



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 1.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL:

Despacho N.º 13/Ministro/MAE/RI-FCC/VIII/2020

Aprova Regulamento Interno bá Funcionamento Conselho Consultivo..... 1

Despacho N.º 14/ Ministro/MAE/RI-FCCT/VIII/2020

Aprova Regulamento Interno bá Funcionamento Conselho Coordenação Territorial 4

Despacho N.º 015 / M - MAE / VIII / 2020

Abertura de Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Aileu 8

Despacho N.º 016 / M - MAE / VIII / 2020

Abertura de Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Ainaro 16

Despacho N.º 13/MINISTRO/MAE/RI-FCC/VIII/2020

Aprova Regulamento Interno bá Funcionamento Conselho Consultivo

INTRODUÇÃO

Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho, nebe’e aprova ORGÂNICA MINISTÉRIO ADMINISTRAÇÃO ESTATAL, iha nebé, **Conselho Consultivo** temi-sai iha Artigo 7.º : alínea “a) o *conselho consultivo*”. Lalao’k tomak hussi conselho consultivo hahú hametin hussi Secção II nebe’e fó-sai iha Artigo 8.º “Definição”; Artigo 9.º “Competência”; Artigo 10.º “Composição” nó Artigo 11.º “Funcionamento”.

Despacho ida ne’e considera núdar instrumento legal nebe’e mai hó hanoin ida atu **hatuur Regulamento Interno bá**

Funcionamento Conselho Consultivo, habadak bá **RI-FCC**, atu nune’e bele assegura katak conselho consultivo funciona hó diak, tuir regras, iha ninia regimento rássik, iha harmonia hodi alcança objetivo nebe’e diak bá comunidade nó povo nia interesse.

Abordagem hussi regulamento interno ida ne’e precisa reflete pontos tolu, temi halo normas regulamentadoras nebe’e hatuur ona iha Artigo 11.º “Funcionamento” hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho hó ninia extrato lê hanessan:

1. Conselho consultivo hala’o sorumutu bain-bain **dala ida iha fulan ida nia laran** nó sorumutu mak lá bain-bain, bolu halo extraordinário maibé convoca hussi ministro administração estatal;
2. Hussi conselho consultivo nia sorumutu sira ne’e precisa hakerek iha acta ida núdar documento nebe’e hatudu-sai sa’ida deit mak koalia nó discute hamutuk iha sorumutu sira ne’e nia laran;
3. **Serviços hussi direção-geral administração nó finanças** mak hala’o knar núdar secretário hodi organiza sorumutu hussi conselho consultivo.

Molok hakat liu bá substância principal hussi despacho ida ne’e, precisa fó-sai uluk definição, competência nó composição conselho consultivo nian, tuir elenco nebe’e fó-sai iha Capítulo III: Secção I: Artigo 7.º: alínea a) hatutan bá Secção II hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nebe’e aprova Orgânica Ministério Administração Estatal.

Considera buat sira nebe’e hato’o iha introdução nia laran, Ministro Administração Estatal usa ninia kbit tomak nebe’e confere hussi Artigo 5.º : n.º 2 : “*Ministro Administração Estatal bele fó-sai diretiva bá dirigente ká chefia ida nebe’e deit iha ministério administração estatal ou bá pessoas coletivas públicas nebe’e iha ministro nia superintendência nó tutela, hola decisão sobre matéria nebe’e deit mak iha relação metin hó atribuições ministério administração estatal tuir Artigo 3.º hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nó bele cria comissão sira nó grupo trabalho sira nebe’e mak necessário duni hodi assegura coordenação ida nebe’e adequada hussi órgão nó serviço sira hussi ministério administração estatal bá prestação bens nó serviços públicos*”, fó-sai Despacho ida ne’e, núdar instrumento legal nó complementar, buat nebe’e deit temi iha artigo sira tuir mai:

Artigo 1.º
Objeto

Despacho ida ne’e hatuur regulamento interno bá funcionamento conselho consultivo nian, nebe’e habadak bá RI-FCC nó sei habelar liu iha Artigo 5.º iha kraik.

Artigo 2.º
Definição

Conselho consultivo núdar órgão consulta bá ministro administração estatal iha matéria ká assuntos descentralização administrativa, iha área apoio bá organizações comunitárias, iha promoção bá desenvolvimento local, iha organização nó execução hussi processos eleitorais nó referendários, iha promoção higiene nó organização urbana nó iha classificação nó conservação documentos oficiais nebe’e iha valor histórico.

Artigo 3.º
Competência

Conselho Consultivo nia competências hala’o tuir solicitação ministro administração estatal, hodi fó parecer sobre:

- a) Projetos hussi planos estratégicos setoriais iha áreas governação nebe’e iha relação hó atribuições mak tem que hala’o hussi ministério administração estatal.
- b) Projetos hussi planos anuais, orçamento anual nó plano aprovisionamento ministério administração estatal nian.
- c) Projetos hussi políticas públicas nebe’e iha relação hó atribuições ministério administração estatal tuir Artigo 3.º hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, lora 14 fulan Junho.
- d) Projetos hussi atos normativos nebe’e iha relação hó atribuições ministério administração estatal nian.
- e) Estratégias nebe’e hatu’o atu hadiak liu tan mobilização recursos materiais ká humanos hussi ministério administração estatal.
- f) Estratégias nebe’e hatu’o atu reforça competências profissionais recursos humanos nian nebe’e presta sira nia atividade iha serviços ministério administração estatal nian.
- g) Propostas nebe’e deit ká documentos nebe’e iha relação hó prossecução hussi atribuições temi ona iha Artigo 3.º hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, lora 14 fulan Junho.

Artigo 4.º
Composição

- 1. Conselho consultivo composto hussi:
 - a) Ministro administração estatal, núdar presidente hussi conselho ne’e;
 - b) Vice-ministro administração estatal;

- c) Ema sira nebe’e kaer cargo dirigentes administração pública nian nó sira nebe’e equiparados, nó hala’o sira nia funções iha serviços ministério administração estatal, integra iha administração direta, hanessan dirigentes iha estrutura orgânica ministério administração estatal nian, temi halo diretores gerais nó diretores nacionais.
- d) Ema sira nebe’e kaer cargo dirigentes administração pública nian nó sira nebe’e equiparados, nó hala’o sira nia funções iha pessoas coletivas públicas, integra iha administração indireta ministério administração estatal, hanessan sira nebe’e goza autonomia administrativa, finaceira nó pessoal iha superintendência nó tutela ministro administração estatal nian.
- 2. Ministro administração estatal bolu atu tuir iha reunião conselho consultivo, individualidades seluk nebe’e hatudu sira nia contribuição mak relevante hó knar conselho nian, hó razão assuntos ne’e hatama iha ordem trabalho iha reuniões conselho nian.

Artigo 5.º
“FCC”

Funcionamento Conselho Consultivo nian

Tuir naroman hussi Artigo 11.º :”Funcionamento” Decreto-Lei n.º 11/2019, lora 14 fulan Junho nebe’e aprova Orgânica Ministério Administração Estatal, artigo ida ne’e articula hó buat nebe’e temi iha Artigo 1.º “Objeto” hussi Despacho ida ne’e, sei habelar liu tan hó forma acumulativa buat nebe’e deit maka explicitamente nó sira nebe’e implicitamente temi iha Artigo 11.º ida ne’e.

Buat sira ne’e hõtu sei sustenta objetivo principal hussi título Despacho ida ne’e nian.

- a) Conselho consultivo hala’o sorumutu bain-bain **dala ida iha fulan ida nia laran** nó sorumutu mak lá bain-bain, bolu halo extraordinário maibé convoca hussi ministro administração estatal.
- b) Núdar presidente conselho consultivo, ministro administração estatal iha kbit tomak atu:
 - aprova nó determina assunto pertinente ligado hó agenda convocação ou deliberação hussi conselho consultivo, tanto ordinária nó mós extraordinária.
 - aprova calendário nó agenda reunião conselho consultivo nian.
 - convoca reunião ordinária nó extraordinária conselho consultivo nian.
 - preside deliberação conselho consultivo nian.
 - aprecia, orienta nó decide atos normativos nebe’e iha relação hó agenda reunião nian.
- c) Núdar coadjuvante ministro nian, vice-ministro participa iha reunião nó deliberação conselho consultivo liu hussi:

	lista de candidatos excluídos do procedimento especial de selecção (art.12.º do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	através de afixação da lista nos Quadros de Aviso: a) do edificio sede do Ministério da Administração Estatal; b) dos edificios sede da Autoridade Municipal ou Administração Municipal; c) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl)
8.6	Informações e esclarecimentos sobre o processo de candidatura	Se, após a consulta às normas legais e regulamentares relevantes, identificadas no presente Aviso, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril, e do Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril, necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais sobre o processo de apresentação da sua candidatura, contactar entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m: 1. o Director-Geral da Descentralização Administrativa: • Sr. Belarmino Neves, telefone: 78 53 01 69

- 1. Qualquer interessado pode apresentar reclamação do presente Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Administrador Municipal de Ainaro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação do mesmo no Jornal da República, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril.
- 2. A invalidade do Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Administrador Municipal de Ainaro, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, fica sanada se não for apresentada qualquer reclamação quanto a tais omissões.

Dili, 24 de Agosto de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

	(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	ponto 8.3 abaixo deste Aviso. O formulário de candidatura é disponibilizado livre e gratuitamente, e pode ser obtido: a) nos serviços da Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Dili, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Dili, entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m. b) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl) c) na página de internet do Jornal da República (http://www.mj.gov.tl), através do download do Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril.
8.3	Documentos a apresentar pelos candidatos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos (art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	1. Para serem admitidos e avaliados, os candidatos ao provimento no cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal devem apresentar, com o formulário de candidatura, os seguintes documentos: a) Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL ou do Passaporte; b) Certificado emitido pela instituição de ensino que outorgou ao candidato o título escolar ou académico mais elevado, identificando o ano de início e de conclusão do curso associado ao mesmo e a respective classificação final; c) Certificados ou diplomas de frequência e conclusão, com aproveitamento, das acções de formação ou valorização profissional; d) Declaração da entidade empregadora do candidato que comprove a existência de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional obtida; e) Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública; f) Documento médico, comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata; g) Documentos comprovativos das competências que os candidatos aleguem possuir nos domínios da língua e das tecnologias da informação e da comunicação; h) Certificado de registo criminal; i) Curriculum Vitae; j) Três fotografias (tipo passe / Bilhete de Identidade / Passaporte / Cartão Eleitoral); k) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação das respectivas candidaturas. 2. Os candidatos que sejam profissionais liberais, trabalhadores por conta própria, ou se encontrem desempregados, não são obrigados a apresentar o documento referido pela alínea e) do número anterior.
8.4	Local de apresentação das candidaturas (art.7.º n.º1 alínea a), do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	As candidaturas são apresentadas à Comissão Especial de Selecção, nomeada pelo Despacho do Primeiro-Ministro n.º 063/PM/VII/2020, de 27 de Julho de 2020, que funciona na Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Dili, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Dili.
8.5	Data e forma de publicação da lista de candidatos admitidos e	A lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos é publicada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, posteriores ao termo do prazo para apresentação de candidaturas ao provimento no cargo de Administrador Municipal de Ainaro,

- fó apreciação, parecer nó hanoin ruma nebe’e pertinente hó tópico reunião nó hó assuntos nebe’e discuti iha conselho consultivo nia reunião laran. - iha ausência ministro nian, bainhira hetan ona delegação competência tuir naroman hussi Artigo 6.º hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nebe’e aprova orgânica ministério administração estatal, pre-side reunião ká deliberação CC nian. d) Hussi conselho consultivo nia sorumutu sira ne’e precisa hakerek iha acta ida núdar documento nebe’e hatudu-sai sa’ida deit mak koalia nó discute hamutuk iha sorumutu sira ne’e nia laran. e) Unidade Assessoria Técnica hó Direcção-geral Adminis-tração nó Finanças mak responsabiliza bá hakerek minutas nó atas reunião CC nebe’e sei lê iha reunião CC nian tuir mai hodi hetan apreciação nó aprovação assembleia sorumutu nian. f) Diretores-gerais, diretores nacionais ou cargo nebe’e equiparados, participa iha reunião conselho consultivo hó critérios hanessan tuir mai: - bandu atu delega ema seluk ká chefe departamento hodi substitui sira nia ausência, excepto moras todan nebe’e justifica liu hussi atestado médico oficial nó acreditado. - sira nia participação ativa iha reunião nó deliberação conselho consultivo, hatudu-sai hussi envolve-an iha discussão nó fó parecer nebe’e pertinente ligado hó assunto discussão nian. - sira mós prepara propostas nebe’e sira hanoin atu hato’o hodi hetan aprovação iha reunião ordinária conselho consultivo nian. g) Propostas nebe’e deit bá ordem de trabalho ká atu hatama iha agenda reunião CC mak mai hussi participantes reunião conselho consultivo, precisa tebes atu interessado ida-ida submete ona bá verificação hussi Unidade Assessoria Técnica, semana ida antes. h) Unidade Assessoria Técnica/UAT verifica propostas nebe’e submete hussi participante ida-ida, semana ida antes hussi reunião ordinária CC nian, hó forma rigorosa nó responsabilizada, UAT elabora propostas ordem de trabalho ne’e bá ministro administração estatal hodi bele considera nó aprova. i) Serviços hussi direcção-geral administração nó finanças mak hala’o knar núdar secretário hodi organiza sorumutu ordinário nó extraordinário CC nian.	administração estatal nia mahon, obrigatoriamente, participa iha reunião CC bainhira hetan convocação hussi ministro administração estatal. b) Dirigentes hussi serviços centrais nó nacionais hussi administração direta nó indireta inerente bá ministério administração estatal bele ausente iha reunião conselho consultivo bainhira hetan ona autorização hussi presidente conselho consultivo hó forma antecedência nó interessado tem que fó hatene kedas bá direcção-geral administração nó finanças núdar secretariado hodi hakerek iha acta reunião conselho consultivo nian. c) Bandu atu participante nó membro conselho consultivo terinetik ká interrompe participante nó membro conselho consultivo seluk halo hela apresentação ká halo hela perguntas ká hato’o hela sugestão ruma iha reunião nia laran. d) Bandu atu silu liman-fuan tarutu; arota; bo’ok halimar telemóvel; halo telemóvel lian makás; simu chamada ká halo chamada sem iha razão forte ida; sai-tama beibeik hussi reunião fatin mai liur lá hó necessidade oficial ruma; bo’ok-an bá-mai iha reunião laran, silu tun-sae lapiseira ká lápis iha sorumutu nia laran hodi atrapalha ema seluk nia concentração nó halo nia-an rássik lá iha concentração nó lá iha respeito bá discussão nebe’e la’o hela iha reunião conselho consultivo nia laran. e) Membro conselho consultivo, obrigatoriamente, cumpri nó hakruuk bá horário ká agenda sorumutu nian nebe’e fixa antes ona. f) Individualmente, membro conselho consultivo precisa coopera atu reunião conselho consultivo bele la’o diak nó iha sucesso. g) Individualmente, membro conselho consultivo precisa coopera atu reunião conselho consultivo bele reflete sentidos de responsabilidade, transparência, liu-liu iha aspetos pontualidade nó assiduidade hodi garante princípios governação diak nian iha ministério administração estatal nia laran. h) Bainhira precisa atu koalia ká hato’o lia-fuan ruma mak sei dauk hato’o karik, precisa foti liman núdar ponto de ordem atu moderador reunião conselho consultivo nian, função ida nebe’e kaer hussi Direcção-geral Administração nó Finanças núdar secretário, bele considera nó orienta, nune’e membro tomak bele assegura katak reunião la’o hó diak, iha sossego ká hakmatek nia laran. i) Bainhira necessidade haruka, maka regras adicionais hake-rek iha artigo ida ne’e precisa lê nó fó-sai hussi secretariado conselho consultivo nian, hafoin membros hôtu iha ona sala reunião nia laran, minuto lima molok reunião ne’e hahú.
Artigo 6.º Regras adicionais bá reunião ordinária ká extraordinária conselho consultivo nian	
Artigo 7.º Reunião conselho consultivo extraordinária	
a) Dirigentes hussi serviços centrais nó nacionais hussi administração direta nó indireta iha ministério	Reunião extraordinária hussi conselho consultivo convoca hussi ministro administração estatal núdar presidente, hó

razões fundamentadas, iha situações, bele considera núdar emergentes, nó lá prevê data ida determinada, katak bele hala’o iha qualquer tempo, desde que iha convocação hussi ministro nebe’e preside conselho ne’e.

- a) Ministro orienta Diretor-geral Administração nó Finanças hodi organiza reunião extraordinária conselho consultivo nian.
- b) Direção-geral Administração nó Finanças fô-sai convite bá membros conselho consultivo hôtu hodi participa iha reunião extraordinária ne’e.
- c) Unidade Assessoria Técnica mak responsabiliza bá hakerek minutas ká ata reunião extraordinária conselho consultivo nian.
- d) Acta reunião extraordinária sei fô-sai nó lê iha reunião tuir mai hodi hetan apreciação nó aprovação hussi membro conselho consultivo tomak.
- e) Acta reunião nebe’e aprova ona, sei hassai cópia rua, ida, arquiva iha Direção-geral Administração nó Finanças nó ida iha Unidade Assessoria Técnica, iha pasta ketak ida atu fácil hodi hetan lalais. Acta ne’e sai núdar referência nebe’e bele precisa iha loron aban-bainrua nian.

Artigo 8.º
Disposições finais

- a) Processo bá Reunião Conselho Consultivo Ordinária nó Extraordinária sai núdar anexos principais hussi Regulamento Interno ida ne’e, temi halo ANEXO I hó ANEXO II.
- b) Despacho ida ne’e fô-sai hodi cumpri, nó hahú tama iha vigor iha loron assinatura nian.
- c) Despacho ida ne’e sujeita bá alteração nó emendas tuir necessidade haruka.
- d) Despacho ida ne’e publica iha Jornal da República tuir lei haruka.

Díli, 19 de Agosto de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

Despacho N.º 14/ Ministro/MAE/RI-FCCT/VIII/2020

Aprova
Regulamento Interno Bá Funcionamento Conselho
Coordenação Territorial

PREÂMBULO

Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho, nebe’e aprova ORGÂNICA MINISTÉRIO ADMINISTRAÇÃO ESTATAL, **Conselho Coordenação Territorial** temi-sai iha Artigo 7.º : alínea “b) *o conselho de coordenação territorial*”. Lalao’k tomak hussi Conselho Coordenação Territorial hahú hametin hussi Secção III nebe’e fô-sai iha Artigo 12.º “Natureza”; Artigo 13.º “Competência”; Artigo 14.º “Composição” nó Artigo 15.º “Funcionamento”.

Despacho ida ne’e considera núdar instrumento legal interno nebe’e mai hó hanoin ida atu **hatuur Regulamento Interno bá Funcionamento Conselho Coordenação Territorial** atu nune’e bele assegura katak conselho coordenação territorial funciona hó diak, tuir regras nó tuir ninia regimento rássik, iha harmonia hodi atinge objetivo nebe’e diak bá comunidade nó povo nia interesse.

Entretanto, abordagem hussi regulamento interno ida ne’e precisa reflete pontos tolu, temi halo preceitos nebe’e hatuur ona iha Artigo 15.º “Funcionamento” hussi Decreto-Lei n.º 11/ 2019, loron 14 fulan Junho hó ninia extrato lê hanessan:

1. Conselho coordenação territorial hala’o sorumutu bain-bain **dala ida iha fulan tolu-tolu nia laran** nó sorumutu mak lá bain-bain, bolu halo extraordinário maibé convoca hussi ministro administração estatal;
2. Hussi Conselho Coordenação Territorial nia sorumutu sira ne’e precisa hakerek iha acta ida núdar documento nebe’e hatudu-sai sa’ida deit mak koalia nó discute hamutuk iha sorumutu sira ne’e nia laran;
3. **Serviços hussi direção-geral descentralização administrativa** mak hala’o knar núdar secretário hodi organiza sorumutu hussi Conselho Coordenação Territo- rial.

Substância principal hussi despacho ida ne’e, precisa lao tuir natureza, competência nó composição Conselho Coordenação Territorial nian, haré hussi elenco nebe’e fô-sai iha Capítulo III: Secção I: Artigo 7.º: alínea b) hatutan bá Secção III hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nebe’e aprova Orgânica Ministério Administração Estatal.

Hó consideração bá buat sira nebe’e hato’o iha preâmbulo, Ministro Administração Estatal usa ninia kbit tomak nebe’e confere hussi Artigo 5.º : n.º 2 : “*Ministro Administração Estatal bele fô-sai diretiva bá dirigente ká chefia ida nebe’e deit iha ministério administração estatal ou bá pessoas coletivas públicas nebe’e iha ministro nia superintendência nó tutela, hola decisão sobre matéria nebe’e deit mak iha relação metin hó atribuições ministério administração estatal tuir Artigo 3.º hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nó*

		Administradores dos Postos Administrativos; k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Administração Municipal; 8. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.
5	Identificação do local de exercício do cargo / Principal local de trabalho	Edifício sede da Administração Municipal de Ainaro, em Ainaro.
6	Requisitos legais para provimento do cargo (art. 22.º e 28.º do DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos: a) Tenha, pelo menos 35 anos de idade; b) Tenha vínculo definitivo à função Pública; c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes; d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal; e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional; f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional. e aprovisionamento público; g) Demonstre bons conhecimento de tétum e de português; h) Demonstre bons conhecimento de informática na ótica do utilizador; 2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense qu preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com excepção dos previstos pelas alíneas a) a c), e tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.
7	Remuneração do cargo	O Administrador Municipal auferê a remuneração mensal ilíquida de USD 850 (oitocentos e cinquenta dólares americanos), nos termos do Decreto do Governo n.º 3/2016 de 6 de Abril, a que acrescem os complementos remuneratórios e as regalias previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março.
8	Apresentação de candidaturas	
8.1	Prazo de apresentação de candidaturas (art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	As candidaturas são apresentadas durante os 8 (oito) dias úteis posteriores à data de publicação do presente Aviso na Série II do Jornal da República, até às 17h00m deste 8.º (oitavo) dia.
8.2	Forma de apresentação de candidaturas	As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento completo e correcto do formulário de candidatura , aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril, junto com os documentos identificados no

	administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado; k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos nrs 2 e 3 do artigo 67.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto; l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente; m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus actos administrativos; n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal; o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmo não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central; 7. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos: a) Dirigir, orientar e controlar a actividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo; b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua actividade; c) Informar regulamente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as actividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal; d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução; e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei; f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado neste ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais; g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva; h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município; i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação; j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município e dos
--	---

bele cria comissão sira nó grupo trabalho sira nebe’e mak necessário duni hodi assegura coordenação ida nebe’e adequada hussi órgão nó serviço sira hussi ministério administração estatal bá prestação bens nó serviços públicos”, fô-sai Despacho ida ne’e, núdar instrumento legal nó complementar, buat nebe’e deit temi iha artigo sira tuir mai:

Artigo 1.º
Objeto

Despacho ida ne’e hatuur regulamento interno bá funcionamento conselho coordenação territorial nian, nebe’e habadak bá RI-FCCT nó sei habelar liu iha Artigo 5.º iha kraik.

Artigo 2.º
Definição

Conselho coordenação territorial núdar órgão nebe’e apoia ministro administração estatal atu hodi coordena atividades nebe’e hala’o hussi serviços centrais oin-oin nó hussi serviços desconcentrados ministério administração estatal nian nó tuir tempo nebe’e precisa duni hodi halo avaliação bá serviços centrais nó desconcentrados nia atividades.

Artigo 3.º
Competência

Conselho Coordenação Territorial nia competências:

- a) Discuti planos ká estratégias hussi execução políticas públicas hodi bele lori bá oin knar ministério administração estatal temi sai iha Artigo 3.º hussi Orgânica Ministério Administração Estatal aprova hussi Decreto-Lei Governo n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nó formula recomendações nebe’e precisa hodi hadiak nó hala’o.
- b) Discuti propostas nó formula recomendações sobre organização, funcionamento, regime orçamental nó regime pessoal hussi administração local hó ninia relações nebe’e iha hó administração central.
- c) Promove intercâmbio hussi experiências nó informações entre órgãos nó serviços locais ministério administração estatatal nian hó serviços administração central nian.
- d) Discuti propostas nó formula recomendações sobre planos desenvolvimento municipal, planos ação anual nian, orçamentos municipais, planos aprovisionamento municipal nó planos anuais formação recursos humanos municípios nian.
- e) Discuti propostas hussi atos normativos nebe’e iha relação hó desconcentração administrativa territorial hó mós descentralização administrativa hodi bele fó-sai recomendações propostas temi iha ne’e.

Artigo 4.º
Composição

1. Conselho coordenação territorial composto hussi:

- a) Ministro administração estatal, núdar presidente conselho coordenação territorial nian;

- b) Vice-ministro administração estatal;
 - c) Ema sira nebe’e kaer cargo dirigentes administração pública nian nó sira nebe’e equiparados, nó hala’o sira nia funções iha serviços ministério administração estatal, integra iha administração direta, hanessan dirigentes iha estrutura orgânica ministério administração estatal nian, temi halo diretores gerais nó diretores nacionais.
 - d) Ema sira nebe’e kaer cargo dirigentes administração pública nian nó sira nebe’e equiparados, nó hala’o sira nia funções iha pessoas coletivas públicas, integra iha administração indireta ministério administração estatal, hanessan sira nebe’e goza autonomia administrativa, finaceira nó pessoal iha superintendência nó tutela ministro administração estatal nian.
 - e) Presidentes hussi autoridades municipais nó administradores municipais.
2. Ministro administração estatal bolu atu tuir iha reunião conselho coordenação territorial, individualidades seluk nebe’e hatudu sira nia contribuição mak relevante hó knar conselho nian, hó razão assuntos ne’e hatama iha ordem trabalho iha reuniões conselho nian.

Artigo 5.º
“FCCT”

Funcionamento Conselho Coordenação Territorial nian

Tuir naroman hussi Artigo 15.º :”Funcionamento” Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nebe’e aprova Orgânica Ministério Administração Estatal, artigo ida ne’e articula hó buat nebe’e temi iha Artigo 1.º “Objeto” hussi Despacho ida ne’e, sei habelar liu tan hó forma acumulativa buat nebe’e deit maka explicitamente nó sira nebe’e implicitamente temi iha Artigo 15.º ida ne’e.

Buat sira ne’e hôtu sei sustenta objetivo principal hussi título Despacho ida ne’e nian.

- a) Conselho coordenação territorial hala’o sorumutu bain-bain **dala ida iha fulan tolu-tolu nia laran** nó sorumutu mak lá bain-bain, bolu halo extraordinário maibé convoca hussi ministro administração estatal.
- b) Núdar presidente conselho coordenação territorial, ministro administração estatal iha kbit tomak atu:
 - aprova nó determina assunto pertinente ligado hó agenda convocação ou deliberação hussi CCT, tanto ordinária nó mós extraordinária.
 - aprova calendário nó agenda reunião CCT nian.
 - convoca reunião ordinária nó extraordinária CCT nian.
 - preside deliberação CCT nian.
 - aprecia, orienta nó decide atos normativos nebe’e iha relação hó agenda reunião nian.

c) Núdar coadjuvante ministro nian, vice-ministro participa iha reunião nó deliberação conselho coordenação territorial liu hussi: - fó apreciação, parecer nó hanoin ruma nebe’e pertinente hó tópico reunião CCT nian. - iha ausência ministro nian, bainhira hetan ona delegação competência tuir naroman hussi Artigo 6.º hussi Decreto-Lei n.º 11/2019, loron 14 fulan Junho nebe’e aprova orgânica ministério administração estatal, pre-side reunião ká deliberação CCT nian.	i) Unidade Assessoria Técnica/UAT verifica propostas nebe’e submete hussi participante ida-ida, semana ida antes hussi reunião ordinária CCT nian, hó forma rigorosa nó responsabilizada, UAT elabora propostas ordem de trabalho ne’e bá ministro administração estatal hodi bele considera nó aprova. j) Serviços hussi direção-geral descentralização administrativa mak hala’o knar núdar secretário hodi organiza sorumutu ordinário nó extraordinário CCT nian.
Artigo 6.º Regras complementares bá reunião ordinária ká extraordinária conselho coordenação territorial nian	
d) Hussi conselho coordenação territorial nia sorumutu sira ne’e precisa hakerek iha acta ida núdar documento nebe’e hatudu-sai sa’ida deit mak koalia nó discute hamutuk iha sorumutu sira ne’e nia laran. e) Unidade Assessoria Técnica hó Direção-geral Descentra-lização Administrativa mak responsabiliza bá hakerek minutas nó atas reunião CCT nebe’e sei lê iha reunião CCT nian tuir mai hodi hetan apreciação nó aprovação assembleia sorumutu nian. f) Presidente Autoridade Município sira hó Administrador hussi Administração Municipal sira participa iha reunião CCT hó critérios hanessan tuir mai: - bandu atu delega ema seluk hodi substitui sira nia ausência, excepto moras todan nebe’e justifica liu hussi atestado médico oficial nó acreditado. - sira nia participação ativa iha reunião nó deliberação CCT, hatudu-sai liu hussi envolve-an iha discussão nó fó parecer nebe’e pertinente ligado hó assunto discussão nian. - sira mós prepara propostas nebe’e sira hanoin atu hato’o hodi hetan aprovação iha reunião ordinária CCT nian. g) Diretores-gerais, diretores nacionais ou cargo nebe’e equiparados, participa iha reunião CCT hó critérios hanessan tuir mai: - bandu atu delega ema seluk hodi substitui sira nia ausência, excepto moras todan nebe’e justifica liu hussi atestado médico oficial nó acreditado. - sira nia participação ativa iha reunião nó deliberação CCT, hatudu-sai liu hussi envolve-an iha discussão nó fó parecer nebe’e pertinente ligado hó assunto discussão nian. - sira mós prepara propostas nebe’e sira hanoin atu hato’o hodi hetan aprovação iha reunião ordinária CCT nian. h) Propostas nebe’e deit bá ordem de trabalho ká atu hatama iha agenda reunião CCT mak mai hussi participantes reunião conselho coordenação territorial, precisa tebes atu interessado ida-ida submete ona bá verificação hussi Unidade Assessoria Técnica, semana ida antes.	a) Dirigentes hussi serviços centrais nó nacionais hussi administração direta nó indireta iha ministério administração estatal nia mahon, obrigatoriamente, participa iha reunião CCT bainhira hetan convocação hussi ministro administração estatal. b) Dirigentes hussi serviços centrais nó nacionais hussi administração direta nó indireta inerente bá ministério administração estatal bele ausente iha reunião CCT bainhira hetan ona autorização hussi presidente conselho coordenação territorial hó forma antecedência nó interessado tem que fó hatene kedas bá direção-geral descentralização administrativa núdar secretariado hodi hakerek iha acta reunião conselho coordenação territorial nian. c) Bandu atu membro conselho coordenação territorial terinetik ká interrompe participante nó membro conselho coordenação territorial seluk halo hela apresentação ká halo hela perguntas ká hato’o hela sugestão ruma iha reunião nia laran. d) Bandu atu silu liman-fuan tarutu; arota; bo’ok halimar telemóvel; halo telemóvel lian makás; simu chamada ká halo chamada sem iha razão forte ida; sai-tama beibeik hussi reunião fatin mai liur lá hó necessidade oficial ruma; bo’ok-an bá-mai iha reunião laran, silu tun-sae lapiseira ká lápis iha sorumutu nia laran hodi atrapalha ema seluk nia concentração nó halo nia-an rássik lá iha concentração nó lá iha respeito bá discussão nebe’e la’o hela iha reunião CCT nia laran. e) Membro conselho coordenação territorial, obrigatoriamente, cumpri nó hakruuk bá horário ká agenda sorumutu nian nebe’e fixa antes ona. f) Individualmente, membro conselho coordenação territorial precisa coopera atu reunião CCT bele la’o diak nó iha sucesso. g) Individualmente, membro conselho coordenação territorial precisa coopera atu reunião CCT bele reflete sentidos de responsabilidade, transparência, liu-liu iha aspetos pontualidade nó assiduidade hodi garante princípios governação diak nian iha ministério administração estatal nia laran.

	matéria de higiene e ordem pública: a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma; b) Comunicar à inspeção alimentar e económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento publico, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida; c) Autorizar a requerimento de particulares ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor Leste; d) Autorizar o cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais; e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito; f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos. 6. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira: a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aprovisionamento Municipal e as respetiva correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções; b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução Orçamental; c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 7,500.00 (sete mil e quinhentos dólares Americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal; d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares Americanos; e) Sem prejuízo das competências prevista pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares Americanos; f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual; g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento Municipal; h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter á discussão e votação destes as propostas sobre as lhes incumba deliberar ou prestar parecer; i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude a n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 agosto, relativamente ás receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente á Administração Municipal; j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse
--	---

- f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelos Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
- g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações;
- h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correção e atualizações;
- i) Promover a execução:
- i. Do Parque Escolar Municipal;
 - ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;
 - iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos;
 - iv. Do Plano Rodoviário Municipal;
 - v. Dos Planos de mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais;
 - vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género;
 - vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;
 - viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifício Públicos e Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência;
 - ix. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;
 - x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção.
- j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação dos respetivos Minitérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal.
3. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão de matéria, as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das actividades comerciais e turísticas;
 - b) Exercício da actividade de venda ambulante;
 - c) Gestão de mercados;
 - d) De Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento;
- a) Conceder licenças de exercício de actividades económica às micro e pequenas empresas;
 - b) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
 - c) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos vendedores ambulante;
 - d) Conceder licenças para o exercício da actividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
 - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
 - f) Assinar os Alvarás comerciais.
5. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em

- h) Bainhira precisa atu koalia ká ható’o lia-fuan ruma mak sei dauk ható’o karik, precisa foti liman núdar ponto de ordem atu moderador reunião CCT nian, função ida nebe’e kaer hussi Direção-geral Descentralização Administrativa núdar secretário, bele considera nó orienta, nune’e membro tomak bele assegura katak reunião la’o hó diak, iha sossego ká hakmatek nia laran.
- i) Bainhira necessidade haruka, maka regras adicionais hakerek iha artigo ida ne’e precisa lê nó fó-sai hussi secretariado conselho coordenação territorial nian, hafoin membros hôtú iha ona sala reunião nia laran, minuto lima molok reunião ne’e hahú.

Artigo 7.º
Reunião conselho coordenação territorial extraordinária

- Reunião extraordinária hussi conselho coordenação territorial convoca hussi ministro administração estatal núdar presidente, hó razões fundamentadas, iha situações, bele considera núdar emergentes, nó lá prevê data ida determinada, katak bele hala’o iha qualquer tempo, desde que iha convocação hussi ministro nebe’e preside conselho ne’e.
- a) Ministro orienta Diretor-geral Descentralização Adminis-trativa hodi organiza reunião extraordinária CCT nian.
 - b) Direção-geral Descentralização Administrativa fó-sai convite bá membros CCT hôtú hodi participa iha reunião extraordinária ne’e.
 - c) Unidade Assessoria Técnica mak responsabiliza bá hakerek minutas ká ata reunião extraordinária CCT nian.
 - d) Acta reunião extraordinária sei fó-sai nó lê iha reunião tuir mai hodi hetan apreciação nó aprovação hussi membro conselho coordenação territorial tomak.
 - e) Acta reunião nebe’e aprova ona, sei hassai cópia rua, ida arquiva iha Direção-geral Descentralização Administrativa nó ida iha Unidade Assessoria Técnica, iha pasta ketak ida atu fácil hodi hetan lalais. Acta ne’e sai núdar referência nebe’e bele precisa iha loron aban-bainrua nian.

Artigo 8.º
Disposições finais

- a) Processo bá Reunião Conselho Consultivo Ordinária nó Extraordinária sai núdar anexos principais hussi Regulamento Interno ida ne’e, temi halo ANEXO I hó ANEXO II.
- b) Despacho ida ne’e fó-sai hodi cumpri, nó hahú tama iha vigor iha loron assinatura nian.
- c) Despacho ida ne’e sujeita bá alteração nó emendas tuir necessidade haruka.
- d) Despacho ida ne’e publica iha Jornal da República tuir lei haruka.

Díli, 19 de Agosto de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

DESPACHO Nº 015 / M - MAE / VIII / 2020

ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO
DO ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE AILEU

Após 16 de Março de 2016, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016 (Estatuto das Administrações e Autoridades Municipais), a comissão de serviço do Administrador Municipal de Aileu caducou, pelo normal fim do prazo da mesma, sem que posteriormente, e até à presente data, se tenha realizado o procedimento especial de selecção e a subsequente nomeação do candidato vencedor para assumir o cargo e desempenhar as funções respectivas, conforme estabelecido naquele decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março (Estatuto dos Administradores e Presidentes das Autoridades Municipais) e no Decreto do Governo n.º 5/2016 de 6 de Abril (Procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipal).

Numa solução provisória, solicitou-se ao então Administrador Municipal de Aileu, manter-se no cargo e em funções, o que tem exercido até à presente data, em regime de substituição, de modo a evitar situações de descontinuidade e ruptura no regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais, e continuar a bem servir o desenvolvimento local e a população do Município.

Pelo presente despacho pretende-se regularizar a situação do provimento e nomeação do Administrador Municipal de Aileu de acordo com o quadro legal e regulamentar acima identificado.

Pelos motivos acima expostos, e nos termos do n.º 6 do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 3/2016, e do n.º 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, o Ministro da Administração Estatal:

1. Ordena a abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Aileu;
2. Aprova o Aviso de Abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Aileu, anexo ao presente despacho, e do qual é parte integrante para todos os efeitos legais.
3. Ordena a publicação do presente despacho e respectivo anexo na Série II do Jornal da República.

Díli, 24 de Agosto de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE AINARO

Aviso emitido nos termos conjugados do artigo 21.º, n.º 6 (e art. 28.º) do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 09 de Abril), que aprova o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, e do art. 3.º, n.º 1 e art. 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, que aprova o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

1	Identificação do cargo a preencher	Administrador Municipal de Ainaro
2	Número vagas a preencher	1 (uma)
3	Relação jurídica de emprego público e duração	Nomeação, em comissão de serviço, pelo prazo de 5 (cinco) anos
4	Responsabilidades e competências administrativas do titular do cargo (art. 25.º e 31.º DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação: a) Representar o Governo na área do município; b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implementada na área do município; c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado; d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquele tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal; e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município; f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmo necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras. 2. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento: a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução; b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações; c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e actualizações; d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e actualizações; e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;

ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO
DO ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE AINARO

Após 16 de Março de 2016, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016 (Estatuto das Administrações e Autoridades Municipais), a comissão de serviço do Administrador Municipal de Ainaro caducou, pelo normal fim do prazo da mesma, sem que posteriormente, e até à presente data, se tenha realizado o procedimento especial de selecção e a subsequente nomeação do candidato vencedor para assumir o cargo e desempenhar as funções respectivas, conforme estabelecido naquele decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março (Estatuto dos Administradores e Presidentes das Autoridades Municipais) e no Decreto do Governo n.º 5/2016 de 6 de Abril (Procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipal).

Numa solução provisória, solicitou-se ao então Administrador Municipal de Ainaro, manter-se no cargo e em funções, o que tem exercido até à presente data, em regime de substituição, de modo a evitar situações de descontinuidade e ruptura no regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais, e continuar a bem servir o desenvolvimento local e a população do Município.

Pelo presente despacho pretende-se regularizar a situação do provimento e nomeação do Administrador Municipal de Ainaro de acordo com o quadro legal e regulamentar acima identificado.

Pelos motivos acima expostos, e nos termos do n.º 6 do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 3/2016, e do n.º 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, o Ministro da Administração Estatal:

1. Ordena a abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Ainaro;
2. Aprova o Aviso de Abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Ainaro, anexo ao presente despacho, e do qual é parte integrante para todos os efeitos legais.
3. Ordena a publicação do presente despacho e respectivo anexo na Série II do Jornal da República.

Díli, 24 de Agosto de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE AILEU

Aviso emitido nos termos conjugados do artigo 21.º, n.º 6 (e art. 28.º) do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 09 de Abril), que aprova o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, e do art. 3.º, n.º 1 e art. 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, que aprova o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.		
1	Identificação do cargo a preencher	Administrador Municipal de Aileu
2	Número vagas a preencher	1 (uma)
3	Relação jurídica de emprego público e duração	Nomeação, em comissão de serviço, pelo prazo de 5 (cinco) anos
4	Responsabilidades e competências administrativas do titular do cargo (art. 25.º e 31.º DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação: a) Representar o Governo na área do município; b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implementada na área do município; c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado; d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquele tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal; e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município; f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmo necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras. 2. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento: a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução; b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações; c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e actualizações; d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e actualizações; e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;

	f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelos Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações; g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações; h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correção e atualizações; i) Promover a execução: i. Do Parque Escolar Municipal; ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde; iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos; iv. Do Plano Rodoviário Municipal; v. Dos Planos de mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais; vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género; vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil; viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifício Públicos e Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência; ix. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais; x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção. j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação dos respetivos Minitérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal. 3. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão de matéria, as propostas de regulamentos municipais de: a) Horários das actividades comerciais e turísticas; b) Exercício da actividade de venda ambulante; c) Gestão de mercados; d) De Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas. 4. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento; a) Conceder licenças de exercício de actividades económica às micro e pequenas empresas; b) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho; c) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos vendedores ambulante; d) Conceder licenças para o exercício da actividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais; e) Conceder licenças para a realização de feiras; f) Assinar os Alvarás comerciais. 5. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em
--	---

	lista de candidatos excluídos do procedimento especial de selecção (art.12.º do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	através de afixação da lista nos Quadros de Aviso: a) do edifício sede do Ministério da Administração Estatal; b) dos edifícios sede da Autoridade Municipal ou Administração Municipal; c) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl)
8.6	Informações e esclarecimentos sobre o processo de candidatura	Se, após a consulta às normas legais e regulamentares relevantes, identificadas no presente Aviso, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril, e do Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril, necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais sobre o processo de apresentação da sua candidatura, contactar entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m: 1. o Director-Geral da Descentralização Administrativa: • Sr. Belarmino Neves, telefone: 78 53 01 69

1. Qualquer interessado pode apresentar reclamação do presente Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Administrador Municipal de Aileu, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação do mesmo no Jornal da República, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril.
2. A invalidade do Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Administrador Municipal de Aileu, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, fica sanada se não for apresentada qualquer reclamação quanto a tais omissões.

Dili, 24 de Agosto de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

	(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	ponto 8.3 abaixo deste Aviso. O formulário de candidatura é disponibilizado livre e gratuitamente, e pode ser obtido: a) nos serviços da Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli, entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m. b) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl) c) na página de internet do Jornal da República (http://www.mj.gov.tl), através do download do Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril.
8.3	Documentos a apresentar pelos candidatos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos (art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	1. Para serem admitidos e avaliados, os candidatos ao provimento no cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal devem apresentar, com o formulário de candidatura, os seguintes documentos: a) Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL ou do Passaporte; b) Certificado emitido pela instituição de ensino que outorgou ao candidato o título escolar ou académico mais elevado, identificando o ano de início e de conclusão do curso associado ao mesmo e a respectiva classificação final; c) Certificados ou diplomas de frequência e conclusão, com aproveitamento, das acções de formação ou valorização profissional; d) Declaração da entidade empregadora do candidato que comprove a existência de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional obtida; e) Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública; f) Documento médico, comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata; g) Documentos comprovativos das competências que os candidatos aleguem possuir nos domínios da língua e das tecnologias da informação e da comunicação; h) Certificado de registo criminal; i) Curriculum Vitae; j) Três fotografias (tipo passe / Bilhete de Identidade / Passaporte / Cartão Eleitoral); k) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação das respectivas candidaturas. 2. Os candidatos que sejam profissionais liberais, trabalhadores por conta própria, ou se encontrem desempregados, não são obrigados a apresentar o documento referido pela alínea e) do número anterior.
8.4	Local de apresentação das candidaturas (art.7.º n.º1 alínea a), do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	As candidaturas são apresentadas à Comissão Especial de Selecção, nomeada pelo Despacho do Primeiro-Ministro n.º 063/PM/VII/2020, de 27 de Julho de 2020, que funciona na Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli.
8.5	Data e forma de publicação da lista de candidatos admitidos e	A lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos é publicada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, posteriores ao termo do prazo para apresentação de candidaturas ao provimento no cargo de Administrador Municipal de Aileu,

		matéria de higiene e ordem pública: a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma; b) Comunicar à inspeção alimentar e económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida; c) Autorizar a requerimento de particulares ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sítios em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor Leste; d) Autorizar o cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais; e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito; f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos. 6. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira: a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aprovisionamento Municipal e as respetiva correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções; b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução Orçamental; c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 7,500.00 (sete mil e quinhentos dólares Americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal; d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares Americanos; e) Sem prejuízo das competências prevista pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de cento e cinquenta mil dólares Americanos; f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual; g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento Municipal; h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as lhes incumba deliberar ou prestar parecer; i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude a n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à Administração Municipal; j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse
--	--	--

	administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado; k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos nrs 2 e 3 do artigo 67.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto; l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente; m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus actos administrativos; n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal; o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmo não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central; 7. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos: a) Dirigir, orientar e controlar a actividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo; b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua actividade; c) Informar regulamente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as actividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal; d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução; e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei; f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado neste ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais; g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva; h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município; i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação; j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município e dos
--	---

		Administradores dos Postos Administrativos; k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Administração Municipal; 8. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.
5	Identificação do local de exercício do cargo / Principal local de trabalho	Edifício sede da Administração Municipal de Aileu, em Aileu.
6	Requisitos legais para provimento do cargo (art. 22.º e 28.º do DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos: a) Tenha, pelo menos 35 anos de idade; b) Tenha vínculo definitivo à função Pública; c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes; d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal; e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional; f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional. e aprovisionamento público; g) Demonstre bons conhecimento de tétum e de português; h) Demonstre bons conhecimento de informática na ótica do utilizador; 2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense qu preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com excepção dos previstos pelas alíneas a) a c), e tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.
7	Remuneração do cargo	O Administrador Municipal auferir a remuneração mensal ilíquida de USD 850 (oitocentos e cinquenta dólares americanos), nos termos do Decreto do Governo n.º 3/2016 de 6 de Abril, a que acrescem os complementos remuneratórios e as regalias previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março.
8	Apresentação de candidaturas	
8.1	Prazo de apresentação de candidaturas (art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	As candidaturas são apresentadas durante os 8 (oito) dias úteis posteriores à data de publicação do presente Aviso na Série II do Jornal da República, até às 17h00m deste 8.º (oitavo) dia.
8.2	Forma de apresentação de candidaturas	As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento completo e correcto do formulário de candidatura , aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril, junto com os documentos identificados no