2020/CFP, de 21 de março, que aplicou a Noemio B. Pereira Rosário, a pena de demissão na forma do número 8, do Artigo 80 do Estatuto da Função Pública, quando deixou de cumprir com o dever de assiduidade;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o recurso apresentado, não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 3539/2020/CFP, de 21 de março, que aplicou a pena de demissão ao referido Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao Ministério da Saúde.

Publique-se,

**DELIBERAÇÃO Nº 156/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos no recurso contra a decisão n.º 3673/2020/CFP, de 13 de julho, que aplicou a Tomas Aleixo Moniz a pena de demissão na forma do número 8, do Artigo 80 do Estatuto da Função Pública, quando deixou de cumprir com o dever de assiduidade

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos;

Considerando os fatos novos interpostos no recurso, foi suficiente para justificar o afastamento do local de trabalho, tendo em vista sua doença devidamente comprovada.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera;

1. DEFERIR o recurso disciplinar para revogar a pena de demissão aplicada a Tomas Aleixo Moniz, pela decisão n.º 3575/2020/CFP;
2. Encaminhar para a avaliação pela Junta Médica e avançar ao INSS para os fins de processo de habilitação de pensão por invalidez.

Comunique-se ao Recorrente e ao MI.

Publique-se.

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 157/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos no recurso contra a decisão n.º 3535/2020/CFP, de 21 de março, que aplicou a Diamentino Fátima Caldas da Cunha, a pena de repreensão escrita na forma do número 2, do Artigo 80 do Estatuto da Função Pública, quando deixou de cumprir com o dever de assiduidade;

Considerando que o referido recurso foi interposto pelo superior hierárquico do funcionário infrator, o qual discordou do grau da pena aplicada que não corresponde ao grau de culpa cometida pelo infrator, o que de fato poderia ser agravada a referida pena.

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos;

Considerando os fatos novos interpostos no recurso, ficou evidenciado que o funcionário infrator afastou-se do trabalho por longo período, em razão de sua doença devidamente comprovada.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera;

1. DEFERIR o recurso disciplinar para revogar a pena de repreensão escrita aplicada a Diamentino F. C. da Cunha, pela decisão n.º3535/2020/CFP;
2. Encaminhar para a avaliação pela Junta Médica e avançar ao INSS para os fins de processo de habilitação de pensão por invalidez.

Comunique-se ao Recorrente e ao IADE-MECAS.

Publique-se.

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 158/2020/CFP**

Considerando a deliberação n.º 140/2020/CFP de 09 de março, que indefere o recurso disciplinar e manter a decisão que aplicou a Agapito Maulelo a pena de demissão, na forma do n.º 8 do artigo 80.º do Estatuto da Função Pública, por abandono do serviço.

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando o segundo recurso apresentado, não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando que o segundo recurso interpos contem os mesmos factos como o recurso anterior;

Considerando que da decisão proferida em processo disciplinar pode caber recurso contencioso, nos termos do artigo 101º, o Estatuto da Função Pública;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

1. INDEFERIR o (Segundo) recurso disciplinar e manter com a decisão que aplicou a pena de demissão ao referido Recorrente.
2. Informar que a CFP deixa de continuar a apreciar recursos que não apresentem factos novos ou cujos factos já tenham sido apreciados, pelo que recomenda ao Recorrente que interponha o recurso contencioso, se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Comunique-se ao Recorrente e ao MEJD

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmenza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

## **DELIBERAÇÃO Nº 159/2020/CFP**

Considerando a deliberação n.º 114/2019/CFP de 11 de outubro, e deliberação n.º 119/2019/CFP de 2 de dezembro, que deferiu parcialmente o recurso para reduzir a pena de demissão à pena de inatividade de dois anos, contados desde a data de emissão da decisão que aplicou a pena de demissão aos Recorrentes Guilherme Teotónio Gomes, Augusto Fernandes e Raimundo Pinto;

Considerando o que dispõe o artigo 17º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o deferimento do referido recurso, tendo em vista os fatos do acórdão do Tribunal de Recurso, apresentado pelos Recorrentes no terceiro Recurso.

Tendo em vista o referido acórdão do Tribunal, os Recorrentes foram acusados como co-autores dos crimes de peculato, do crime de falsificação agravada de documentos e do crime de Administração irregular das verbas públicas, ao qual o Tribunal de Recurso deliberou;

1. Absolver os arguidos do crime de peculato e do crime de Administração irregular das verbas públicas, e condená-los pelo crime de falsificação de documento com pena de prisão de 2 anos e 6 meses.
2. O Tribunal de Recurso os condenou pelo pagamento solidário de uma indemnização de USD 5.015.00 ao Estado
3. Suspender a pena de prisão de 2 anos e 6 meses pelo período de 3 anos, com a condição de que no período de 3 anos de suspensão da pena, os Recorrentes efectuem à indemnização acima referida.

Tendo em conta os crimes imputados aos funcionários Arguidos, nos termos do referido acórdão do Tribunal, a CFP decidiu deferir parcialmente o recurso para reduzir a pena de demissão à pena de inatividade de dois anos na forma da alínea “f” do artigo 87.º do Estatuto da Função Pública.

Considerando o (quarto) recurso disciplinar apresentado, não trouxe novos fatos que justificam a alteração da deliberação acima referida;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

1. INDEFERIR o (quarto) recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da deliberação n.º 114/2019/CFP, de 11 de outubro e a deliberação n.º 119/2019/CFP de 2 de dezembro.
2. Informar que a CFP deixa de continuar a apreciar recursos que não apresentem fatos novos ou cujos fatos já tenham

sido apreciados, pelo que recomenda aos Recorrentes que interponham o recurso contencioso, se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Comunique-se aos Recorrentes e ao MAP

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

INDEFERIR o recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 3591/2020/CFP, de 14 de abril, que aplicou a pena de demissão ao referido Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao MTCI.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 160/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos do recurso contra a decisão n.º 3591/2020/CFP, de 14 de abril, que aplicou a Rogério da Costa Soares, a pena de demissão na forma do número 8, do Artigo 80 do Estatuto da Função Pública;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando o recurso apresentado, não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

#### **DELIBERAÇÃO Nº 161/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos do recurso contra a decisão n.º 3674/2020/CFP, de 13 de julho, que aplicou a Júlio da Costa, a pena de suspensão de 30 dias na forma do número 5, do Artigo 80 do Estatuto da Função Pública, por não cumprir com o dever de lealdade e de zelo em desempenhar seu estudo financiado pelo Estado, regulamentado no Decreto Lei 38/2012 de 1 de agosto, sobre o regime de formação e desenvolvimento da Função Pública;

Considerando que pela referida decisão determinou o desconto dos salários do funcionário, a partir do mês de agosto de 2020, para cobrir o valor da bolsa recebida.

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o recurso apresentado, não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 3674/2020/CFP, de 13 de julho, que aplicou a pena de suspensão de 30 dias ao referido Recorrente com a implicação da reposição do valor da bolsa auferida durante seu estudo, conforme definido nos termos da decisão acima referida.

Comunique-se ao Recorrente e ao UNTL.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO N.º 162/2020/CFP**

Considerando os fatos interpostos do recurso contra a decisão n.º 3595/2020/CFP de 14 de abril, que aplicou a Aldina Ximenes a pena de demissão, na forma do n.º 8 do artigo 80.º do Estatuto da Função Pública, quando deixou de cumprir com o dever de obediência e de assiduidade;

Considerando o que dispõe o artigo 17.º, da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o recurso apresentado, não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar e manter com os efeitos disciplinares, nos termos da decisão n.º 3595/2020/CFP, de 14 de abril, que aplicou a pena de demissão à referida Recorrente.

Comunique-se à Recorrente e ao MEJD.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO N.º 163/2020/CFP**

Considerando o recurso administrativo apresentado por Manuel Gomes de Araújo sobre a atuação de membros do Painel de Júri que revelou fatos de injustiça e partidarismo no despedimento de funcionários casuais e no processo de seleção por mérito dos cargos de direção do MEJD;

Considerando o que dispõe o artigo 17.º, da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos;

Considerando que o Recorrente não apresentou evidências que revelam o comportamento parcial de membros do Painel de júri em relação aos fatos interpostos neste recurso;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso administrativo apresentado por Manuel Gomes de Araújo, por não apresentar evidências de comportamento parcial de membro do júri relativo aos fatos interpostos neste recurso.

Comunique-se ao Recorrente

Publique-se

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 164/2020/CFP**

Considerando o recurso administrativo interposto por Agostinho Soares Cabral, (representante dos Recorrentes), contra a atuação do diretor da escola Secundária Geral 5 de Maio de Becora;

Considerando os fatos ou argumentos interpostos pelo Recorrente no recurso;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

1. DEFERIR o (Segundo) recurso administrativo e solicita implementar às decisões proferidas pela CFP, nos termos da deliberação n.º n.º 128/2020/CFP de 17 de fevereiro.
2. Convocar o diretor da escola Secundária Geral 5 de Maio de Becora Sr. Manuel Verdial, para prestar os devidos esclarecimentos, sobre o andamento da implementação da decisão proferida pela CFP, nos termos da deliberação acima mencionada.

Comunique-se aos Recorrentes e ao MEJD

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

#### **DELIBERAÇÃO Nº 165/2020/CFP**

Considerando o recurso administrativo interposto por Jenoveva Joana Freitas Marçal, contra a atuação do diretor da escola Básica Filial n.º 2 Ualili do Município de Baucau;

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos;

Considerando os fatos ou argumentos interpostos pela Recorrente no recurso;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

DEFERIR o recurso administrativo para determinar a transferência do local de trabalho da Recorrente Jenoveva Joana Freitas Marçal, da EBF Uaimanuboe para a EBF Uailili, em cumprimento do despacho proferido pelo Diretor da Educação do Município de Baucau.

Comunique-se à Recorrente e ao MEJD

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 166/2020/CFP**

Considerando o recurso interposto por Jacinto Vilanova, funcionário do MAE do Município de Aileu e do Posto Administrativo de Liquidoe, que contestou a menção da sua avaliação de desempenho do ano de 2020;

Considerando que o avaliador atribuiu a menção “bom” na avaliação de desempenho d Recorrente para o ano de 2020;

Considerando que nos termos do artigo 29º, do DL 19/2011 de 8 de junho, cabe à CFP apreciar recurso contra a avaliação ou homologação da avaliação de desempenho;

Considerando que os fatos interpostos no recurso não foram suficientes para justificar a alteração da menção atribuída pelo avaliador;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso para manter com a menção atribuída pelo avaliador na avaliação de desempenho do Recorrente para o ano de 2020.

Comunique-se ao Recorrente e ao MAE.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 167/2020/CFP**

Considerando o recurso Administrativo interposto por Felicia Teixeira da Silva, funcionária do SEII, sobre o Processo de Promoção do Pessoal de Regime Geral da Função Pública do ano de 2019, a qual contestou sobre a pontuação do tempo e lugar do exercício da função;

Considerando que compete à Comissão da Função Pública realizar as promoções, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, que cria a CFP;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o recurso em causa foi julgado uma vez, onde a CFP pela Deliberação nº 124/2019/CFP de 23 de dezembro da CFP, indeferiu o recurso, tendo vista os prazos para interposição de recurso ou reclamação relacionado aos fatos interpostos no presente recurso foi prescrito.

Considerando a decisão n.º 3426/2019/CFP, que publicou as listas de classificação dos painéis de júri do concurso de promoção às categorias de técnico superior dos graus A e B, técnico profissional dos graus C e D, técnico administrativo do grau E e assistente do grau F do Regime Geral das Carreiras;

Considerando que a CFP informou, sob a decisão anteriormente referida, aos candidatos para que possam apresentar recurso contra o resultado dos exames escritos, pelo prazo de 13 até 20 de novembro de 2019.

Considerando a ata número 89ª da Reunião Extraordinária da CFP, datada de 24 de outubro de 2019, onde foi deliberado pela CFP, de que o recurso sobre a lista de classificação pelo painel de júri das respetivas categorias, publicado pela CFP, limita-se meramente para a pontuação do teste não aos documentos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera;

1. INDEFERIR o referido recurso e manter com o resultado de promoção nos termos da decisão n.º 3426/2019/CFP, que publicou as listas de classificação dos painéis de júri do concurso de promoção às categorias de técnico superior dos graus A e B, técnico profissional dos graus C e D, técnico administrativo do grau E e assistente do grau F do Regime Geral das Carreiras;
2. Informar que a CFP deixa de apreciar recursos que não apresentem fatos novos ou cujos fatos já tenham sido apreciados, pelo que recomenda à Recorrente que interponha o recurso contencioso se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Comunique-se à Recorrente e ao SEII

Publique-se

Díli, 15 de setembro.

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 168/2020/CFP**

Considerando o recurso Administrativo interposto por Fátima Lourdes Alves, funcionária do SEII, sobre o Processo de Promoção do Pessoal no Regime Geral da Função Pública referente ao ano de 2019 a qual contestou sobre a pontuação do tempo e lugar do exercício da função;

Considerando que compete à Comissão da Função Pública realizar as promoções, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, que cria a CFP;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que o recurso em causa foi julgado uma vez, onde a CFP pela Deliberação 117/2019/CFP de 24 outubro e pela deliberação nº 124/2019/CFP de 23 de dezembro da CFP, indeferiu o recurso, tendo vista os prazos para interposição de recurso ou reclamação relacionada aos fatos interpostos no presente recurso foi prescrito.

Considerando a decisão n.º 3426/2019/CFP, que publicou as

listas de classificação dos painéis de júri do concurso de promoção às categorias de técnico superior dos graus A e B, técnico profissional dos graus C e D, técnico administrativo do grau E e assistente do grau F do Regime Geral das Carreiras;

Considerando que a CFP informou, sob a decisão anteriormente referida, aos candidatos para que possam apresentar recurso contra o resultado dos exames escritos, pelo prazo de 13 até 20 de novembro de 2019.

Considerando a ata número 89ª da Reunião Extraordinária da CFP, datada de 24 de outubro de 2019, onde foi deliberado pela CFP, de que o recurso sobre a lista de classificação pelo painel de júri das respetivas categorias, publicado pela CFP, limita-se meramente para a pontuação do teste não aos documentos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho, delibera;

1. INDEFERIR o referido recurso e manter com o resultado de promoção nos termos da decisão n.º 3426/2019/CFP, que publicou as listas de classificação dos painéis de júri do concurso de promoção às categorias de técnico superior dos graus A e B, técnico profissional dos graus C e D, técnico administrativo do grau E e assistente do grau F do Regime Geral das Carreiras;
2. Informar que a CFP deixa de apreciar recursos que não apresentem fatos novos ou cujos factos já tenham sido apreciados, pelo que recomenda à Recorrente que interponha o recurso contencioso se continuar insatisfeito com a decisão proferida pela CFP.

Comunique-se ao Recorrente e ao SEII

Publique-se

Díli, 15 de setembro.

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

### **DELIBERAÇÃO N.º 169/2020/CFP**

Considerando o recurso administrativo interposto por Horácio F. Ribeiro, relativo à nomeação em substituição da comissão de serviço do seu cargo, nos termos da decisão n.º 3588/2020/CFP;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que a referida decisão de nomeação em substituição do cargo de Recorrente, tendo em vista a informação do MS sob os ofícios n.ºs 311 e 312/VMS-DES/2020, de 7 de abril, da necessidade de nomear em comissão de serviço ocupantes de cargos de chefia na estrutura do MS e do SAMES;

Considerando que o recurso administrativo interposto não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho, delibera;

INDEFERIR o recurso e manter com a decisão da nomeação em substituição da comissão de serviço do seu cargo, nos termos da decisão n.º 3588/2020/CFP.

Comunique-se ao Recorrente e ao MS.

Publique-se

Díli, 15 de setembro.

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**António Freitas**  
Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**  
Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**  
Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**  
Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 170/2020/CFP**

Considerando o recurso de Agostinho Ribeiro, Oficial de Justiça, sobre a menção atribuída na sua avaliação de desempenho;

Considerando que nos termos do artigo 29º, do DL 19/2011 de 8 de junho, cabe à CFP apreciar recurso contra a avaliação ou homologação da avaliação de desempenho;

Considerando que os recursos interpostos, não trazem fatos suficientes para justificar a alteração da menção atribuída pelo avaliador;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso para manter com a menção atribuída pelo avaliador na avaliação de desempenho do referido Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao Ministério da Justiça.

Publique-se,

Dili, 15 de setembro de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**  
Presidente da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 171/2020/CFP**

Considerando o recurso administrativo interposto por Vicente Soares e Eusébio Alberto, em relação à exoneração de seus cargos em comissão de serviço, nos termos da decisão n.º 3483/2020/CFP, de 25 de fevereiro;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar os recursos.

Considerando que a referida decisão de nomeação em substituição dos cargos dos Recorrentes, tendo em vista a informação da AM de Baucau e do MAE, sobre a necessidade de substituir ocupantes de cargos de chefia na estrutura da Autoridade Municipal;

Considerando que os cargos em que os Recorrentes assumem foram extintos na nova estrutura, nos termos do Decreto-Lei nº. 13/2019 de 14 de junho que aprovou a nova Organização do MEJD;

Considerando que o recurso administrativo interposto não trouxe novos fatos ou argumentos para justificar a alteração da decisão;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na sequência da 59ª Reunião ordinária de 7 de setembro de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera;

1. INDEFERIR o recurso e manter com a decisão de exoneração dos cargos em comissão de serviço, nos termos da decisão n.º 3483/2020/CFP.
2. Informar os Recursos Humanos do MEJD para ajustar os cargos de direção e Chefia conforme nos termos da nova Organização do MEJD.

Comunique-se aos Recorrentes e ao MEJD.

Publique-se

Dili, 15 de setembro.

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO Nº 172/2019/CFP  
RETIFICA A LISTA DAS LOCALIDADE REMOTAS**

Considerando que compete à Comissão da Função Pública emitir decisões sobre os termos e condições de emprego na Função Pública, nos termos da Lei número 7/2009, de 15 de Julho;

Considerando que compete à Comissão da Função Pública decidir sobre as práticas administrativas e de gestão no sector público, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, que cria a Comissão da Função Pública;

Considerando o que dispõe o artigo 15º, do Decreto-Lei nr. 20/2010, de 1 de Dezembro, sobre a atribuição do suplemento salarial por trabalho em local Remota ou de difícil acesso;

Considerando a Deliberação número 96/2019, da Comissão da Função Pública, que atualizou a lista das localidades remotas, muito remotas e extremamente remotas;

Considerando que a referida deliberação omitiu parte das localidades identificadas no município de Aileu;

Considerando a pesquisa realizada pelo Secretariado da Comissão da Função Pública sobre as áreas remotas;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 83ª Reunião Extraordinária, ocorrida em 26 de abril de 2019;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências previstas na Lei nº 7/2009, de 15 de julho, delibera:

APROVAR a retificação da lista das localidades definidas como remotas, muito remotas e extremamente remotas, para o Município de Aileu, para os fins previstos no Decreto-Lei nr. 20/2010, de 1 de Dezembro, conforme o anexo.

Publique-se

Dili, 2 de outubro de 2020.

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

**MUNICÍPIO AILEU**

Remota

No	Posto Administrativo	Suco	Aldeia (Localidade)	Categoria
1	Aileu Villa	Seloi Malere	Cotobauru	Remota
2	Aileu Villa	Suco Liurai	Quirilelo	Remota
3	Aileu Villa	Fatubossa	Coulau	Remota
4	Aileu Villa	Seloi Craic	Lio	Remota
5	Aileu Villa	Seloi Malere	Maurusa	Remota
6	Aileu Villa	Hoholau	Hoholau	Remota
7	Aileu Villa	Suco Liurai	Rairema	Remota
8	Aileu Villa	Saboria	Saboria	Remota
9	Laulara	Bocolelo	Concin	Remota
10	Laulara	Cotolau	Ormai	Remota
11	Lequidoe	Fahisoi	Tatilisame	Remota
12	Lequidoe	Namolessa	Lacabou	Remota
13	Remexio	Fadabloco	Liquiça	Remota
14	Remexio	Fahisoi	Mautoba	Remota
15	Remexio	Fahisoi	Bereliurai (Salaurlala)	Remota
16	Remexio	Faturasa	Bereliso	Remota
17	Remexio	Hautoho	Hautoho	Remota
18	Remexio	Maumeta	Tuqueu	Remota
19	Remexio	Tulataqeo	Roluli	Remota
20	Remexio	Tulataqeo	Samelete	Remota

Muito Remota

No	Posto Administrativo	Suco	Aldeia (Localidade)	Categoria
1	Aileu Villa	Seloi Craic	Halalmeta	Muito Remota
2	Aileu Villa	Seloi Craic	Fatumane	Muito remota
3	Aileu Villa	Suco Liurai	Laclo	Muito remota
4	Aileu Villa	Suco Liurai	Fatubessi	Muito remota
5	Aileu Villa	Fatubossa	Caicasa	Muito remota
6	Aileu Villa	Saboria	Bermanuleu	Muito remota
7	Aileu Villa	Fatubossa	Hoholete	Muito remota
8	Aileu Villa	Lequitura	Rairema	Muito remota
9	Aileu Villa	Lausi	Erbuti	Muito remota
10	Aileu Villa	Fatubossa	Erhetu	Muito remota
11	Aileu Villa	Hoholau	Manubata	Muito remota
12	Lequidoe	Faturilau	Cairema (Faturilau)	Muito remota
13	Lequidoe	Betulau	Lebutun (Claeta)	Muito remota
14	Laulara	Bocolelo	Donfonamo	Muito remota
15	Laulara	Tohumeta	Tohumeta	Muito remota
16	Remexio	Faturasa	FACulau	Muito remota
17	Remexio	Tulataqeo	Aicurus	Muito remota
18	Remexio	Suco Liurai	Manutane	Muito remota
19	Remexio	Faturasa	Raemerhei	Muito remota
20	Lequidoe	Betulau	Naumata	Muito remota
21	Lequidoe	Faturilau	Lebumeran (Nakroma)	Muito remota
22	Laulara	Madabeno	Lismori	Muito remota
23	Laulara	Talitu	Casmantutu	Muito remota
24	Lequidoe	Acubulitoho	Biloco	Muito remota

Extremamente Remota

No	Posto Administrativo	Suco	Aldeia (Localidade)	Categoria
1	Aileu Villa	Seloi Craic	Tablasi	Extremamente remota
2	Aileu Villa	Hoholau	Hatulai	Extremamente remota

**DELIBERAÇÃO Nº 173/2020/CFP**

**COMPLEMENTA AS REGRAS PARA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA PARA A PROMOÇÃO DE PESSOAL DO REGIME GERAL DAS CARREIRAS NA FUNÇÃO PÚBLICA**

Considerando o Regime de Promoção do Pessoal das Carreiras da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei 1/2018, de 24 de janeiro e alterado pelo decreto-Lei número 5/2019, de 27 de março;

Considerando que a promoção depende da aplicação de um sistema de classificação onde são atribuídos pontos na avaliação de 7 critérios e ainda o resultado de uma prova escrita;

Considerando que da prova escrita de conhecimentos resulta a classificação numa escala de 0 a 180 pontos;

Considerando as regras anteriormente aprovadas pela CFP pela Deliberação número 76/2018, de 19 de novembro, sobre a composição da prova escrita do concurso de promoção;

Considerando que importa definir os sub-temas quantidade de questões a realizar na prova escrita, bem como a distribuição dos temas e o tempo de resolução da prova escrita;

Considerando que compete à Comissão da Função Pública decidir sobre as práticas administrativas e de gestão no sector público, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, que cria a Comissão da Função Pública;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 99ª Reunião Extraordinária, ocorrida em 2 de outubro de 2020;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências previstas na Lei nº 7/2009, de 15 de julho, delibera:

COMPLEMENTAR as regras aprovadas pela Deliberação número 76/2018, da CFP, sobre a composição das provas escritas do concurso de promoção para o regime geral das carreiras, como a seguir:

As questões sobre Língua Tétum e Língua Portuguesa atendem aos seguintes indicadores

Categorias	Indicadores dos textos dos exames sobre as línguas oficiais					Matéria do texto
	Quantidade de páginas	Quantidade de parágrafos	Quantidade máxima de palavras		Tempo de leitura	
			Por texto	Por parágrafo (maior)		
<b>B-A</b>	2	7	620	168	7 Min	Adm. Pública
<b>C-B</b>	2	7	558	150	6 Min	Govern.ção
<b>D-C</b>	1 + 1/2	6	447	98	4 Min	Adm. Pública
<b>E-D</b>	1+1/2	6	403	97	3 Min	Adm. Pública
<b>F-E</b>	1	5	323	80	2 Min	Adm. Pública
<b>G-F</b>	1	5	259	44	1 Min	Adm. Pública

Publique-se

Díli, 2 de outubro de 2020.

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

**António Freitas**

Comissário da CFP

**Maria de Jesus Sarmento**

Comissária da CFP

**Carmeneza dos Santos Monteiro**

Comissária da CFP

**Fausto Freitas da Silva**

Comissário da CFP

**DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE Nº 07/2020**

**de 12 de outubro**

**A DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE ORÇAMENTO ANUAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE OÉ-CUSSE AMBENO PARA O ANO DE 2021**

Considerando o disposto na Lei n.º 3/2014, de 18 de junho, que cria a Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, e no Decreto-Lei 5/2015, de 22 de janeiro, que aprovou o Estatuto da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno;

Considerando o artigo 8.º, n.º 2, als. b) e c) do Estatuto da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 22 de janeiro, que estatui que a autonomia financeira de que goza a Região, compreende a elaboração e aprovação dos planos de atividade regional anual bem como de elaboração e aprovação da proposta de orçamento regional anual;

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu-se no dia 12 de outubro de 2020, estando presentes sete dos seus membros da Autoridade e dois Secretários Regionais Adjuntos do Presidente da Autoridade, para discutir e deliberar sobre o seguinte tema:

- Apresentação e discussão da Proposta de Orçamento Anual da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno para o ano de 2021

Após discussão, deliberou a Autoridade o seguinte:

- Aprovar a proposta do Orçamento Anual da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno para o ano de 2021, no valor total de USD 127.000.000 (Cento e Vinte e Sete Milhões de Dólares Americanos).

Registe-se e publique-se.

Pante Macassar, Oé-Cusse Ambeno, Timor-Leste, aos 12 de outubro de 2020

O Presidente da Autoridade da RAEOA-ZEESM

**Arsénio Paixão Bano**

**DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º08/2020**

**de 12 de outubro**

**SOBRE A CONSTITUIÇÃO DE UMA COMISSÃO INSTALADORA PARA A GESTÃO E PREPARAÇÃO DA OPERAÇÃO DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE OÉ-CUSSE AMBENO, ROTA DO SÂNDALO**

Considerando que o Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo, enquanto equipamento edificado fundamental para o desenvolvimento económico e social da Região, está na sua esfera administrativa e que importa preparar em termos legislativos e de recursos humanos para a sua operação no âmbito da administração indireta da Região;

Considerando a necessidade urgente de constituir uma equipa responsável pela promoção das primeiras medidas legislativas e operacionais que conduzam à criação de condições para o início da laboração do acima referido equipamento e a sua gestão indirecta por parte da RAEOA ZEESM-TL, em respeito pela legislação nacional aplicável e a aplicar;

Considerando a necessidade de conciliar na equipa da comissão instaladora aspectos com natureza de gestão política, matéria puramente técnica e também aspectos relacionados com o controle de fronteiras, alfândegas e imigração;

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu, no dia 12 de outubro de 2020, estando presentes todos os seus membros em exercício, para deliberar sobre a constituição de uma Comissão Instaladora de Gestão e Operação Aeroportuária para o Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo.

Após discussão, a Autoridade, estando presentes todos os seus membros em exercício e dois Secretários Regionais Adjuntos do Presidente da Autoridade, deliberou:

- Aprovar a constituição de uma Comissão Instaladora de Gestão e Operação Aeroportuária, a qual será Presidida pelo Senhor Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, Senhor. Arsénio Paixão Bano, e composta pelo Senhor Assessor Técnico para a Área de Infra Estruturas Aeroportuárias e Transportes Aéreos, João Manuel Cardoso Lima Tavares, e pelo Senhor Assessor na Área de Controlo de Fronteiras, Luís Antonio de Fátima e Cameirão de Almeida;

- Mandatar a Comissão Instaladora de Gestão e Operação Aeroportuária do Aeroporto Internacional Rota do Sândalo para a realização todos os actos e propostas necessários à operacionalização do Aeroporto, visando, em especial, a finalização dos trabalhos de completamento da infra estrutura, equipamentos operacionais, preparação das propostas de alteração legislativa para regionalização da operação, criação e implementação do operador aeroportuário regional, e preparação dos procedimentos aeronáuticos com vista à submissão do processo de certificação do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse para

operação de voos internacionais, nos termos do N.º 1 do Art.º 5.º do Decreto-Lei N.º32/2019 de 18 de Dezembro (Certificação de Aeródromos).

A Presente Deliberação destina-se a produzir efeitos desde 01 de setembro de 2020.

Registe-se e publique-se.

Pante Macassar, Oe-Cusse Ambeno, Timor-Leste, aos 12 de outubro de 2020

O Presidente da Autoridade da RAEOA e ZEESM -TL

**Arsénio Paixão Bano**

### **DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 09/2020**

**de 12 de outubro**

#### **SOBRE A DEFINIÇÃO DOS PREÇOS DOS BILHETES E AS CONDIÇÕES DE TRANSPORTE NO SERVIÇO DE TRANSPORTE AÉREO EFECTUADO PELA AERONAVE DH6-400 TWIN OTTER PROPRIEDADE DA RAEOA-ZEESM**

Considerando que o serviço de transporte aéreo efectuado pela aeronave referida se reveste de importância fundamental para facilitar a ligação entre Dili, capital de Timor-Leste e o enclave de Oé-Cusse Ambeno bem como outros locais de Timor-Leste e está na sua esfera administrativa e que importa regular tendo em conta a situação de pandemia que assola todo o mundo e naturalmente também Timor-Leste;

Considerando a necessidade de conciliar o conceito do utilizador/pagador com os aspectos sociais que se torna necessário atender decorrentes do isolamento geográfico do enclave de Oé-Cusse Ambeno, agravados pela impossibilidade de trânsito através da fronteira terrestre com a Indonésia por força da pandemia em curso;

Considerando no entanto que o transporte aéreo é um serviço de qualidade quer em termos de segurança, de rapidez e de conforto que necessariamente se traduz num custo acrescido;

Considerando a necessidade de actualizar as condições do serviço de transporte aéreo de forma a melhor respeitar os direitos dos passageiros quando adquirem um título válido de transporte revestindo-se em forma de acordo comercial e assim contribuir para uma melhor regularidade estabilizada dos voos;

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu no dia 12 de outubro de 2020, estando presentes todos os seus membros em exercício, e dois Secretários Regionais Adjuntos do Presidente da Autoridade para deliberar sobre a definição dos preços dos bilhetes e as condições de transporte no serviço de transporte aéreo efectuado pela aeronave DH6-400 Twin Otter propriedade da RAEOA-ZEESM.

Após discussão, a Autoridade, estando presentes todos os seus membros em exercício e dois Secretários Regionais Adjuntos do Presidente da Autoridade, deliberou:

- Aprovar a seguinte tabela de preços a vigorar a partir da reactivação do serviço de transporte aéreo doméstico efectuado pela aeronave Twin Otter da RAEOA-ZEESM:

#### **Trajectos Dili - Oé-Cusse e Oé-Cusse – Dili**

- Bébés (idade igual ou inferior a 2 anos de idade e lugar ao colo) – USD \$8,00
- Crianças (idade superior a 2 anos de idade e igual ou inferior a 12 anos de idade com direito a lugar) - \$30,00
- Adultos – USD \$40,00
- Lugares adquiridos e pagos por Instituições do Estado, entidades públicas nacionais ou estrangeiras e/ou os últimos 8 lugares efectivamente vendidos e pagos - \$50,00

#### **Trajectos Dili - Suai e Suai – Dili**

- Bébés (idade igual ou inferior a 2 anos de idade e lugar ao colo) – USD \$5,00
- Crianças (idade superior a 2 anos de idade e igual ou inferior a 12 anos de idade com direito a lugar) - \$20,00
- Adultos – USD \$30,00
- Lugares adquiridos e pagos por Instituições do Estado, entidades públicas nacionais ou estrangeiras e/ou os últimos 8 lugares efectivamente vendidos e pagos - \$40,00

#### **Fretamento da aeronave:**

Trajecto Dili - Oé-Cusse – Dili – USD \$2.630,00

Trajecto Dili – Suai – Dili – USD \$1.938,00

Trajecto Dili- Ataúro – Dili – USD \$1.330,00

O afretamento da aeronave inclui 2 horas de espera no local de destino, salvo se necessidades operacionais não o permitirem.

#### **Condições de transporte:**

O horário dos voos é o publicado nos locais de venda dos bilhetes e no site da RAEOA-ZEESM, devidamente assinado

pelo Presidente da Autoridade RAEOA-ZEESM e só poderá ser alterado pelo Presidente da Autoridade, excepto por circunstâncias técnicas ou operacionais. Nestes casos, todos os passageiros com títulos de viagem válidos deverão ser individualmente informados da ou das alterações.

O Check-in abrirá 1 hora antes do voo e encerrará (considerando-se o voo fechado) 15 minutos antes da hora prevista para a partida.

O título de viagem com direito a lugar, confere o direito ao despacho no porão de 1 peça de bagagem que não deverá exceder 10Kg. Havendo disponibilidade de peso no voo em questão, poderá ser admitido excesso de peso na bagagem de porão mediante o pagamento, antes de completado o processo de check-in, do valor de USD\$2,50 por Kg, cujo recibo será apenso ao título de viagem.

As regras de cancelamento, alteração de data dos títulos de viagem deverão estar visíveis aos passageiros nos locais de aquisição dos títulos de viagem bem como nos balcões de check-in.

Todas as informações pertinentes ao serviço de transporte aéreo referido e que os passageiros devam ter conhecimento deverão estar disponíveis em ambas as línguas oficiais de Timor-Leste e em Inglês.

A Presente Deliberação destina-se a produzir efeitos imediatos.

Registe-se e publique-se.

Pante Macassar, Oe-Cusse Ambeno, Timor-Leste, aos 12 de outubro de 2020

O Presidente da Autoridade da RAEOA e ZEESM -TL

---

**Arsénio Paixão Bano**