



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 28.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL :

Lei Nº 16 /2023 de 31 de Maio

Lei das Finanças Municipais 1003

Resolução do Parlamento Nacional N.º 17/2023 de 31 de Maio

Deslocação do Presidente da República à República da Coreia e à República de Singapura 1021

Resolução do Parlamento Nacional N.º 18/2023 de 31 de Maio

Deslocação do Presidente da República à Santa Sé 1021

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 26/2023 de 31 de Maio

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico das FALINTIL - Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL) 1021

Decreto-Lei N.º 27/2023 de 31 de Maio

Cria a Autoridade de Turismo de Timor-Leste, I.P., e aprova os seus Estatutos 1060

Decreto-Lei N.º 28/2023 de 31 de Maio

Bases das Atividades Turísticas 1074

Decreto-Lei N.º 29/2023 de 31 de Maio

Estrutura Orgânica da Autoridade Marítima Nacional 1085

Decreto-Lei N.º 30/2023 de 31 de Maio

Medidas de apoio às micro, Pequenas e Médias Empresas 1091

Decreto-Lei N.º 31/2023 de 31 de Maio

Primeira Alteração ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário (Estatuto da Carreira Docente) 1094

Decreto-Lei N.º 32/2023 de 31 de Maio

Regime Jurídico do Sistema Nacional do Ensino Básico 1129

Decreto-Lei N.º 33/2023 de 31 de maio

Regime Jurídico do Sistema Nacional de Ensino Secundário 1151

Decreto-Lei N.º 34/2023 de 31 de Maio

Aprova o Regime Jurídico do Sistema Nacional da Educação Pré-Escolar e dos Programas de Educação Infantil e Procede à Segunda Alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2015, de 14 de janeiro 1176

Decreto-Lei N.º 35/2023 de 31 de Maio

Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura de Timor-Leste 1198

Decreto-Lei N.º 36/2023 de 31 de maio

Fitossanidade e Quarentena 1204

Decreto-Lei N.º 37/2023 de 31 de Maio

Procede à Primeira Alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio, Registo Comercial, à Primeira Alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2017, de 22 de março, Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., e à Segunda Alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de outubro, Lei das Cooperativas 1226

Decreto-Lei N.º 38/2023 de 31 de Maio

Quadro de Pessoal e Cargos de Direção e Chefia dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República e Quadro de Pessoal dos Serviços Técnico-Administrativos da Procuradoria da República de Recurso, das Procuradorias da República de Primeira Instância e das Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de Primeira Instância 1243

Decreto-Lei N.º 39/2023 de 31 de Maio

Primeira Alteração ao Decreto-Lei n.º 24/2021, de 17 de novembro, Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação 1258

Decreto-Lei N.º 40/2023 de 31 de Maio

Regime Geral do Controlo Metrológico Legal 1267

Decreto-Lei N.º 41/2023 de 31 de Maio

Saúde animal e quarentena 1274

Decreto-Lei N.º 42/2023 de 31 de Maio

Segunda Alteração ao Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho, Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas 1299

Decreto-Lei N.º 43/2023 de 31 de Maio

Terceira Alteração ao Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar 1329

Decreto do Governo N.º 5/2023 de 31 de Maio

Segunda Alteração ao Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro, que Aprova os Subsídios Académicos, Bónus de Chefia e Complementos Extraordinários do Pessoal Docente da Universidade Nacional Timor Lorosa'e – UNTL 1346

Resolução do Governo N.º 27/2023 de 31 de Maio

Política Nacional dos Oceanos de Timor-Leste
(Ver Suplemento I)

Resolução do Governo N.º 28/2023 de 31 de Maio

Plano Estratégico de Desenvolvimento Reajustado para 2023-2038
(Ver Suplemento II)

LEI Nº 16 /2023

de 31 de Maio

LEI DAS FINANÇAS MUNICIPAIS

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

Através da Lei n.º 11/2009, de 7 de outubro, sucessivamente alterada, aprovou-se a divisão administrativa do território, estabelecendo-se nos seus artigos 1.º e 2.º que o território da República Democrática de Timor-Leste se divide administrativamente em municípios e na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, cujas circunscrições administrativas constituem respetivamente a base territorial das autarquias locais e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

A aprovação da Lei do Poder Local e da Descentralização Administrativa - Lei n.º 23/2021, de 11 de novembro - constitui a concretização dos comandos constitucionais através dos quais se criam os municípios, enquanto pessoas coletivas públicas de população e território dotadas de atribuições a prosseguir e de competências a exercer pelos seus órgãos. Nela se estabelece um modelo orgânico adequado à realidade e especificidade do nosso País, assim como se garante que os municípios beneficiam da autonomia administrativa, financeira e patrimonial necessária ao cumprimento das atribuições, competências e tarefas administrativas que lhes forem descentralizadas pelo Estado e à capacidade de auto-governo das populações locais e de satisfação dos interesses públicos locais, em observância dos pressupostos de base da autonomia do Poder Local a que alude o artigo 72.º da Constituição.

É neste sentido que a Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, sobre enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, prevê, no artigo 23.º, que o regime orçamental dos municípios é disciplinado por lei própria.

Entende-se, contudo, que procurando assegurar-se o respeito pela autonomia financeira dos municípios, assim como a coerência e rigor dentro do ordenamento jurídico nacional, se justifica que a disciplina financeira, na vertente orçamental e contabilística, conste de uma lei devidamente articulada com a Lei do Poder Local e da Descentralização Administrativa, que permita a instituição de facto do Poder Local em Timor-Leste.

Na presente lei são consagradas regras sobre o orçamento municipal, estabelecem-se os princípios que presidem ao

enquadramento orçamental, financeiro e contabilístico, bem como as regras relativas ao planeamento, aprovação e posterior execução do orçamento municipal. Estabelece-se, igualmente, o modo de coordenação entre as finanças públicas municipais e as finanças públicas nacionais.

Ao nível das receitas municipais assume principal destaque a previsão da participação dos municípios nas receitas do Estado, fator que assumirá enorme importância nesta fase inicial do processo de instituição concreta dos municípios e de fortalecimento do poder local, através do Fundo do Poder Local. Neste âmbito, é prevista a repartição desse fundo em dois: o Fundo Geral Municipal, que atende a critérios de igualdade e de discriminação positiva dos municípios em função da respetiva realidade e das necessidades de despesa com a realização das funções e tarefas administrativas descentralizadas pela Administração Central nos municípios, e o Fundo de Coesão Territorial, que visa promover a correção das assimetrias entre municípios.

Por último, a lei prevê a prestação de contas e a auditoria às contas municipais, dando, desse modo, consagração expressa às regras essenciais de transparência e *accountability* dos poderes públicos.

Assim, o Parlamento Nacional decreta, nos termos da alínea q) do n.º 2 do artigo 95.º e do n.º 2 do artigo 72.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
OBJETO**

**Artigo 1.º
Objeto**

A presente lei estabelece o regime de enquadramento orçamental e financeiro dos municípios.

**CAPÍTULO II
AUTONOMIA FINANCEIRA**

**Artigo 2.º
Âmbito**

1. Os municípios têm finanças próprias, cuja gestão compete aos respetivos órgãos.
2. A tutela sobre a gestão financeira dos municípios só pode ser exercida segundo as formas e nos casos previstos na lei, salvaguardando sempre a democraticidade e a autonomia do poder local.
3. O regime financeiro dos municípios corresponde, designadamente, aos seguintes poderes dos seus órgãos representativos:
 - a) Elaborar, aprovar, alterar e executar planos e orçamentos;
 - b) Elaborar e aprovar relatórios de atividades e de contas;
 - c) Dispor de receitas próprias, incluindo o lançamento,

liquidação, cobrança e gestão das mesmas, assim como das demais receitas legalmente destinadas aos municípios;

- d) Executar as despesas orçamentadas e autorizadas nos termos da lei;
 - e) Recorrer ao crédito a conceder pelo Estado, nos termos do presente diploma.
4. São nulas as deliberações ou decisões dos órgãos representativos dos municípios que criem impostos e também aquelas que criem ou lancem taxas não previstas por ato legislativo prévio.
5. Os titulares dos órgãos representativos dos municípios que cobrem receitas nos casos previstos no número anterior são solidária e financeiramente responsáveis perante os contribuintes, salvo se houverem votado contra a deliberação e o registarem em ata.

CAPÍTULO III ORÇAMENTO MUNICIPAL

Secção I Princípios orçamentais

Artigo 3.º Princípios fundamentais

Os orçamentos municipais respeitam os princípios da anualidade, unidade e universalidade, não compensação, não consignação, especificação, equilíbrio, equidade intergeracional, transparência, publicidade, economia, eficiência e eficácia, responsabilidade e orçamentação por programas.

Artigo 4.º Anualidade

1. O orçamento municipal é anual.
2. O ano orçamental corresponde ao ano civil.
3. A elaboração do orçamento municipal é limitada pelo quadro plurianual de programação orçamental, tendo em conta:
 - a) As dotações necessárias para a realização das despesas obrigatórias, previstas no presente diploma;
 - b) As grandes opções do plano de desenvolvimento municipal e a programação financeira plurianual do Estado, estabelecida na Lei das Grandes Opções do Plano.
4. Os orçamentos municipais integram os programas, os subprogramas, as atividades e os projetos que impliquem encargos plurianuais, os quais evidenciam a despesa total prevista para cada ano e, com carácter indicativo, para pelo menos os dois anos seguintes.
5. O princípio da anualidade não impede a Assembleia Municipal de autorizar a existência de um período complementar de execução orçamental, nos termos estabelecidos na presente lei.

Artigo 5.º Unidade e universalidade

1. O orçamento municipal é unitário e compreende todas as receitas e todas as despesas dos serviços integrados na administração municipal.
2. Os municípios não podem cobrar receita ou executar despesa que não esteja prevista ou inscrita no orçamento municipal.
3. O orçamento municipal deve apresentar o total das responsabilidades financeiras resultantes dos compromissos plurianuais cuja natureza impeça a contabilização direta do respetivo montante total no ano em que os compromissos são assumidos ou os bens em causa postos à disposição do município.

Artigo 6.º Não compensação

Todas as receitas e despesas são previstas pela importância integral, sem dedução ou compensação alguma.

Artigo 7.º Não consignação

1. Não pode afetar-se o produto de quaisquer receitas à cobertura de determinadas despesas.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) As receitas que correspondam a transferências provenientes de organizações internacionais, ao abrigo de programas de cooperação, ou de outros organismos públicos que se destinem a financiar, total ou parcialmente, determinadas despesas;
 - b) As receitas que correspondam a subsídios, donativos ou legados de particulares que por vontade destes devam ser afetos à cobertura de determinadas despesas;
 - c) As receitas que sejam, por razão especial, afetadas a determinadas despesas por expressa estatuição legal ou contratual;
 - d) As receitas destinadas aos sucos que, com o acordo dos respetivos conselhos de suco, lhes sejam confiadas para o exercício de funções municipais ou para a realização de projetos de interesse municipal.

3. As normas que, nos termos do disposto na alínea c) do número anterior, consignem receitas a determinadas despesas têm carácter excecional e temporário.

Artigo 8.º Especificação

1. O orçamento municipal especifica suficientemente as receitas nele previstas e as despesas nele inscritas.

2. As receitas previstas são suficientemente especificadas de acordo com uma classificação económica.
3. As despesas são especificadas de acordo com uma classificação orgânica, económica e funcional.
4. As despesas são ainda estruturadas por programas orçamentais.
5. No orçamento municipal é inscrita uma dotação provisional, denominada reserva de contingência, destinada a satisfazer despesas urgentes e imprevistas, de montante não inferior a 2 % e não superior a 5 % do total da despesa.
6. São nulos os créditos orçamentais que possibilitem a existência de dotações para utilização confidencial ou para fundos secretos.
7. A estrutura da classificação económica das receitas e das classificações económica e funcional das despesas é aprovada por decreto-lei.

Artigo 9.º
Equilíbrio

1. O orçamento municipal prevê as receitas necessárias para cobrir todas as despesas.
2. As despesas correntes não podem ser superiores às receitas correntes.

Artigo 10.º
Equidade intergeracional

O orçamento municipal subordina-se ao princípio da justa repartição de benefícios e encargos entre gerações e implica a apreciação nesse plano da incidência orçamental:

- a) Dos objetivos, medidas e ações previstas pelo plano de desenvolvimento municipal e pelo plano anual de atividades;
- b) Do investimento em infraestruturas, financiado pelo município;
- c) Do investimento na capacitação humana, financiado pelo município;
- d) Dos encargos com os passivos financeiros do município;
- e) Das necessidades de financiamento das associações de municípios;
- f) Dos encargos vencidos e não liquidados a fornecedores.

Artigo 11.º
Transparência

1. O Estado e os municípios estão subordinados ao dever de informação mútua, para garantia da estabilidade orçamental e da solidariedade recíproca, designadamente através do órgão previsto no artigo 32.º da presente lei.

2. As associações de municípios estão sujeitas ao princípio enunciado pelo número anterior.

Artigo 12.º
Publicidade

1. São obrigatoriamente publicitados nos quadros de aviso dos municípios, no portal da *internet* de âmbito nacional dedicado à atividade municipal, e caso exista, no portal da *internet* próprio de cada município, os seguintes instrumentos de gestão, incluindo as suas respetivas alterações e atualizações:
 - a) O plano de desenvolvimento municipal;
 - b) O plano anual de atividades municipal;
 - c) O orçamento municipal;
 - d) Os relatórios de execução orçamental;
 - e) Os relatórios periódicos de atividades e de desempenho dos programas orçamentais;
 - f) O relatório anual de atividades;
 - g) A conta geral do município.
2. Os órgãos representativos dos municípios prestam aos cidadãos, de forma acessível e rigorosa, informação sobre a sua situação financeira.
3. As associações de municípios estão sujeitas às previsões constantes dos números anteriores.

Artigo 13.º
Economia, eficiência e eficácia

A assunção de compromissos e a realização de despesa pelos municípios está sujeita aos princípios da economia, eficiência e eficácia, que consistem na utilização do mínimo de recursos para assegurar serviços públicos de qualidade, alcançar os melhores resultados com a menor despesa, e na utilização dos recursos mais adequados para atingir o objetivo definido.

Artigo 14.º
Responsabilidade

1. Os municípios são responsáveis pelo cumprimento dos compromissos por si assumidos.
2. Os titulares dos órgãos municipais e dos cargos de direção e chefia municipal são responsáveis pelas operações de execução orçamental por si autorizadas e ou por si executadas, nos termos da lei.

Artigo 15.º
Orçamentação por programas

O orçamento municipal estrutura-se por programas, nos termos estabelecidos pela presente lei.

Secção II
Processo orçamental

Artigo 16.º
Plano de desenvolvimento municipal

1. O plano de desenvolvimento municipal é o instrumento de planeamento estratégico para um período de execução de cinco anos que define os objetivos de desenvolvimento económico e social a atingir no território do município no respetivo período e identifica as principais ações e medidas a realizar pelo município para a concretização dos referidos objetivos, acautelando a proteção e a valorização dos recursos naturais e ambientais do território municipal e os interesses culturais locais.
2. O plano de desenvolvimento municipal deve compatibilizar-se com as orientações e metas estratégicas estabelecidas no Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional.
3. O plano de desenvolvimento municipal especifica as ações e medidas a realizar em cada posto administrativo.
4. O Presidente do Município apresenta a proposta de plano de desenvolvimento municipal à aprovação da Assembleia Municipal, no prazo de 30 dias após a sua instalação.

Artigo 17.º
Quadro plurianual de programação orçamental

1. O quadro plurianual de programação orçamental estabelece os limites da despesa global do município e de cada programa orçamental para o ano orçamental seguinte e para os quatro anos subsequentes, em consonância com os objetivos estabelecidos no plano de desenvolvimento municipal.
2. O quadro plurianual de programação orçamental estabelece ainda as projeções da receita para o ano orçamental seguinte e para os quatro anos subsequentes.
3. O limite da despesa global para o ano orçamental seguinte é vinculativo e os restantes limites e projeções são indicativos.
4. O Presidente do Município apresenta à Assembleia Municipal a proposta do quadro plurianual de programação orçamental no mesmo prazo da apresentação da proposta do plano de desenvolvimento municipal e são ambos debatidos em simultâneo.

Artigo 18.º
Plano anual de atividades municipal

1. O processo orçamental inicia-se com a apresentação do plano anual de atividades municipal, elaborado e apresentado pelo Presidente do Município à Assembleia Municipal até 15 de setembro do ano que antecede.
2. O plano anual de atividades municipal especifica as medidas políticas, administrativas e orçamentais destinadas a

executar o plano de desenvolvimento municipal em cada ano, estrutura-se por programas, subprogramas e atividades, definindo para estes:

- a) Indicadores de desempenho;
 - b) Encargos financeiros previstos para o respetivo ano;
 - c) Rúbricas orçamentais por onde devem ser pagos os correspondentes encargos, com indicação expressa da parte assegurada e inscrita no orçamento e, se for caso disso, das fontes de financiamento previstas e ainda não garantidas;
 - d) Datas previstas para o início e conclusão das atividades.
3. O plano anual de atividades municipal identifica os projetos de capital a executar e apresenta para cada um, o disposto nas alíneas a) a d) do número anterior, a despesa total prevista com os mesmos, e no caso de projetos com incidência plurianual, a especificação da despesa prevista para cada ano.
 4. O plano anual de atividades municipal inclui um projeto de atualização do quadro plurianual de programação orçamental para o período remanescente de execução do plano de desenvolvimento municipal.

5. A Assembleia Municipal discute e vota o plano anual de atividades municipal no prazo máximo de 20 dias, contados da data da sua apresentação pelo Presidente do Município.

Artigo 19.º
Apresentação da proposta de orçamento municipal

1. O Presidente do Município apresenta à Assembleia Municipal, até 15 de novembro de cada ano, a proposta de orçamento municipal para o ano financeiro seguinte.
2. O prazo referido no número anterior não se aplica nos casos em que:
 - a) Os órgãos representativos do município se encontrem dissolvidos;
 - b) A instalação dos órgãos representativos do município ocorra no quarto trimestre do ano.
3. Nos casos previstos no número anterior, a proposta de orçamento municipal para o ano seguinte é apresentada à Assembleia Municipal, pelo Presidente do Município, no prazo de 45 dias contados da data da respetiva instalação.

Artigo 20.º
Apresentação de parecer sobre a proposta de orçamento municipal

Caso exista parecer sobre a proposta de orçamento municipal emitido pelo membro do Governo responsável pela área das finanças públicas, é o mesmo apresentado conjuntamente com a proposta de orçamento municipal, nos termos dos n.ºs 3 e 4

do artigo 24.º e da alínea d) do n.º 6 do artigo 88.º da Lei n.º 23/2021, de 11 de novembro, Lei do Poder Local e da Descentralização Administrativa.

Artigo 21.º
Discussão e votação

1. A proposta de orçamento municipal é discutida e votada nos termos previstos na Lei do Poder Local e da Descentralização Administrativa e no regimento da Assembleia Municipal.
2. A votação da proposta de orçamento municipal realiza-se no prazo máximo de 30 dias após a sua apresentação à Assembleia Municipal.
3. A proposta de orçamento municipal é obrigatoriamente discutida e votada em plenário, de acordo com a tramitação definida pelo regimento da Assembleia Municipal.
4. A assembleia municipal promove as audições que considere relevantes para a apreciação e votação da proposta de orçamento municipal, sendo obrigatória a audição do Conselho Consultivo Municipal.
5. A Assembleia Municipal não pode aprovar alterações à proposta de orçamento municipal, salvo se as mesmas houverem sido apresentadas pelo Presidente do Município durante o prazo previsto no n.º 2.
6. O Plenário da Assembleia Municipal pode aprovar a prorrogação do prazo previsto no n.º 2, por período não superior a cinco dias, verificando-se a apresentação de quaisquer propostas de alteração à proposta inicial de orçamento municipal.
7. As propostas de alteração ao orçamento municipal podem ser aprovadas como recomendações ao Presidente do Município.

Artigo 22.º
Publicação do orçamento municipal

1. O Presidente do Município assegura a publicitação da versão integral do orçamento municipal, até ao quinto dia posterior ao da respetiva aprovação final pela Assembleia Municipal:
 - a) No quadro de aviso da sede do município;
 - b) No quadro de aviso dos postos administrativos do município;
 - c) No portal da *internet* dedicado à atividade dos municípios;
 - d) No Jornal da República.
2. No prazo previsto no número anterior, o Presidente do Município remete ao membro do Governo responsável pela área das finanças públicas a versão final do orçamento municipal e certidão da ata que documente a sessão da Assembleia Municipal em que o mesmo tenha sido aprovado.

Artigo 23.º
Vigência do orçamento municipal

1. O orçamento municipal, depois de publicitado conforme o disposto no n.º 1 do artigo anterior, vigora entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de cada ano.
2. O período de vigência do orçamento municipal é prorrogado quando se verifique:
 - a) A rejeição da proposta de orçamento municipal;
 - b) A instalação dos órgãos representativos dos municípios no quarto trimestre do ano;
 - c) A dissolução dos órgãos municipais;
 - d) A não votação da proposta de orçamento municipal por parte da Assembleia Municipal.
3. Durante o período transitório em que se mantiver a prorrogação da vigência do orçamento municipal respeitante ao ano anterior, a execução do orçamento das despesas obedece ao princípio da utilização por duodécimos das verbas fixadas nas tabelas orçamentais que as especificam, de acordo com a classificação orgânica.
4. As operações de receita e de despesa executadas ao abrigo do regime transitório são imputadas às contas respeitantes ao novo ano financeiro, iniciado em 1 de janeiro.

Secção III
Conteúdo e estrutura

Artigo 24.º
Conteúdo formal e estrutura

1. O orçamento municipal apresenta a previsão anual das receitas e das despesas e define o limite máximo das despesas a serem realizadas pelo município durante o ano orçamental, bem como as projeções de receitas e despesas para os dois anos subsequentes.
2. A orçamentação das receitas do orçamento municipal é realizada até ao segundo grau da classificação económica.
3. A orçamentação das despesas é realizada até ao primeiro grau da classificação orgânica e da estrutura por programas e ao segundo grau das classificações económica e funcional.
4. O orçamento municipal é composto pelo articulado e pelas tabelas orçamentais.
5. O articulado do orçamento municipal contém, designadamente:
 - a) A aprovação das tabelas orçamentais;
 - b) A autorização para a cobrança de taxas e contribuições pelo município;

- c) A aprovação do montante máximo que o município pode contrair através de empréstimo, bem como as condições gerais a que se devem subordinar as respetivas operações;
- d) A aprovação das transferências para os sucos.
6. O orçamento municipal contém as seguintes tabelas:
- a) Tabela I – Receita e despesa global do município;
- b) Tabela II – Receita por classificação económica;
- c) Tabela III – Despesa por classificação económica;
- d) Tabela IV – Despesa por classificação orgânica e estruturada por programas;
- e) Tabela V – Despesa por classificação funcional;
- f) Tabela VI - Repartição dos programas e medidas pelos postos administrativos;
- g) Tabela VII - Transferências para os sucos.
7. Com a proposta de orçamento municipal, o Presidente do Município apresenta à Assembleia Municipal um relatório contendo a apresentação e a justificação da política orçamental proposta, incluindo uma análise aos seguintes domínios:
- a) Descrição sumária do orçamento da receita;
- b) Descrição sumária do orçamento da despesa;
- c) Identificação do valor da dívida, encargos com o respetivo serviço e situação do município em matéria de cumprimento dos limites de endividamento municipal;
- d) Descrição da situação patrimonial do município;
- e) Descrição da política de recursos humanos, com indicação de eventuais alterações ao quadro de pessoal e recrutamento de recursos humanos;
- f) Descrição sumária das opções relativas à execução do plano de desenvolvimento municipal e respetiva articulação com as opções da proposta de orçamento municipal;
- g) Descrição da estratégia de colaboração com os sucos;
- h) Descrição da estratégia de colaboração com organizações não governamentais.
8. Com a proposta de orçamento municipal, o Presidente do Município apresenta igualmente à Assembleia Municipal os desenvolvimentos orçamentais do orçamento municipal, os quais apresentam as receitas e despesas especificadas até aos níveis máximos de desagregação, de acordo com a estrutura por programas e as classificações orgânica e económica.

Artigo 25.º
Harmonização com os planos

O orçamento municipal é desenvolvido de harmonia com o plano de desenvolvimento municipal e plano anual de atividades municipal.

Artigo 26.º
Despesas obrigatórias

No orçamento municipal são obrigatoriamente inscritas:

- a) As dotações necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes de lei ou contrato;
- b) As dotações destinadas ao pagamento de encargos resultantes de sentenças judiciais;
- c) Outras dotações determinadas por lei.

Artigo 27.º
Previsão anual da receita de indemnizações, locações, heranças, legados e doações

A quantificação da previsão das receitas municipais a inscrever no orçamento municipal com origem em futuros recebimentos de indemnizações civis, heranças, legados, doações e rendimentos da locação de bens móveis e imóveis é determinada com base no valor total anual efetivamente recebido pelo município por conta de cada uma dessas fontes de receita no exercício orçamental anterior, podendo a previsão para cada fonte de receita ser majorada até 25% do valor anual recebido.

Artigo 28.º
Programas

1. Um programa orçamental corresponde à definição de objetivos gerais e ao correspondente agrupamento das despesas que concorrem, de forma articulada e complementar, para a concretização de um ou vários resultados gerais, relativos a uma ou mais políticas públicas, fazendo necessariamente parte integrante de um conjunto de indicadores de desempenho.
2. Cada programa orçamental divide-se em um ou mais subprogramas, que são objetivos específicos com vista à produção de resultados a atingir, desagregando-se os subprogramas por atividades, e projetos, que são um conjunto de ações que concorrem para a produção de resultados.
3. Os objetivos e resultados dos programas estão vinculados aos definidos no plano de desenvolvimento municipal, os subprogramas estão vinculados aos respetivos programas, e as atividades e projetos estão vinculadas aos respetivos subprogramas.
4. As atividades e projetos estão vinculadas ao respetivo subprograma, correspondem a unidades básicas de realização dos subprogramas, e detalham os processos, tarefas ou atos materiais a serem executados para a produção dos resultados definidos.

5. Cada programa, subprograma, atividade e projeto é acompanhado por indicadores de avaliação do desempenho, que medem diretamente o desempenho dos processos, tarefas ou ações principais, e permitem avaliar a economia, eficiência e eficácia da sua realização.
 6. Os programas orçamentais com financiamento específico da Administração Central ou dos parceiros para o desenvolvimento devem identificar os programas locais ou comunitários que lhes estão associados.
 7. As regras sobre a definição concreta e estruturação dos programas orçamentais são aprovadas por decreto-lei.
2. Os municípios têm o direito de ser auscultados, através da sua associação representativa nacional:
 - a) Antes da preparação do Orçamento Geral do Estado, designadamente quanto à participação dos mesmos nos recursos públicos;
 - b) Sobre a proposta de lei de Orçamento Geral do Estado apresentada pelo Governo ao Parlamento Nacional e suas propostas de alteração.

Artigo 32.º

Conselho de Coordenação Financeira

1. O Conselho de Coordenação Financeira é um órgão de coordenação, com a missão de assegurar uma coordenação institucional mais eficiente e eficaz entre o Poder Central e o Poder Local, em matéria de relação entre finanças locais e finanças nacionais, assim como a troca mútua de informação.
2. O Conselho de Coordenação Financeira é composto pelo:
 - a) Primeiro-Ministro, que preside ao órgão;
 - b) Membro do Governo responsável pela área das finanças públicas;
 - c) Membro do Governo responsável pelo Poder Local e Descentralização Administrativa.
 - d) Presidente de cada um dos Municípios.
3. Compete ao Conselho de Coordenação Financeira partilhar informação entre os seus membros, nomeadamente sobre as seguintes matérias:
 - a) Projeções e evolução dos principais agregados macro económicos com influência no desempenho orçamental e financeiro do Estado e dos Municípios;
 - b) Desempenho do Fundo Petrolífero de Timor-Leste;
 - c) Desempenho do Fundo Mineiro;
 - d) Evolução da programação orçamental e financeira do Estado, estabelecida nas Grandes Opções do Plano do Estado;
 - e) Evolução da programação financeira plurianual dos Municípios;
 - f) Proposta de lei das Grandes Opções do Plano;
 - g) Proposta de lei de Orçamento Geral do Estado;
 - h) Política orçamental do Governo, e em especial quanto às medidas com impacto na receita fiscal;
 - i) Evolução da execução orçamental do Estado e dos Municípios;
 - j) Conta Geral do Estado e contas anuais dos Municípios.

Secção IV
Alterações orçamentais

Artigo 29.º
Alterações ao orçamento municipal

1. O Presidente do Município pode apresentar à Assembleia Municipal propostas de alteração do orçamento municipal em vigor, quando as circunstâncias o justificarem.
2. Constitui alteração orçamental qualquer alteração ao articulado ou aos valores expressos nas tabelas das receitas e despesas do orçamento municipal
3. A estrutura e o conteúdo das propostas de alteração orçamental seguem a estrutura e o conteúdo do orçamento municipal, com as necessárias adaptações.
4. Aplica-se à proposta de alteração do orçamento municipal o disposto sobre a discussão e votação do orçamento municipal, com as devidas adaptações

Artigo 30.º
Proposta de aumento da despesa

A proposta de alteração orçamental que determinar o aumento de despesas para o ano financeiro em curso deve prever uma dotação orçamental suficiente para cobrir as respetivas despesas e indicar qual a proporção de financiamento dessa dotação, a partir de:

- a) Receitas a transferir pela Administração Central ao abrigo do Fundo de Descentralização Administrativa;
- b) Receitas provenientes de empréstimos concedidos pelo Estado;
- c) Aplicação de excedente de saldo de gerência de exercício orçamental anterior.

CAPÍTULO IV
RELAÇÕES ENTRE AS FINANÇAS LOCAIS E AS
FINANÇAS NACIONAIS

Artigo 31.º
Coordenação das finanças locais com as finanças nacionais

1. A coordenação das finanças dos municípios com as finanças do Estado tem especialmente em conta o desenvolvimento equilibrado de todo o país.

4. O Conselho de Coordenação Financeira reúne ordinariamente duas vezes por ano, até 15 de março e até 15 de setembro, antes da apresentação da proposta de lei das Grandes Opções do Plano e da proposta de lei do Orçamento Geral do Estado, e extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou de um terço dos seus membros.
5. Em razão da matéria, podem participar nas reuniões do Conselho de Coordenação Financeira, sem direito de voto, outros membros do Governo, responsáveis de entidades públicas e outros dirigentes da administração pública e técnicos das respetivas áreas de especialidade.
6. O apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho de Coordenação Financeira é assegurado pelo ministério com atribuições em matéria de Poder Local e Descentralização Administrativa.

Artigo 33.º

Participação dos municípios nos recursos públicos

1. A participação de cada município nos recursos públicos é determinada nos termos e de acordo com os critérios previstos na presente lei.
2. Os critérios mencionados no número anterior devem visar:
 - a) Adequar os recursos de cada nível de administração às respetivas atribuições e competências;
 - b) Promover a correção das desigualdades entre os municípios, designadamente de diferentes capacidades na arrecadação da receita ou de diferentes necessidades de despesa.

Artigo 34.º

Cooperação técnica e financeira

1. O Governo pode aprovar programas de cooperação técnica e financeira com os municípios para a prossecução de políticas e programas de desenvolvimento e coesão territorial, de incentivo ao associativismo autárquico e de atuação de caráter supramunicipal, bem como para a implementação de políticas globais ou setoriais no domínio da inovação ou que impliquem a reforma estrutural de setores económicos ou sociais.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Governo toma ainda as providências orçamentais necessárias à concessão de auxílios financeiros aos municípios que se encontrem nas seguintes situações:
 - a) Calamidade pública;
 - b) Municípios negativamente afetados por investimento da responsabilidade da Administração Central;
 - c) Circunstâncias graves que afetem drasticamente a operacionalidade das infraestruturas e dos serviços municipais de proteção civil;
 - d) Reconversão de áreas urbanas degradadas quando o seu peso relativo transcenda a capacidade e a responsabilidade do município.

3. O Governo publica no portal da *internet* dedicado à atividade municipal, trimestralmente, a listagem dos acordos de cooperação técnica e financeira e de auxílio financeiro celebrados por cada ministério, bem como os respetivos montantes e prazos.
4. O regime jurídico de cooperação técnica e financeira e o regime de concessão de auxílios financeiros aos municípios são regulados por decreto-lei.

Artigo 35.º

Tutela inspetiva

A tutela sobre a gestão patrimonial e financeira dos municípios abrange todos os serviços integrados na administração municipal e nas associações de municípios, sendo meramente inspetiva e só podendo ser exercida nos termos e nas formas previstas na lei, sem prejuízo da democraticidade e autonomia do poder local.

CAPÍTULO V

RECEITAS DOS MUNICÍPIOS

Secção I

Disposições gerais

Artigo 36.º

Receitas

Constituem receitas dos municípios:

- a) As transferências correntes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Os montantes transferidos para o município, ao abrigo da contratualização da execução de programas e projetos;
- c) As transferências realizadas pela Administração Central ao abrigo de acordos de delegação de competências;
- d) Os montantes cobrados por conta da aplicação de taxas municipais;
- e) Os montantes arrecadados pela aplicação de coimas;
- f) Os montantes arrecadados ao abrigo de quaisquer contratos públicos;
- g) Os montantes recebidos por conta de indemnizações civis;
- h) O produto de heranças, legados e doações feitas a favor do município;
- i) O produto de empréstimos que sejam concedidos ao município pelo Estado;
- j) O produto da locação de bens móveis e imóveis;
- k) Os montantes provenientes de juros de depósitos bancários;
- l) Outras receitas atribuídas por lei aos municípios.

Secção II
Repartição de recursos públicos entre o Estado e os municípios

Artigo 37.º
Participação dos municípios nas receitas do Estado

Os municípios beneficiam de uma transferência financeira anual do Estado, designada por Fundo do Poder Local, correspondente ao somatório dos seguintes valores:

- a) 20% do Rendimento Sustentável Estimado do Fundo Petrolífero aprovado para o ano financeiro em curso;
- b) 20% da receita total dos impostos diretos e indiretos não petrolíferos do Estado, inscrita no Orçamento Geral do Estado vigente;
- c) 20% da receita anual do Fundo Mineiro, inscrita no Orçamento Geral do Estado vigente.

Artigo 38.º
Distribuição do Fundo do Poder Local

1. O Fundo do Poder Local é repartido da seguinte forma:
 - a) 50% como Fundo Geral Municipal;
 - b) 50% como Fundo de Coesão Territorial;
2. A participação geral de cada Município no Fundo do Poder Local resulta da soma das parcelas referentes ao Fundo Geral Municipal e ao Fundo de Coesão.

Artigo 39.º
Fundo Geral Municipal

1. O Fundo Geral Municipal corresponde a uma transferência financeira do Estado que visa dotar os municípios de condições financeiras adequadas ao desempenho das suas atribuições, em função dos respetivos níveis de funcionamento e investimento.
2. O Fundo Geral Municipal é repartido de acordo com os seguintes critérios:
 - a) 30% igual para todos os municípios;
 - b) 20% na razão direta do número de eleitores recenseados no território de cada município;
 - c) 20% na razão direta da área de cada município;
 - d) 15% na razão direta do número de sucros existentes na área do município;
 - e) 15% na razão direta do número de aldeias existentes na área do município.
3. Os critérios previstos no número anterior são regulamentados por decreto-lei.

Artigo 40.º
Fundo de Coesão Territorial

1. O Fundo de Coesão Territorial visa reforçar a coesão do território nacional, fomentando a correção de assimetrias em benefício dos municípios menos desenvolvidos onde existam situações de desigualdade relativamente às correspondentes médias nacionais.
2. Os critérios de distribuição do Fundo de Coesão Territorial pelos municípios são os seguintes:
 - a) Dimensão da rede viária municipal existente em cada território municipal;
 - b) Dimensão do sistema público de captação, abastecimento e distribuição de água para consumo humano existente em cada território municipal;
 - c) Dimensão do sistema público de recolha, drenagem e tratamento de esgotos, águas residuais e pluviais existente em cada território municipal;
 - d) Dimensão do sistema público de captação, abastecimento e distribuição de água para fins agrícolas existente em cada território municipal;
 - e) Número de crianças e jovens inscritos nos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico existentes em cada território municipal;
 - f) Número de utentes inscritos nos centros de saúde existentes em cada território municipal.
3. Os critérios previstos no número anterior e a respetiva fórmula de distribuição são regulamentados por decreto-lei.

Artigo 41.º
Fundo de Descentralização Administrativa

1. Para além das transferências obrigatórias realizadas ao abrigo do disposto no artigo 37.º, o Governo prevê no Orçamento Geral do Estado um fundo designado por Fundo de Descentralização Administrativa.
2. O Fundo de Descentralização Administrativa destina-se a financiar as competências que hajam sido transferidas ou delegadas pela Administração Central para os municípios nos domínios da educação, saúde e solidariedade social.
3. As verbas a transferir para os municípios ao abrigo dos programas de cooperação técnica e financeira previstos no artigo 34.º são inscritos no Fundo de Descentralização Administrativa.
4. Os critérios e a fórmula de distribuição do Fundo de Descentralização Administrativa são aprovados por decreto-lei.

Artigo 42.º

Identificação das transferências para os municípios no Orçamento Geral do Estado

O Orçamento Geral do Estado identifica e desagrega, por município, os valores a transferir por conta do Fundo Geral Municipal, do Fundo de Coesão Territorial e do Fundo da Descentralização Administrativa.

Artigo 43.º

Transferências financeiras para os municípios

1. São anualmente inscritos no Orçamento Geral do Estado os montantes das transferências financeiras previstas no artigo 37.º, os quais são transferidos pelo Ministério das Finanças para os municípios em duas prestações anuais, realizando-se a primeira transferência no prazo máximo de 30 dias após a entrada em vigor da respetiva lei do Orçamento Geral do Estado e a segunda transferência até ao dia 30 de junho, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os montantes relativos a transferências para os municípios em execução de acordos de delegação de competências são inscritos nos orçamentos municipais como receitas correntes e transferidos por duodécimos até ao dia 10 do mês correspondente.
3. Os montantes previstos no artigo 39.º podem ser repartidos entre receitas correntes e de capital.
4. A lei do Orçamento Geral do Estado pode autorizar o membro das Governo responsável pela área das finanças públicas a antecipar a transferência por duodécimos a que alude o n.º 2.
5. Os critérios e fórmulas de distribuição do Fundo de Coesão Territorial e do Fundo de Descentralização Administrativa devem ser previamente conhecidos, por forma a que se possa, em tempo útil, solicitar a sua eventual correção.

Artigo 44.º

Dedução das transferências

1. As transferências financeiras da Administração Central para os municípios podem ser objeto de penhora judicial, até ao montante máximo de 20% de cada duodécimo.
2. A penhora das transferências financeiras da Administração Central para os municípios observa o regime processual da penhora de créditos.

Secção III

Endividamento municipal

Artigo 45.º

Princípios orientadores

O endividamento municipal deve orientar-se por princípios de rigor e eficiência, prossequindo os seguintes objetivos:

- a) Minimização dos custos diretos e indiretos numa perspetiva de longo prazo;

- b) Garantia de uma distribuição equilibrada de custos pelos vários orçamentos anuais;
- c) Prevenção de excessiva concentração temporal de amortização;
- d) Não exposição a riscos excessivos.

Artigo 46.º

Endividamento líquido municipal

1. O endividamento líquido municipal corresponde à diferença entre a soma dos passivos, qualquer que seja a sua forma, incluindo nomeadamente os empréstimos contraídos, os contratos de locação financeira e as dívidas a fornecedores, e a soma dos ativos, nomeadamente o saldo de caixa, os depósitos a instituições financeiras, as aplicações de tesouraria e os créditos sobre terceiros.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, não são considerados créditos sobre terceiros os créditos que não sejam reconhecidos por ambas as partes.

Artigo 47.º

Limite do endividamento líquido municipal

1. O montante do endividamento líquido total de cada município, em 31 de dezembro de cada ano, não pode exceder 110% do valor correspondente das receitas provenientes do Fundo Geral Municipal.
2. Quando um município não cumpra o disposto no número anterior, deve reduzir, em cada ano subsequente, pelo menos 10% do montante que excede o seu limite de endividamento líquido, até que aquele limite seja cumprido.
3. O incumprimento do disposto no número anterior implica a dissolução da Assembleia Municipal e a perda de mandato do Presidente do Município, nos termos definidos pelo regime de tutela administrativa estabelecido na Lei n.º 23/2021, de 10 de novembro.

Artigo 48.º

Regime de crédito

1. Os municípios não podem contrair empréstimos ou utilizar a abertura de crédito junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito, bem como emitir quaisquer títulos de dívida pública.
2. Os municípios podem requerer ao Governo a concessão de empréstimos por parte do Estado, conforme previsto no artigo 90.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, cujos termos seguem o regime do presente diploma.
3. Os empréstimos previstos no número anterior, obrigatoriamente denominados em dólares americanos, não podem ter uma maturidade superior a 10 anos.
4. O pedido de autorização de contração de empréstimos, dirigido à Assembleia Municipal pelo Presidente do Município, é obrigatoriamente acompanhado de informação

sobre as condições praticadas pelo Estado e do mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do município.

5. É vedado aos municípios a concessão de créditos a quaisquer pessoas singulares ou pessoas coletivas, públicas ou privadas.
6. Pelos empréstimos concedidos aos municípios, o Estado não pode cobrar uma taxa de juro superior ao valor da inflação no ano da concessão do empréstimo.

Artigo 49.º

Limite geral dos empréstimos aos municípios

O montante global dos empréstimos concedidos pelo Estado a cada município não pode ultrapassar o valor correspondente às transferências previstas na lei do Orçamento Geral do Estado, ao abrigo do Fundo do Poder Local, para esse município no ano da contração do empréstimo.

Artigo 50.º

Saneamento financeiro

1. Os municípios que se encontrem em situação de desequilíbrio financeiro conjuntural devem contrair empréstimos para saneamento financeiro, tendo em vista a reprogramação da dívida e a consolidação de passivos.
2. Os pedidos de empréstimo para o saneamento financeiro dos municípios são instruídos com um estudo fundamentado sobre a situação financeira do município e um plano de saneamento financeiro para o período a que respeita o empréstimo.
3. Os documentos referidos no número anterior são aprovados pela Assembleia Municipal, sob proposta do Presidente do Município.
4. Durante o período de vigência do empréstimo para o saneamento financeiro do município, o Presidente do Município envia à Assembleia Municipal e ao Ministério das Finanças um relatório trimestral sobre a execução do plano de saneamento financeiro.
5. Durante o período de execução do plano de saneamento financeiro, os municípios estão impedidos de:
 - a) Iniciar procedimentos de recrutamento de funcionários e trabalhadores, salvo os previstos no plano de saneamento financeiro;
 - b) Iniciar procedimentos de aquisição externa de bens ou serviços, salvo os que se encontrem previstos no plano de saneamento financeiro;
 - c) Iniciar procedimentos de contratualização externa para a execução de empreitadas de obras públicas.
6. O incumprimento das disposições previstas no plano de saneamento financeiro ou do disposto nos n.ºs 4 e 5 implicam a instauração de um procedimento inspetivo, nos termos previstos pelo regime de tutela administrativa.

Artigo 51.º

Proibição da assunção de compromissos dos municípios pelo Estado

O Estado não pode assumir responsabilidade pelas obrigações dos municípios, nem assumir os compromissos que decorram dessas obrigações.

Artigo 52.º

Proibição da assunção de dívidas e prestação de garantias pelos municípios

Os municípios não podem emitir ou aceitar títulos cambiários, assumir dívidas de terceiros ou prestar garantias ao cumprimento de créditos de terceiros, sejam os mesmos pessoas coletivas ou singulares, públicas ou privadas.

Secção IV

Taxas municipais

Artigo 53.º

Criação das taxas municipais

1. A presente lei cria as taxas municipais previstas no artigo 54.º, a aplicar pelos municípios.
2. O lançamento tributário das taxas municipais é realizado nos termos do artigo 56.º

Artigo 54.º

Incidência objetiva

As taxas municipais incidem sobre as utilidades prestadas aos particulares geradas pelas atividades dos municípios ou resultantes da realização de investimentos municipais, designadamente:

- a) Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;
- b) Concessão de licenças de loteamento e de licenças de obras de urbanização, de execução de obras particulares, de ocupação da via pública por motivo de obras e de utilização de edifícios, bem como de obras para ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal;
- c) Ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal e aproveitamento dos bens de utilidade pública;
- d) Prestação de serviços ao público;
- e) Ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras;
- f) Aferição e conferição de pesos, medidas e aparelhos de medição quando oficialmente qualificados e autorizados para o efeito;
- g) Estacionamento de veículos em parques ou outros locais a esse fim destinados;

- h) Autorização para o emprego de meios de publicidade destinados a propaganda comercial;
- i) Utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público;
- j) Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, ossários e outras instalações em cemitérios municipais;
- k) Conservação e tratamento de esgotos;
- l) Licenciamento sanitário de instalações;
- m) Ressarcimento dos prejuízos causados ao município pela exploração de inertes na respetiva área;
- n) Captação, abastecimento, tratamento e distribuição de água;
- o) Captação, drenagem e tratamento de águas residuais;
- p) Recolha, depósito e tratamento de resíduos sólidos e óleos usados;
- q) Transporte coletivo de pessoas e mercadorias;
- r) Distribuição de energia elétrica em baixa tensão;
- s) Concessão de qualquer outra licença ou autorização da competência dos municípios;
- t) Instalação, substituição ou renovação dos ramais domiciliários de ligação aos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e esgotos;
- u) Registos determinados por lei;
- v) Quaisquer outras utilidades previstas na lei.

Artigo 55.º
Incidência subjetiva

1. O município é o sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento de taxa.
2. O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva que, nos termos do disposto nos regulamentos municipais, está vinculado ao cumprimento da obrigação de pagamento de uma taxa.

Artigo 56.º
Lançamento e determinação do quantitativo das taxas municipais

1. O lançamento de taxas pelos municípios está subordinado aos princípios da:
 - a) Equivalência jurídica, segundo a qual o valor da taxa deve ser proporcional, não ultrapassando o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular;
 - b) Justa repartição dos encargos públicos, já que a criação

de taxas respeita o princípio da prossecução do interesse público local e a satisfação das necessidades financeiras dos municípios para a prossecução das respetivas atribuições;

- c) Publicidade, na medida em que os regulamentos municipais só se tornam eficazes após publicação no Jornal da República.

2. As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares geradas pela atividade dos municípios ou resultantes da realização de investimentos municipais.

3. O lançamento das taxas e a fixação do respetivo quantitativo é aprovada por regulamento da Assembleia Municipal, sob proposta do Presidente do Município.

4. A proposta prevista no número anterior deve ser acompanhada de relatório justificativo dos valores propostos para cada taxa, designadamente do montante do custo inerente aos bens, serviços ou utilidades fornecidas pelo município.

5. Caso exista parecer sobre a proposta de regulamento municipal emitido pelo membro do Governo responsável pela área das finanças públicas, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 24.º e da alínea d) do n.º 6 do artigo 88.º da Lei n.º 23/2021, de 11 de novembro, Lei do Poder Local e da Descentralização Administrativa, é o mesmo apresentado conjuntamente com a referida proposta.

6. Os regulamentos municipais que dispõem sobre o lançamento de taxas e fixação dos respetivos quantitativos contêm obrigatoriamente, sob pena de nulidade:

- a) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;
- b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;

- c) O regime de eventuais isenções objetivas ou subjetivas;
- d) O pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária;

- e) O regime de pagamento em prestações, caso seja admitido.

7. É proibida a aprovação de dispositivos regulamentares que estabeleçam mecanismos automáticos de atualização das taxas municipais, designadamente por indexação ao valor anual da inflação.

8. Os regulamentos que dispõem sobre o lançamento de taxas municipais e fixam os respetivos quantitativos são publicados no Jornal da República.

9. Os regulamentos que dispõem sobre o lançamento de taxas municipais, incluindo as respetivas alterações, são publicitados em permanência nos quadros de aviso do município e no portal da *internet* dedicado à atividade municipal, sendo disponibilizados para consulta dos cidadãos sempre que estes o queiram.

Artigo 57.º

Liquidação das taxas municipais

1. A liquidação das taxas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores previstos nos regulamentos municipais que dispõem sobre o lançamento e a fixação dos respetivos quantitativos.
2. Os valores que sejam apurados no âmbito dos procedimentos de liquidação de taxas são arredondados, por excesso, para a segunda casa decimal.
3. O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de dois anos a contar da data em que ocorreu o facto tributário.

Artigo 58.º

Procedimento de liquidação das taxas municipais

1. A liquidação das taxas municipais consta de documento próprio, no qual se deve fazer referência aos seguintes elementos:
 - a) Identificação do sujeito passivo;
 - b) Discriminação do facto sujeito a tributação;
 - c) Referência ao dispositivo regulamentar que fundamenta o direito de liquidação e cobrança de taxa;
 - d) Cálculo do montante a pagar, por aplicação conjugada do previsto nas alíneas b) e c).
2. O documento mencionado no número anterior designa-se nota de liquidação/guia de receita e faz parte do processo administrativo que documenta o facto tributário.
3. A liquidação de taxas que não sejam precedidas de processos administrativos faz-se nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 59.º

Notificação da liquidação

1. A liquidação é pessoalmente notificada ao sujeito passivo, através da entrega de cópia da nota de liquidação/guia de receita, com indicação do prazo de pagamento voluntário e de requerimento de revisão.
2. O período de pagamento voluntário coincide com o período para a apresentação de requerimento de revisão e é de 15 dias.
3. Não sendo possível notificar pessoalmente o sujeito passivo, a administração municipal afixa a notificação no quadro de aviso da sede de suco correspondente à unidade geográfica de recenseamento eleitoral daquele, pelo período de 15 dias.
4. A liquidação considera-se efetuada na data em que a notificação da mesma for assinada pelo sujeito passivo ou no quinto dia posterior ao da afixação da notificação de

liquidação no quadro de aviso da sede do suco em que aquele se encontra recenseado para efeitos eleitorais.

Artigo 60.º

Revisão da liquidação

1. Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços, pode haver lugar à revisão do ato de liquidação pelos serviços municipais, determinada pelo Presidente do Município ou através de requerimento apresentado pelo sujeito passivo, no prazo previsto no artigo anterior, com fundamento em erro ou omissão de facto ou de direito.
2. O requerimento de revisão de liquidação oficiosa, apresentado pelo sujeito passivo, deve ser instruído com todos os elementos de prova necessários à demonstração da procedência do mesmo e com a prestação de garantia de valor não inferior à quantia liquidada e que é objeto de requerimento de revisão.
3. A garantia prevista no número anterior pode ser prestada sob qualquer das formas previstas no Código Civil para as garantias especiais das obrigações, por garantia bancária ou seguro-caução, sob pena de rejeição liminar do requerimento de revisão da liquidação de taxa, salvo demonstração de que o sujeito passivo não dispõe de meios económicos suficientes para a prestação de garantia.
4. Recai sobre o sujeito passivo o ónus da prova de todos os factos que alegar em sede de requerimento de revisão de liquidação e da prestação da garantia prevista no número anterior ou da insuficiência de meios económicos para a poder prestar.
5. Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional a que haja lugar, sempre que o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, designadamente por falta ou inexatidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado nos termos da lei ou dos regulamentos municipais, é este responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.
6. Quando, por erro imputável aos serviços municipais, tenha sido liquidada e cobrada quantia superior à devida, devem os serviços restituir a quantia indevidamente paga, acrescida de juros calculados à taxa legal correspondente ao valor da inflação e contados ao dia.
7. Não há lugar a liquidação adicional ou a restituição de quantias quando o seu quantitativo seja igual ou inferior a US\$ 2.

Artigo 61.º

Liquidação adicional

1. A revisão de um ato de liquidação do qual resultar prejuízo para o município obriga os serviços municipais a promover officiosamente uma liquidação adicional.
2. O sujeito passivo é notificado do procedimento de liquidação adicional nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 57.º.

3. Ao processo de liquidação adicional é aplicável o disposto no artigo anterior em tudo o que se refira às garantias de defesa do sujeito passivo.

Artigo 62.º

Pagamento em prestações

1. Os regulamentos municipais que procedem ao lançamento das taxas e à fixação dos respetivos quantitativos podem autorizar os presidentes dos municípios a deferir requerimentos, apresentados pelos sujeitos passivos, de pagamento das taxas em prestações, com fundamento na incapacidade económica do sujeito passivo.
2. Os termos em que o Presidente do Município pode autorizar o pagamento de taxas em prestações é definido no regulamento municipal que fixar o quantitativo das taxas municipais.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é proibido o pagamento de prestações por períodos superiores a doze meses consecutivos.
4. A falta de pagamento, injustificado, de qualquer prestação implica o vencimento da totalidade da quantia e a extração de título executivo para cobrança coerciva.

Artigo 63.º

Cobrança coerciva

Encontrando-se esgotado o prazo para a apresentação de requerimento de revisão sem que a taxa liquidada tenha sido paga ou verificando-se a rejeição liminar do requerimento de revisão da liquidação, os serviços do município extraem certidão de dívida iniciando o processo de execução para o pagamento de quantia certa, nos termos e com a tramitação prevista no regime aplicável à execução de dívidas fiscais ao Estado.

Secção V

Coimas municipais

Artigo 64.º

Autorização para a tipificação de ilícitos de mera ordenação social e respetivas sanções

1. Os municípios podem determinar que a violação das normas constantes dos regulamentos municipais seja sancionada com coimas.
2. A conexão entre os ilícitos de mera ordenação social e as respetivas coimas deve ser estabelecida de acordo com a gravidade dos factos e apreciada em abstrato em função da proteção do interesse público local.

Artigo 65.º

Sentido e extensão da autorização

Os regulamentos municipais podem, em matéria de ilícito de mera ordenação social:

- a) Prever um regime de atribuição de responsabilidade por factos praticados em nome pessoal ou em nome ou por conta de outrem;

- b) Criar regras de atribuição de responsabilidade para os titulares dos órgãos de administração de pessoas coletivas que não cumpram o dever de pôr termo aos ilícitos de mera ordenação social;

- c) Determinar a responsabilidade a título de dolo, negligência e na forma tentada;

- d) Ressalvar o cumprimento do dever violado nas infrações por omissão, não obstante o pagamento da coima ou o cumprimento de sanções acessórias;

- e) Fixar em cinco anos o prazo de prescrição do procedimento de contraordenação e das respetivas sanções.

Artigo 66.º

Limites das coimas

As coimas previstas para o incumprimento de disposições constantes dos regulamentos municipais não podem exceder os seguintes limites:

- a) As coimas previstas como sanção para ações ou omissões de pessoas singulares não podem ser inferiores a US\$ 2,5 e superiores a US\$ 1.500;

- b) As coimas previstas como sanção para ações ou omissões de pessoas coletivas não podem ser inferiores a US\$ 5 e superiores a US\$ 3.000.

Artigo 67.º

Procedimento de aplicação de coimas

1. A coima é a sanção aplicável a todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal classificado como ilícito de mera ordenação social.

2. O processo de aplicação de coimas obedece aos princípios gerais do direito sancionatório previstos na Constituição.

3. O processamento das contraordenações e a aplicação das coimas compete ao diretor da administração municipal.

4. O agente da infração é obrigatoriamente notificado da decisão administrativa que lhe aplicar coima, da qual constam, sob pena de nulidade:

- a) A identificação do autor da infração e dos eventuais coparticipantes;

- b) A descrição do facto imputado e as provas que sustentam a imputação;

- c) As normas que hajam sido violadas e as normas que fixam a coima;

- d) O valor da coima;

- e) A possibilidade de recorrer hierarquicamente da decisão de aplicação da coima, no prazo de 15 dias, para o Presidente do Município.

5. As coimas voluntariamente pagas no prazo de recurso hierárquico são reduzidas a metade do seu valor.

Artigo 68.º

Notificação da decisão de aplicação de coimas

A notificação da decisão de aplicação de coimas segue o regime previsto no artigo 57.º para a notificação da nota de liquidação/guia de receita, com as devidas adaptações.

Artigo 69.º

Recurso da decisão de aplicação de coimas

1. Verificando-se que no processo de aplicação de coimas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços, pode haver lugar à revisão da decisão de aplicação de coimas, pelos serviços municipais, determinada pelo Presidente do Município ou através de recurso hierárquico apresentado pelo agente a quem a infração é imputada, no prazo de 15 dias, com fundamento em erro ou omissão de facto ou de direito.
2. O recurso hierárquico deve ser instruído com todos os elementos de prova necessários à demonstração da procedência do mesmo, incumbindo ao recorrente assegurar a presença das testemunhas eventualmente arroladas na data e local designados para a respetiva audição.
3. O Presidente do Município profere decisão administrativa final no prazo de 30 dias contados da data da interposição do recurso.
4. A falta de decisão proferida no prazo previsto no número anterior equivale ao deferimento tácito do recurso interposto.
5. A decisão do Presidente do Município que indefira o recurso não pode agravar o montante da coima aplicada ao recorrente pela decisão administrativa, sendo notificada, nos termos do disposto no artigo 57.º, para que o recorrente proceda ao pagamento voluntário da coima, no prazo de cinco dias.
6. Até ao termo do prazo previsto para o pagamento voluntário da coima, cabe recurso para o tribunal judicial de primeira instância com competência territorial sobre a área do município.

Artigo 70.º

Cobrança coerciva

Os serviços municipais instauram processo de execução para o pagamento de quantia certa, nos termos e com a tramitação prevista no regime aplicável à execução de dívidas fiscais ao Estado, para a cobrança coerciva de todas as decisões que apliquem coimas já transitadas em julgado que não se encontrem devidamente pagas.

**CAPÍTULO VI
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

Artigo 71.º

Regras da execução orçamental

Nas respetivas execuções orçamentais, os municípios devem respeitar as seguintes regras:

- a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada;
- b) A cobrança de receitas pode, no entanto, ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento;
- c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar;
- d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente;
- e) As dotações orçamentais da despesa a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;
- f) As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;
- g) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea anterior no prazo, improrrogável, de dois anos, a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito;
- h) Os serviços municipais, no prazo improrrogável previsto na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, vencidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

Artigo 72.º

Etapas da despesa

Os municípios executam a despesa de acordo com as seguintes etapas sucessivas:

- a) Autorização de despesa;
- b) Verificação da inscrição e cabimento orçamental;
- c) Assunção do compromisso;
- d) Liquidação da despesa;
- e) Autorização do pagamento;
- f) Realização do pagamento.

Artigo 73.º
Registos contabilísticos

1. Os municípios possuem contabilidade organizada e registam as suas operações orçamentais, financeiras e patrimoniais de acordo com as normas de um plano de contabilidade.
2. O plano de contabilidade é aprovado por decreto-lei.

Artigo 74.º
Arrecadação de receita

1. Nenhum funcionário ou agente da administração municipal deve guardar ou manter na sua posse quantias pecuniárias resultantes da arrecadação de receitas municipais enquanto aguarda a respetiva transferência para a conta do município, salvo autorização escrita do Presidente do Município.
2. A totalidade das receitas arrecadadas por conta das receitas municipais é depositada nas contas bancárias do município.
3. Os serviços depositam os montantes pecuniários que diariamente sejam arrecadados por conta de receitas municipais.

Artigo 75.º
Utilização de fundos públicos municipais

1. É proibida aos titulares dos órgãos municipais e aos funcionários e agentes dos serviços municipais a má utilização de fundos e recursos públicos ou a sua utilização ilegítima ou imprópria.
2. Os serviços da administração municipal só podem realizar despesa após a emissão de Aviso de Autorização de Despesa, emitida pelo diretor da administração municipal, através do qual este certifica a existência de previsão e dotação orçamental e a respetiva legalidade.
3. A emissão de um Aviso de Autorização de Despesa depende da disponibilidade de fundos e do mesmo deve constar o respetivo prazo de validade.
4. O diretor da administração municipal pode a qualquer momento revogar um Aviso de Autorização de Despesa sempre que seja desejável no interesse de uma gestão financeira prudente.
5. Os municípios só podem efetivar os pagamentos das despesas para as quais hajam sido emitidos Avisos de Autorização de Despesa.

Artigo 76.º
Contas bancárias do município

1. O Presidente do Município é responsável pelas contas bancárias do município, para depósito das quantias e valores recebidos por conta das receitas municipais.
2. As contas bancárias previstas no número anterior são

tituladas pelo município e só podem ser mobilizadas com a assinatura conjunta do Presidente do Município e do diretor da administração municipal.

3. A efetivação do pagamento de quaisquer despesas de valor superior duas vezes ao do salário mínimo nacional só pode realizar-se através de cheque ou transferência bancária.
4. O depósito das quantias e valores recebidos por conta do financiamento de outros Estados ou de organizações internacionais a projetos desenvolvidos pelos municípios é realizado numa conta bancária especificamente aberta para esse efeito.
5. O pagamento de despesas realizadas por conta da execução de projetos com financiamento internacional só pode realizar-se através de cheque ou transferência bancária, se o respetivo valor for superior ao do salário mínimo nacional.
6. Cada projeto que obtenha financiamento por parte de Estados estrangeiros ou organizações internacionais tem obrigatoriamente associada uma conta bancária própria.

Artigo 77.º
Pagamento dos salários dos funcionários municipais

1. O município é responsável pelo pagamento das retribuições dos titulares dos respetivos órgãos representativos e dos funcionários e agentes do respetivo quadro de pessoal.
2. Os municípios asseguram a retenção na fonte e outras deduções salariais legalmente previstas, aquando do pagamento das retribuições mensais previstas no número anterior, entregando-as posteriormente às entidades competentes nos prazos e de acordo com os procedimentos previstos nas respetivas leis.

Artigo 78.º
Sistemas de informação

1. Os municípios utilizam sistemas e tecnologias de informação na gestão municipal, designadamente para fins de planeamento, orçamentação, gestão financeira, contabilística e patrimonial, ou prestação de serviços e bens públicos ao cidadão.
2. Os sistemas informáticos utilizados, adquiridos ou desenvolvidos pelos ou para os municípios, são independentes dos sistemas de informação da Administração Central, mas têm de garantir a interoperabilidade e a compatibilidade de sistemas, assim como a funcionalidade de interligação, com os sistemas relevantes da Administração Central.
3. Para efeitos da execução de acordos de transferência ou de delegação de atribuições e competências entre o Governo e os municípios, estes utilizam os sistemas informáticos disponibilizados pela Administração Central.

**CAPÍTULO VII
CONTABILIDADE, PRESTAÇÃO E AUDITORIAS
CONTAS MUNICIPAIS**

**Artigo 79.º
Apreciação das contas**

1. A conta geral do município é apreciada e votada pela Assembleia Municipal, durante o mês de março do ano seguinte àquele a que respeita.
2. No mesmo período, a Assembleia Municipal aprecia e vota o relatório de atividades anual.

**Artigo 80.º
Conta Geral do município**

1. A Conta Geral do Município é um documento que apresenta as receitas cobradas e as despesas realizadas pelo município durante um ano orçamental, e informação sobre a respetiva situação financeira e patrimonial.
2. A Conta Geral do Município é composta pelo relatório, pelas tabelas e pelos elementos informativos.
3. O relatório contém uma análise global da execução orçamental e da situação financeira e patrimonial do município no ano orçamental de referência.
4. As tabelas da Conta Geral do Município referidas no n.º 2 integram:
 - a) As tabelas orçamentais do orçamento municipal, com a informação relativa à execução orçamental verificada em cada tabela orçamental;
 - b) Uma tabela com a identificação dos empréstimos contratualizados com o Estado;
 - c) Uma tabela com a identificação da execução financeira de cada programa orçamental;
 - d) Uma tabela com a identificação dos passivos do município, datas de vencimento e juros já vencidos;
 - e) Uma tabela com a identificação dos montantes transferidos para os Sucos;
5. Os elementos informativos referidos no n.º 2 integram:
 - a) Informação sobre a receita efetivamente cobrada por cada tipo de receita prevista no artigo 36.º;
 - b) As demonstrações contabilísticas financeiras do ano financeiro de referência, preparadas de acordo com o plano de contabilidade aplicável;
 - c) Os extratos bancários das contas bancárias tituladas pelo município;
 - d) Inventário do património municipal;
 - e) Informação sobre alterações orçamentais, incluindo por utilização da reserva de contingência.

Artigo 81.º

Relatórios trimestrais de atividades, de desempenho dos programas orçamentais e da execução orçamental

1. O Presidente do Município apresenta à Assembleia Municipal um relatório trimestral sobre a execução do plano anual de atividades municipal, o qual especifica, para o período de referência:
 - a) A identificação dos programas, subprogramas, atividades e projetos, dos respetivos objetivos e indicadores de desempenho;
 - b) A descrição das atividades e dos projetos realizados;
 - c) A identificação do serviço municipal ou administração de posto administrativo responsável pela execução da atividade ou projeto;
 - d) A execução dos indicadores de desempenho dos programas orçamentais, subprogramas, atividades e projetos;
 - e) A descrição dos objetivos e dos resultados atingidos;
 - f) A despesa cumulativa com as atividades e projetos realizados;
 - g) A descrição e análise da execução física e financeira de cada projeto de capital, com indicação das razões que motivam a não execução ou atrasos na execução dos projetos programados.
2. Conjuntamente com o relatório previsto no número anterior, o Presidente do Município apresenta à Assembleia Municipal um relatório trimestral sobre a execução do orçamento municipal, o qual especifica, para o período de referência:
 - a) A execução da receita, desagregada por classificação económica;
 - b) A execução da despesa, desagregada por classificação económica e estrutura orgânica do município;
 - c) A execução da despesa por programa e subprograma orçamental;
 - d) Justificação para os desvios entre as receitas e despesas previstas e realizadas;
 - e) A execução das transferências para os Sucos.
3. O Presidente do Município apresenta o relatório à Assembleia Municipal até ao 15.º dia posterior ao fim do trimestre a que o relatório se reporta.

**Artigo 82.º
Relatório de atividades anual**

Conjuntamente com a Conta Geral do Município, o Presidente do Município apresenta à Assembleia Municipal, um relatório de atividades anual, o qual apresenta a informação prevista no

n.º 1 do artigo 77.º relativa à execução do plano de atividades anual anterior, assim como uma análise da situação financeira do município, onde são referidos, nomeadamente, os seguintes aspetos:

- a) Desvios entre as receitas e despesas previstas e realizadas;
- b) Evolução do endividamento;
- c) Relação entre as receitas e as despesas correntes e as receitas e as despesas de capital;
- d) A execução física e financeira dos projetos municipais;
- e) A análise ao desempenho dos recursos humanos do município.

Artigo 83.º

Envio da Conta Geral do Município à Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas

A Conta Geral do Município é enviada pelo Presidente do Município, para julgamento da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, até ao final do mês de maio do ano seguinte àquele a que respeita.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 84.º

Notificações e comunicações

1. Todas as notificações e comunicações previstas na presente lei devem ser redigidas em português ou tétum.
2. As notificações e comunicações referidas no n.º 1 podem ser efetuadas por via protocolar ou comunicação eletrónica, mediante registo, ou por qualquer outro meio de comprovadamente fazer chegar as notificações e comunicações às partes interessadas.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, as comunicações podem ainda ser entregues diretamente na sede dos serviços municipais, contra recibo.

Artigo 85.º

Data das notificações e das comunicações

1. As notificações e comunicações consideram-se feitas:
 - a) No dia útil imediatamente seguinte à data do registo de entrega por via protocolar, do registo da expedição da comunicação eletrónica ou do registo da entrega da notificação ou comunicação por outro meio, nos termos do n.º 2 do artigo anterior;

b) Na data da entrega, quando entregues nos serviços da entidade, no caso previsto no n.º 3 do artigo anterior.

2. Quando um prazo termine em sábado, domingo, feriado ou dia em que tenha sido concedida tolerância de ponto, transfere-se o termo do mesmo para o dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 86.º

Contagem dos prazos

Os prazos estabelecidos na presente lei são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados, com exceção dos prazos que estabelecem garantias dos particulares previstos nas Secções IV e V do Capítulo V da presente lei, os quais suspendem-se aos sábados, domingos e feriados.

Artigo 87.º

Casos omissos

Aos casos omissos no presente diploma, aplica-se subsidiariamente e com as devidas adaptações, a Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro.

Artigo 88.º

Regulamentação

O Governo aprova, no prazo de 180 dias, os diplomas necessários à regulamentação e aplicação da presente lei.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 09 de maio de 2023.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Aniceto Longuinhas Guterres Lopes

Promulgada em 18 de maio de 2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 17/2023

de 31 de Maio

**DESLOCAÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA À
REPÚBLICA DA COREIA E À REPÚBLICA DE
SINGAPURA**

Sua Excelência o Presidente da República dirigiu mensagem ao Parlamento Nacional pela qual solicita assentimento do Parlamento Nacional para se deslocar em visita oficial à República da Coreia para participar no Fórum da Prosperidade e da Paz, no dia 1 de junho, e à República de Singapura para participar no *Shangri-La Dialogue*, no dia 4 de junho.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos do n.º 1 do artigo 80.º e da alínea h) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, dar assentimento à deslocação de Sua Excelência o Presidente da República à República da Coreia e à República de Singapura, em visita oficial, entre os dias 30 de maio e 5 de junho de 2023.

Aprovada em 25 de maio de 2023.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Aniceto Longuinhos Guterres Lopes

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 18/2023

de 31 de Maio

**DESLOCAÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA À
SANTA SÉ**

Sua Excelência o Presidente da República dirigiu mensagem ao Parlamento Nacional pela qual solicita assentimento do Parlamento Nacional para se deslocar em visita oficial à Santa Sé para participar, a convite do Sumo Pontífice Papa Francisco, num encontro de reflexão sobre a paz que terá lugar no dia 10 de junho.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos do n.º 1 do artigo 80.º e da alínea h) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, dar assentimento à deslocação de Sua Excelência

o Presidente da República à Santa Sé, em visita oficial, entre os dias 8 de junho e 12 de junho de 2023.

Aprovada em 25 de maio de 2023.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Aniceto Longuinhos Guterres Lopes

DECRETO-LEI N.º 26/2023

de 31 de Maio

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 5/2022,
DE 19 DE JANEIRO, QUE APROVA O ESTATUTO
ORGÂNICO DAS FALINTIL - FORÇAS DE DEFESA DE
TIMOR-LESTE (F-FDTL)**

O Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro, procedeu à reforma do Estatuto Orgânico das FALINTIL – Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL), revogando o anterior Decreto-Lei n.º 7/2004, de 5 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2006, de 8 de outubro, bem como o Decreto do Governo n.º 2/2008, de 14 de março. O novo decreto-lei procedeu a ajustes na estrutura orgânico-funcional militar, elucidando as competências dos respetivos órgãos e serviços, promovendo a melhoria da articulação político-militar no que respeita à componente militar da Defesa Nacional.

Destarte, com a alteração da Lei de Defesa Nacional, Lei n.º 3/2010, de 21 de abril, operada pela Lei n.º 11/2021, de 23 de junho, bem como com a aprovação dos documentos estruturantes do Planeamento Estratégico de Defesa Nacional, tornou-se necessário compatibilizar a estrutura orgânica das F-FDTL com esses documentos.

Relativamente ao Sistema da Autoridade Marítima Nacional (SAM), a norma habilitante para a intervenção legislativa para a sua criação é a Lei de Segurança Nacional que estatui, no n.º 3 do artigo 42.º, que o Sistema da Autoridade Marítima é regulado por legislação especial. De facto, o Sistema da Autoridade Marítima constitui o quadro institucional, interministerial e interdepartamental, multidisciplinar, composto pelas entidades, órgãos e serviços que, de forma integrada e em razão da matéria, com funções administrativas, consultivas ou policiais, exercem poderes de autoridade marítima, com o objetivo de garantir o cumprimento da lei nos espaços marítimos sob soberania ou jurisdição nacional, em conformidade com o Direito Internacional e demais legislação nacional aplicável.

Como determinado no Conceito Estratégico de Defesa e Segurança Nacional, aprovado pela Resolução do Governo n.º 43/2016, de 14 de dezembro, com Declaração de Retificação n.º 7/2016, de 14 de dezembro, a atuação do Estado no Mar, no âmbito da Autoridade Marítima Nacional, por razões de eficácia, eficiência e economia na utilização dos recursos, deve ser apoiada em recursos humanos e materiais da Componente Naval das F-FDTL.

Assim, é no âmbito do conceito de “marinha de duplo uso”, por racionalização e otimização dos recursos do Estado, que as F-FDTL cooperam com todas as entidades, órgãos e serviços que integram o Sistema da Autoridade Marítima, e este, apoiado na Componente Naval das F-FDTL, prossegue as suas atribuições sob a direção e coordenação da Autoridade Marítima Nacional (AMN), por via da Direção da Autoridade Marítima (DAM). De facto, o n.º 4 do artigo 32.º da Lei de Defesa Nacional determina que a Componente Naval dispõe ainda de outros órgãos integrando o Sistema da Autoridade Marítima, regulado por legislação própria.

Neste sentido, a presente alteração ao estatuto orgânico das F-FDTL visa revogar os órgãos e serviços da Autoridade Marítima Nacional que, como determinam a Lei de Segurança Nacional e a Lei de Defesa Nacional, são regulados por legislação própria, atendendo à sua verdadeira natureza civil, dentro do conceito de segurança marítima.

Procede-se, também, à necessária compatibilização da estrutura orgânica das F-FDTL com os documentos do Planeamento Estratégico de Defesa Nacional e com os Quadros Orgânicos de Pessoal do Quartel-General e Forças de Apoio Geral, da Componente Naval e da Componente Terrestre, aprovados em 10 de janeiro de 2021. Do mesmo modo, é regulada, de forma temporária, a estrutura da Componente Aérea Ligeira, a ser futuramente constituída.

Por fim, para a concretização do Plano Nacional de Ação para implementação da Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas 1325 sobre Mulheres, Paz e Segurança, de 31 de outubro de 2000, são criadas seções de igualdade de género na estrutura orgânica das F-FDTL, nomeadamente nas suas Componentes.

Na elaboração da alteração, procedeu-se a audição do Conselho Superior de Defesa Militar, em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 20.º da Lei de Defesa Nacional.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º, do n.º 7 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 34.º, todos da Lei n.º 3/2010, de 21 de abril, que aprova a Lei de Defesa Nacional, alterada pela Lei n.º 11/2021, de 23 de junho, e do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a primeira alteração ao estatuto orgânico das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro.

Artigo 2.º

Alterações ao Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro

Os artigos 5.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 13.º, 15.º, 16.º, 22.º, 25.º, 26.º, 27.º, 29.º, 30.º, 31.º, 32.º, 34.º, 37.º, 42.º, 43.º, 45.º, 48.º, 51.º, 53.º, 56.º, 57.º, 60.º, 62.º, 68.º, 69.º, 70.º, 74.º e 75.º do Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 5.º

[...]

1. [...].
2. [...]:
 - a) [...];
 - b) Na componente fixa, os demais comandos, unidades, órgãos e serviços da estrutura da componente.

Artigo 8.º

[...]

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...].
2. Na dependência operacional direta do CEMGFA, sendo regulados por legislação própria:
 - a) A Unidade de Polícia Militar;
 - b) A Unidade FALINTIL;
 - c) [Revogada].

Artigo 9.º

[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. Em tempo de paz, o CEMGFA exerce o comando operacional das F-FDTL, tendo como comandantes subordinados os comandantes de componente, os comandantes de setor e os comandos operacionais que se possam constituir na sua dependência.
5. [...].
6. [...].
7. [...].

Artigo 10.º
[...]

1. [...]:

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

- i. [...];
- ii. [...];
- iii. [...];
- iv. [...];
- v. [...];
- vi. [...];
- vii. [...];
- viii. [...];
- ix. [...];

- x. A estrutura orgânica dos comandos operacionais e administrativos a ele subordinados;
- xi. A proposta de nomeação e exoneração dos comandantes de Componente, colocados na sua dependência direta;
- xii. [...];
- xiii. [...];
- xiv. [...].

2. [...].

3. [...].

Artigo 11.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

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

- e) [Revogada];
- f) [...];
- g) [...];
- h) Assessores;
- i) Secção de Cooperação Civil-Militar.

Artigo 13.º
Inspeção-Geral das F-FDTL

A Inspeção-Geral das F-FDTL é um serviço de apoio ao CEMGFA, chefiado por um oficial general, na efetividade de serviço ou na reserva, no exercício das funções de inspeção, controlo e avaliação, sendo a sua composição, atribuições e funcionamento aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da defesa.

Artigo 15.º
Órgãos de apoio

- 1. Os órgãos de apoio têm por missão assegurar as atividades das F-FDTL nas áreas da justiça e disciplina, saúde e história militar.
- 2. Os órgãos de apoio estão na dependência direta do Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e são chefiados por um coronel ou capitão-de-mar-e-guerra.

Artigo 16.º
[...]

1. [...]:

- a) [Revogada];
- b) [Revogada];
- c) [...];
- d) [Revogada];
- e) [Revogada];
- f) Direção de Saúde Militar;
- g) [Revogada];
- h) [Revogada];
- i) Direção de História Militar.

2. [...].

Artigo 22.º
Direção de Saúde Militar

- 1. A Direção de Saúde Militar prossegue as competências necessárias para dirigir e coordenar o apoio sanitário das F-FDTL.
- 2. Cabe à Direção de Saúde Militar:
 - a) [...];

- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) Acompanhar a assistência hospitalar prestada pelo Hospital Militar.

Artigo 25.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [Revogada];
- l) Elaborar estudos e promover a aplicação de medidas nas áreas do pessoal, logística, finanças e contratação pública;
- m) [...];
- n) [...];
- o) Coordenar e supervisionar as atividades das Forças de Apoio Geral e da Unidade de Apoio ao Quartel-General.

Artigo 26.º
[...]

1. [...]:

- a) Adjunto do CEMFA;
- b) Estado-Maior Coordenador, que é composto pelas seguintes divisões:

- i. [...];
- ii. [...];
- iii. [...];
- iv. [...];
- v. Divisão de Planeamento Estratégico;
- vi. Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação;
- vii. [Revogada];
- viii. [...];
- ix. [Revogada];
- x. Divisão de Aprovisionamento;
- c) Forças de Apoio Geral, constituídas por:
 - i. Unidade de Apoio de Serviços;
 - ii. Companhia de Engenharia;
 - iii. Companhia de Transmissões;
 - iv. Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato;
- d) [anterior alínea b)].

2. As divisões que compõe o Estado-Maior Coordenador e a Unidade de Apoio ao Quartel-General são dirigidas, cada uma, por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata.

Artigo 27.º
[...]

1. A Divisão de Pessoal prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito dos recursos humanos, da administração dos recursos humanos das F-FDTL e do processamento das listas de abonos e de remunerações.

2. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) Realizar estudos sobre as atividades relativas à moral e ao bem-estar do pessoal, incluindo as referentes a remunerações, apoio social, cultural e recreativo, bem como propor normas orientadoras das mesmas;
- j) [...];
- k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) [...];

p) [Revogada];

q) [Revogada];

r) [...];

s) [Revogada];

t) [...].

3. Cabe ainda à Divisão de Pessoal:

a) Executar o plano de necessidades de pessoal militar e civil das F-FDTL;

b) Executar o plano de necessidades de efetivos militares, por convocação e mobilização, com vista à satisfação dos planos superiormente definidos;

c) Executar as operações relativas ao recrutamento normal, especial e excecional, em coordenação com os serviços competentes do Ministério da Defesa;

d) Coordenar e executar as ações de promoção e divulgação da prestação do serviço militar em regime obrigatório, voluntário e contratual, bem como no quadro permanente, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Defesa;

e) Promover a divulgação dos concursos de admissão para o recrutamento de pessoal militar e civil, em coordenação com os serviços centrais competentes do departamento governamental responsável pela área da Defesa;

f) Executar as operações relativas ao recrutamento de pessoal civil, em coordenação com os serviços centrais competentes do departamento governamental responsável pela área da Defesa;

g) Promover a colocação e indigitação dos efetivos militares, do quadro permanente nas situações de ativo e de reserva na efetividade de serviço, bem como dos militares em regime de voluntariado e contrato, na estrutura orgânica das F-FDTL e fora dela;

h) Promover a distribuição anual, por quadros especiais, dos efetivos militares do quadro permanente, na situação de ativo, autorizados na estrutura orgânica das F-FDTL;

i) Assegurar a execução dos atos relativos a colocações, transferências, substituições, reclassificações e abate aos quadros do pessoal das F-FDTL;

j) Garantir a execução dos atos referentes a mudanças de situação, respeitantes a militares no ativo, na reserva, reserva de disponibilidade e na reforma, bem como à prestação de serviço e sua efetividade;

k) Assegurar o controlo dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade;

l) Executar as operações relativas a nomeações para a frequência de cursos e estágios;

m) Promover o planeamento da carreira de cada militar, realizando estudos no sentido de orientar e aconselhar sobre as necessidades de formação, de desempenho de funções e de satisfação de condições de promoção;

n) Elaborar os processos relativos a promoções e graduações de militares e providenciar pela satisfação das condições especiais de promoção, bem como os processos de promoção;

o) Elaborar e difundir as listas de antiguidade dos militares;

p) Executar as operações de arquivo de identificação dos militares do quadro permanente, dos militares em regime de voluntariado e contrato, e dos militares em serviço efetivo normal, dos pensionistas com pensão de invalidez, emitindo os respetivos documentos de identificação, bem como elaborar e atualizar as cartas-patente e os diplomas de encarte;

q) Coordenar, processar e controlar a validade dos dados constantes das fichas biográficas e das fichas de avaliação dos militares, tendo em vista, designadamente, apoiar os trabalhos do Conselho de Promoções, do Conselho Superior de Disciplina e do Conselho Superior de Defesa Militar;

r) Preparar e acompanhar os processos com vista à atribuição de pensão de reforma, invalidez e de condecorações;

s) Executar a escrituração dos documentos de matrícula dos militares;

t) Preparar e encaminhar para o serviço central competente do departamento governamental responsável pela área da Defesa, os processos de adiamento e dispensa do cumprimento de deveres militares, bem como os processos relativos às situações de incumprimento de deveres militares;

u) Colaborar na elaboração de propostas de regulamentos e publicações, manuais, normas e instruções relativos a matérias da sua competência;

v) Coligir os dados estatísticos sobre efetivos, necessários ao desenvolvimento dos estudos sobre recursos humanos;

w) Colaborar tecnicamente em estudos respeitantes à classificação e seleção de recursos humanos, instalações, alimentação, fardamento, educação física e desportos, bem como realizar a avaliação de desempenho;

x) Assegurar a condução dos processos de indigitação e nomeação de pessoal destinado a cargos internacionais e missões militares no estrangeiro;

- y) Colaborar no processo de candidaturas de interesse nacional para os cargos internacionais;
- z) Elaborar os processos de nomeação de pessoal e efetuar a coordenação, no domínio financeiro, dos aspetos relativos à satisfação de compromissos internacionais.

Artigo 29.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [Revogada];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) Colaborar na avaliação dos estados de prontidão, a disponibilidade, a eficácia e a capacidade de sustentação de combate das forças e meios pertencentes à componente operacional do Sistema de Forças Nacional, executar os processos correspondentes e promover as medidas corretivas tidas como necessárias;
- j) [...];
- k) [...];
- l) Colaborar no planeamento e na avaliação dos exercícios conjuntos e colaborar em avaliações de exercícios combinados;
- m) [...];
- n) [...];
- o) [...];
- p) Colaborar no planeamento dos exercícios conjuntos e combinados de forças de operações especiais;
- q) [...];
- r) [...].

Artigo 30.º
[...]

1. A Divisão de Logística prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da administração dos recursos materiais, de movimentos e transportes e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores.

2. [...]:

- a) Elaborar e participar em colaboração com as componentes e unidades, estudos de natureza técnica para a aquisição de material e equipamentos militares;
- b) Elaborar e participar em colaboração com as componentes e unidades estudos de natureza técnica para a aquisição de equipamentos e serviços relacionados com a atividade militar de guerra e de proteção da segurança nacional;
- c) [...];
- d) Elaborar e atualizar em colaboração com as componentes e unidades, o quadro orgânico de material, equipamentos e infraestruturas militares;
- e) [...];
- f) Elaborar em colaboração com as componentes e unidades, estudos e propor planos de manutenção de viaturas, material, equipamentos e infraestruturas;
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...].

3. Cabe ainda à Divisão de Logística:

- a) Executar os planos de reabastecimento, manutenção e transporte;
- b) Assegurar a receção e validação de todos os artigos e serviços a adquirir ou adquiridos pelas F-FDTL na sua área de responsabilidade;
- c) Assegurar a execução das instruções técnicas específicas relativas aos sistemas e equipamentos ao serviço das F-FDTL;
- d) Coordenar e colaborar na prestação de apoio logístico às componentes militares, forças e serviços de segurança, Autoridade de Proteção Civil e outros serviços, organismos e entidades do Estado, bem como a forças internacionais instaladas ou em trânsito no país e às forças nacionais em território estrangeiro, nos momentos e condições que lhe forem determinados;
- e) Garantir a gestão dos materiais, com base nos sistemas de informação;
- f) Proceder à catalogação dos abastecimentos;
- g) Garantir um repositório digital de informação técnica relativa aos materiais sob a sua responsabilidade;
- h) Elaborar a lista de artigos regulados, fixando os níveis de abastecimentos e os níveis das reservas de guerra;

- i) Coordenar os assuntos respeitantes a uniformes, no domínio da investigação e estudos conducentes à elaboração do plano de uniformes;
- j) Coordenar os assuntos respeitantes ao sistema de alimentação, designadamente, a elaboração do plano de ementas, em conformidade com os padrões de qualidade superiormente estabelecidos;
- k) Emitir parecer sobre os autos de material;
- l) Propor a alienação dos artigos e materiais considerados incapazes ou obsoletos;
- m) Executar as políticas de manutenção, em conformidade com a doutrina vigente;
- n) Executar os planos de manutenção programada para todos os sistemas de armas ao serviço das F-FDTL, bem como o seu acompanhamento e atualização;
- o) Superintender na manutenção dos artigos e materiais militares, de acordo com as diretivas superiores;
- p) Garantir o apoio geral em transportes de tropas e material no interior e exterior do território nacional;
- q) Promover a execução do despacho alfandegário do material destinado às F-FDTL;
- r) Garantir a gestão do património imóvel em utilização pelas F-FDTL;
- s) Executar, no seu âmbito, os atos relativos à gestão dos bairros militares e das servidões militares e outras restrições ao direito de propriedade, em função das necessidades da defesa, em coordenação com a componente militar territorialmente mais próxima;
- t) Emitir pareceres sobre os autos de infraestruturas;
- u) Coordenar os planos e programas de intervenção em instalações, designadamente, os planos de obras e os planos de atividade operacional militar e respetivos planos orçamentais;
- v) Assegurar a implementação das normas de funcionamento, racionalização, manutenção e conservação das instalações, designadamente no domínio das características técnicas gerais da construção, dos materiais, dos equipamentos, das instalações especiais de aquecimento, ventilação e ar condicionado;
- w) Colaborar em ações de formação no âmbito das construções e infraestruturas;
- x) Apoiar as componentes e unidades militares no âmbito da direção de obras de construção e infraestruturas;
- y) Garantir a conservação e fiscalização dos postos militares e outras infraestruturas;
- z) Representar o dono da obra em toda a fase de execução contratual de empreitadas de obras públicas, designadamente desde a consignação da obra até à receção definitiva e respetiva elaboração da conta de empreitada;
 - aa) Promover a valorização do património edificado pelas F-FDTL, desenvolvendo e apoiando a investigação e outros trabalhos relacionados com obras militares de carácter histórico, contribuindo para a divulgação e preservação da cultura militar;
 - bb) Colaborar em projetos de investigação e desenvolvimento, no âmbito das infraestruturas militares.

Artigo 31.º

Divisão de Planeamento Estratégico

1. A Divisão de Planeamento Estratégico prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito do planeamento estratégico militar a médio e longo prazo das F-FDTL em coordenação com as restantes divisões.
2. Cabe à Divisão de Planeamento Estratégico, no âmbito do planeamento geral:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) Planear a participação das F-FDTL no plano externo, designadamente nas relações com organismos militares de outros países ou internacionais e outras atividades de natureza militar, nos planos bilateral e multilateral, incluindo a coordenação da participação em ações de cooperação técnico-militar em compromissos decorrentes dos respetivos programas-quadro coordenados pelo departamento governamental responsável pela área da Defesa;
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) Participar na elaboração dos projetos relativos aos documentos enquadrantes da defesa, nomeadamente as missões específicas das F-FDTL, o Sistema de Forças Nacional e o Dispositivo das F-FDTL;
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...];
 - n) [...];

- o) [...];
p) [...].
3. Cabe à Divisão de Planeamento Estratégico, no âmbito da formação e doutrina:
- a) Assegurar e supervisionar a formação e avaliação das F-FDTL;
 - b) Gerir e supervisionar a execução do plano de formação anual, processando os pedidos de formação extraordinários;
 - c) Emitir certificados e diplomas de formação, em coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pelas áreas da defesa e educação;
 - d) Assegurar a satisfação dos requisitos de qualidade do sistema de formação das F-FDTL;
 - e) Promover o emprego de novas metodologias e técnicas nas atividades da sua responsabilidade;
 - f) Validar e propor superiormente a aprovação das normas e regulamentos dos cursos da sua responsabilidade;
 - g) Manter atualizados os elementos estatísticos e informativos sobre as atividades na sua área de responsabilidade;
 - h) Promover a produção de publicações das F-FDTL na sua área de responsabilidade, bem como apoiar a produção de publicações didáticas;
 - i) Propor a constituição, o regime de funcionamento e as competências de comissões técnicas, tendo em vista a realização de estudos e emissão de pareceres técnicos específicos;
 - j) Assegurar o ensino das línguas oficiais, bem como o ensino de línguas estrangeiras ao pessoal militar e civil colocado no Quartel-General e o serviço de tradução.
4. Cabe à Divisão de Planeamento Estratégico, no âmbito do treino e lições aprendidas:
- a) Realizar estudos, planear atividades, emitir pareceres e elaborar propostas referentes ao treino operacional;
 - b) Elaborar o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades desenvolvidas pelas F-FDTL;
 - c) Elaborar o plano de treino operacional das F-FDTL, em coordenação com as componentes e unidades militares;
 - d) Realizar o levantamento das necessidades de formação e treino, em coordenação com as componentes e unidades militares;
 - e) Elaborar as diretivas anuais de formação e treino a serem aprovadas pelo CEMGFA;
- f) Elaborar propostas ou projetos de regulamentos, manuais, normas e instruções técnicas e táticas a serem aprovadas pelo CEMGFA;
- g) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.
- Artigo 32.º
Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação
1. A Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da direção e controlo de comunicações das F-FDTL.
2. Cabe à Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação:
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...].
3. Cabe ainda à Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação:
- a) Executar o plano geral de sistemas de informação e comunicações;
 - b) Executar as orientações gerais sobre as tecnologias de informação e comunicações;
 - c) Coordenar as atividades das tecnologias de informação e comunicações das F-FDTL;
 - d) Assegurar a instalação, configuração, operação e sustentação das infraestruturas de sistemas de informação e comunicações;
 - e) Contribuir para o desenvolvimento da capacidade de comando, controlo e comunicações das F-FDTL;
 - f) Fornecer, através de equipas de engenharia, apoio e

assessoria técnico-científica às F-FDTL em matérias de tecnologias de informação e comunicações;

g) Realizar visitas de apoio técnico às componentes e unidades militares no âmbito dos sistemas de informação e comunicações;

h) Assegurar a integração entre o sistema de comunicações estrutural de natureza fixa e sistemas de comunicações conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de ligação a sistemas conjuntos e combinados

i) Assegurar a coerência dos sistemas e tecnologias de informação estruturais de natureza fixa e dos conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de interligação a sistemas conjuntos e combinados;

j) Contribuir para a metodologia, preservação, partilha e disponibilização controlada da informação e do conhecimento;

k) Contribuir para a superioridade de informação, através da implementação de uma capacidade de guerra eletrónica, de ciberdefesa, de medidas que garantam a segurança dos sistemas e tecnologias de informação e que assegurem a pronta resposta e investigação de incidentes;

l) Garantir a ciberdefesa das F-FDTL;

m) Prestar apoio aos sistemas de comunicações das F-FDTL no âmbito da informática operacional e de gestão;

n) Gerir o emprego de frequências atribuídas às F-FDTL;

o) Assegurar o reabastecimento, a manutenção, a operação e o controlo das atividades no domínio dos sistemas criptográficos e de segurança da informação;

p) Garantir a segurança eletrónica de instalações e aconselhar as medidas de proteção e contra medidas a adotar;

q) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade.

Artigo 34.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...].

3. Cabe ainda à Divisão de Finanças:

a) Executar o plano financeiro anual de atividades das F-FDTL;

b) Difundir as normas técnicas de execução necessárias ao funcionamento da administração financeira das F-FDTL;

c) Controlar a execução orçamental de todos os órgãos e serviços das F-FDTL;

d) Participar na realização de estudos e planeamento que lhe forem solicitados pelos órgãos competentes e manter atualizados os registos, os ficheiros, as estatísticas e outros elementos de informação necessários às diferentes atividades do seu âmbito;

e) Promover a preparação e o envio da informação financeira a prestar a entidades externas ao EMGFA, nos termos da legislação em vigor;

f) Assegurar o pagamento das despesas;

g) Executar os procedimentos financeiros relativos às deslocações individuais, em serviço, dos militares no interior e exterior do território nacional;

h) Coordenar a execução financeira da lei de programação militar e da lei de programação das infraestruturas militares.

Artigo 37.º
Forças de Apoio Geral

1. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) Garantir a formação dos militares nos diversos cursos do Sistema de Formação.

2. [...].

3. [...]:

a) [Revogada];

b) [Revogada];

c) Gabinete de Apoio composto por:

- i. Secretaria;
- ii. Secção de Justiça.

d) [anterior alínea c)];

e) [anterior alínea d)];

f) [anterior alínea e)];

g) [anterior alínea f)].

Artigo 42.º
[...]

A Unidade de Apoio de Serviços, abreviadamente designada por UAS, tem como missão garantir o apoio de serviços nas funções de reabastecimento, transportes, manutenção e apoio sanitário às unidades orgânicas das F-FDTL, em todas de operações militares, e é comandada por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata.

Artigo 43.º
[...]

[...]:

- a) Empregar as estruturas logísticas de forma modular, em apoio às unidades logísticas das componentes e unidades;
- b) Realizar o apoio logístico desconcentrado;
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...].

Artigo 45.º
[...]

A Companhia de Engenharia tem por missão apoiar as operações conduzidas pela F-FDTL através da realização de atividades de apoio à mobilidade, à contra-mobilidade e à proteção da força, e é comandada por um major.

Artigo 48.º
[...]

A Companhia de Transmissões tem por missão instalar, gerir e manter o Sistema de Informação e Comunicações em todas as operações militares, e é comandada por um major.

Artigo 51.º
[...]

O Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato (CICNL) tem por missão realizar atividades de formação e treino militar, e é comandado por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata.

Artigo 53.º
[...]

[...]:

- a) [...];
- b) [Anterior alínea e)];
- c) [Anterior alínea c)];
- d) [Anterior alínea d)];
- e) [Anterior alínea b)]:
 - i. [...];
 - ii. [...];
 - iii. [...];
 - iv. [...];
- f) [...]:
 - i. [...];
 - ii. [...];
 - iii. [...];
 - iv. [...];
- g) [...].

Artigo 56.º
[...]

1. O Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas coadjuva o CEMGFA no exercício das suas funções e as suas competências constam do artigo 14.º-B.
2. [Revogado].
3. [Revogado].
4. [Revogado]:
 - a) [Revogada];
 - b) [Revogada];
 - c) [Revogada];
 - d) [Revogada];
 - e) [Revogada].

Artigo 57.º
[...]

1. [...].

2. [...];
3. [...];
4. [...];
5. O CEMFA é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos pelo Adj-CEMFA.
6. [...];
a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...].
- Artigo 60.º
[...]
- [...];
a) [...];
i. [...];
ii. [...];
iii. Secção de Igualdade de Género;
iv. Secção de Finanças;
v. [Anterior subalínea iii];
b) [...];
i. [...];
ii. [...];
iii. [...];
iv. [...];
v. [...];
c) [...];
i. [...];
ii. [...];
iii. [...];
iv. [...];
v. [...];
vi. [...];
d) [...];
i. [...];
ii. [...];
- iii. [...];
iv. [...];
v. Pelotão de Reconhecimento;
vi. [...];
vii. [...];
f) [...];
i. [...];
ii. [...];
iii. [...];
iv. [...];
g) [...];
i. [...];
ii. [...];
iii. [...];
iv. Secção de Manutenção;
v. Secção Sanitária;
vi. [Anterior subalínea iv];
vii. [Anterior subalínea v];
viii. [Anterior subalínea vi];
h) [...];
i. [...];
ii. [...];
iii. [...];
iv. [...];
i) Unidade de Polícia Militar;
j) Unidade FALINTIL.
- Artigo 62.º
[...]
- [...];
a) [...];
i. [...];

- ii. [...];
- iii. Secção de Igualdade de Género;
- iv. Secção de Finanças;
- v. [Anterior subalínea iii.];
- vi. [Anterior subalínea iv.];
- b) [...]:
 - i. [...];
 - ii. [...];
 - iii. [...];
 - iv. [...];
 - v. [...];
- c) [Revogada]:
 - i. [Revogada];
 - ii. [Revogada];
 - iii. [Revogada];
 - iv. [Revogada];
 - v. [Revogada];
- d) Centro Rádio-Naval;
- e) [Anterior alínea d]):
 - i. [anterior alínea i. da anterior alínea d)];
 - ii. [anterior alínea ii. da anterior alínea d)];
 - iii. [anterior alínea iii. da anterior alínea d)];
 - iv. [anterior alínea iv. da anterior alínea d)];
 - v. [anterior alínea v. da anterior alínea d)];
 - vi. Esquadilha de Apoio;
 - vii. [anterior alínea vi. da anterior alínea d)];
- f) [Anterior alínea e]):
 - i. Comando e Estado-Maior;
 - ii. Núcleo de Apoio de Serviços e Logística;
 - iii. [...];
 - iv. [...];
 - v. [...];
 - vi. [...];
- g) [Anterior alínea f]):
 - i. [...];
 - ii. [...];

iii. [...];

h) Centro de Formação Técnica Naval:

- i. [Anterior subalínea i. da alínea g)];
- ii. [Anterior subalínea ii. da alínea g)];
- iii. [Anterior subalínea iii. da alínea g)];
- iv. [Anterior subalínea iv. da alínea g)];
- v. [Anterior subalínea v. da alínea g)];
- vi. [Anterior subalínea vi. Da alínea g)];
- vii. [Anterior subalínea vii. da alínea g)];
- viii. Gabinete de Armamento e Sensores;
- ix. [Anterior subalínea ix da alínea g)];
- x. [Anterior subalínea x da alínea g)];
- xi. Núcleo da Componente Aérea Ligeira.

Artigo 68.º

[...]

1. O Centro de Operações é o órgão destinado a permitir ao CEMGFA o exercício do comando operacional das F-FDTL e a ligação dos Centros de Operação das Componentes bem como das Forças e Serviços de Segurança, por intermédio dos respetivos comandantes, quando, nos termos da lei, estas sejam colocadas na sua dependência.
2. Em estado de exceção constitucional, no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional ou durante a preparação e condução de exercícios conjuntos, o Centro de Operações constitui-se em quartel-general conjunto.
3. [...].

Artigo 69.º

[...]

O Centro de Operações é chefiado por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata, a quem compete:

- a) Coordenar e gerir o Centro de Operações;
- b) Assegurar o funcionamento do Centro de Operações e a manutenção de bancos de dados atualizados em todas as áreas do quartel-general conjunto;
- c) Fazer ligação com o centro de operações das Componentes.

Artigo 70.º

[...]

São atribuições do Centro de Operações, designadamente:

- a) [...];
- b) [...];

c) A ligação com os centros de operações das componentes.

Artigo 74.º
[...]

O depósito de combustível das F-FDTL está na dependência direta da Unidade de Apoio de Serviços.

Artigo 75.º
[...]

O depósito de armamento está na dependência direta do CEMGFA, encontrando-se nas instalações da Unidade de Apoio de Serviços.”

Artigo 3.º
Aditamento ao Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro

São aditadas ao Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro, os artigos 14.º-A, 14.º-B, 14.º-C, 24.º-A, 24.º-B, 26.º-A, 35.º-A, 53.º-A, 54.º-A, 54.º-B, 54.º-C, 54.º-D, 72.º-A e 73.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 14.º-A
Natureza

O Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, abreviadamente designado por Vice-CEMGFA, é um oficial general colaborador direto do CEMGFA, que o substitui nas suas ausências e impedimentos, nomeado e exonerado pelo Presidente da República, sob proposta do Governo, nos termos da Constituição e da lei.

Artigo 14.º-B
Competências

O Vice-CEMGFA tem na sua dependência direta os órgãos de apoio e o Gabinete de Apoio Social competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Exercer as competências delegadas pelo CEMGFA e representá-lo em atividades ou eventos, sempre que assim o determinar;
- b) Assegurar que as atividades das F-FDTL, no domínio da justiça e disciplina, saúde e história militar são executadas de forma a garantir o normal funcionamento das F-FDTL;
- c) Assegurar que os órgãos na sua dependência elaboram as necessárias diretivas e normas de execução que regem o apoio às atividades das F-FDTL;
- d) Assegurar o apoio social e o bem-estar dos militares, através da ação coordenada e integrada da saúde militar e do Gabinete de Apoio Social;
- e) Assegurar, pela sua ação, a coordenação e o controlo dos Órgãos de Apoio e do Gabinete de Apoio Social;
- f) Assegurar a ligação a órgãos externos de representação de veteranos e antigos combatentes, em colaboração com os serviços respetivos do Ministério da Defesa;

g) Assegurar o funcionamento do Hospital Militar;

h) Dirigir a Revista das F-FDTL.

Artigo 14.º-C
Gabinete do Vice-CEMGFA

1. O Vice-CEMGFA dispõe de um gabinete para o seu apoio direto.
2. Cabe ao Gabinete do Vice-CEMGFA:
 - a) Preparar e submeter, a despacho do Vice-CEMGFA, os assuntos que devam ser diretamente tratados pelo Gabinete, e que não sejam atribuídos ou da competência de outros órgãos e serviços das F-FDTL;
 - b) Apresentar, a despacho do Vice-CEMGFA, os assuntos correntes de outros serviços na sua direta dependência, nas condições definidas pelo CEMGFA;
 - c) Assegurar a ligação dos órgãos de apoio e do Gabinete de Apoio Social com o Ministério da Defesa.
3. O pessoal e efetivos do Gabinete do Vice-CEMGFA constam dos quadros orgânicos de pessoal dos órgãos de apoio.

Artigo 24.º-A
Direção de História Militar

1. A Direção de História Militar prossegue o estudo especializado da história que se concentra nas guerras, campanhas militares e estratégias, bem como nas instituições, organizações e indivíduos que as executam, incluindo ainda estudos sobre as implicações sociais, políticas e económicas das guerras e a relação entre a história militar e a história geral.
2. Cabe à Direção de História Militar:
 - a) Divulgar junto da sociedade nacional o papel histórico das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste;
 - b) Estudar a história militar internacional, nomeadamente a capacidade de compreender e interpretar eventos históricos relacionados às guerras e campanhas militares, bem como as estratégias e táticas utilizadas;
 - c) Análise e interpretação de fontes históricas, incluindo relatórios militares, diários, cartas e outros documentos relacionados à história militar nacional;
 - d) Preparação de documentos escritos sobre temas históricos relacionados com a história militar nacional, incluindo a capacidade de redigir relatórios e artigos científicos;
 - e) Realizar pesquisas eficazes utilizando fontes primárias e secundárias, incluindo a capacidade de localizar e utilizar fontes raras ou pouco conhecidas da história militar nacional;

- f) Preparar e lecionar planos de ensino sobre a história militar nacional, nomeadamente junto dos alunos do ensino secundário e do ensino superior;
- g) Identificar e examinar as implicações sociais, políticas e económicas das guerras e a relação entre a história militar e a história geral;
- h) Compreender a relação entre a história militar nacional e outras disciplinas, como a política, a economia, a sociologia e a geografia;
- i) Desenvolver e aplicar metodologias científicas e técnicas para a pesquisa histórica;
- j) Realizar as tarefas em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
- k) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem determinadas por decisão superior ou por lei.
- i) Organizar, com o apoio das Divisão de Finanças, programas de apoio financeiro aos militares e famílias mais carenciadas;
- j) Promover soluções para as necessidades de habitação dos militares e respetivas famílias;
- k) Organizar programas de apoio aos militares e famílias no âmbito da aquisição de material escolar e didático, no caso de crianças e jovens com aproveitamento escolar e falta ou insuficiência de recursos financeiros;
- l) Estabelecer a ligação e coordenação com a Associação da Família Militar Ativo (AFAMA);
- m) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por decisão superior ou por lei.

3. O Diretor do Gabinete de Apoio Social é um oficial superior, na efetividade de serviço ou na reserva.

Artigo 24.º-B

Gabinete de Apoio Social

1. O Gabinete de Apoio Social tem por missão assegurar as atividades das F-FDTL no âmbito da conceção, planeamento e execução de medidas e programas para garantir o bem-estar e o suporte emocional dos militares e das suas famílias, nomeadamente nos serviços de saúde, assistência financeira, programas de assistência para a transição para a vida civil, programas de prevenção de problemas de saúde e outros tipos de assistência de cariz social.
2. Compete ao Gabinete de Apoio Social:
 - a) Colaborar com a Direção de Saúde Militar no âmbito do tratamento médico dos militares e suas famílias;
 - b) Elaborar estudos sobre os desafios específicos da condição militar, nomeadamente a questão das deslocações frequentes destes, a separação prolongada das famílias e o risco de ferimentos e traumas;
 - c) Preparar programas de apoio, aos militares e respetivas famílias, para responder às exigências da condição militar, ao nível do suporte emocional, recursos e orientação;
 - d) Colaborar com a Divisão de Pessoal na preparação e implementação de programas de transição para a vida civil;
 - e) Realizar, em colaboração com a Direção de Saúde Militar, estudos sobre a saúde mental dos militares;
 - f) Preparar programas de assistência social no âmbito da saúde mental dos militares;
 - g) Efetuar estudos sobre as deficiências e limitações económicas e financeiras dos militares e respetivas famílias;
 - h) Preparar programas de apoio alimentar para os militares e respetivas famílias;

Artigo 26.º-A

Adjunto do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas

1. O Adjunto do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, abreviadamente designado por Adj-CEMFA, é um oficial superior colaborador direto do CEMFA, que o substitui nas suas ausências e impedimentos e é o coordenador do Estado-Maior Coordenador.
2. O Adj-CEMFA é nomeado pelo CEMGFA, sob proposta do CEMFA.

Artigo 35.º-A

Divisão de Aprovisionamento

1. A Divisão de Aprovisionamento prossegue as atribuições necessárias para a aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas de obras públicas necessárias à satisfação das necessidades das F-FDTL, de acordo com a delegação de competências realizada pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, bem como de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEMGFA.
2. Cabe à Divisão de Aprovisionamento:
 - a) Elaborar as peças processuais necessárias aos procedimentos de aprovisionamento;
 - b) Garantir a coordenação e constituição dos júris dos procedimentos de aprovisionamento;
 - c) Preparar os atos de adjudicação e as minutas dos contratos relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
 - d) Acompanhar, em coordenação com a Divisão de Finanças, a execução do plano de atividades e do orçamento anual;
 - e) Promover a liberação das cauções e a aplicação de penalidades por mora ou incumprimento contratual.

Artigo 53.º-A

Unidade de Apoio ao Quartel-General

1. A Unidade de Apoio ao Quartel-General prossegue as atribuições necessárias para assegurar o apoio administrativo, logístico, de segurança e de sistemas de informação e comunicações, bem como a gestão dos recursos patrimoniais necessários ao funcionamento do Quartel-General.
2. Cabe à Unidade de Apoio ao Quartel-General:
 - a) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas da administração de pessoal militar e civil e de logística;
 - b) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas da alimentação, transporte, manutenção de viaturas, equipamentos e instalações;
 - c) Assegurar o ensino das línguas oficiais, bem como o ensino de línguas estrangeiras ao pessoal militar e civil colocado no Quartel-General e o serviço de tradução;
 - d) Garantir a segurança física do pessoal, material e instalações do Quartel-General e do departamento governamental responsável pela área da Defesa, bem como o controlo das respetivas áreas de servidão militar, quando existam;
 - e) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas de sistemas de informação e comunicações;
 - f) Assegurar a gestão do património do Quartel-General, mantendo atualizado o respetivo inventário de bens;
 - g) Assegurar a gestão documental e o cumprimento das normas de arquivo, de toda a documentação e publicações não classificadas.
3. A Unidade de Apoio ao Quartel-General é constituída por:
 - a) Companhia de Comando;
 - b) Companhia de Serviços.

Artigo 54.º-A

Missão

A Unidade de Polícia Militar é chefiada por um oficial superior e tem como missão principal assegurar a ordem e disciplina interna das F-FDTL, bem como garantir a segurança das infraestruturas, material e pessoal militar, estando na dependência operacional direta do CEMGFA.

Artigo 54.º-B

Estrutura e atribuições

A estrutura e as atribuições da Unidade de Polícia Militar são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 54.º-C

Missão

A Unidade FALINTIL é chefiada por um oficial superior e tem

como missão principal aprontar uma Força de Operações Especiais, de efetivo reduzido, especialmente organizada e constituída por pessoal especialmente selecionado, treinado e equipado, para operar sob condições físicas e psicologicamente exigentes no cumprimento de missões que exigem técnicas e modos de emprego não convencionais.

Artigo 54.º-D

Estrutura e atribuições

A estrutura e as atribuições da Unidade FALINTIL são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 72.º-A

Núcleo da Componente Aérea Ligeira

Até à aprovação e efetiva implementação da estrutura da Componente Aérea Ligeira e do seu quadro orgânico de pessoal, as suas missões são desempenhadas pelo Núcleo da Componente Aérea Ligeira.

Artigo 73.º-A

Hospital Militar

O Hospital Militar está colocado na dependência direta do Vice-CEMGFA e a sua organização, funcionamento estrutura e atribuições são aprovadas por decreto-lei.”

Artigo 4.º

Alterações sistemáticas ao Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro

São introduzidas ao Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro as seguintes alterações sistemáticas:

- a) É aditada a Secção II ao Capítulo II, como título “Vice-Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas”, integrando os artigos 14.º-A a 24.º-B;
- b) É aditada a Secção III ao Capítulo II, com o título “Estado-Maior das F-FDTL”, integrando os artigos 25.º a 53.º-A;
- c) É eliminada a Secção IV do Capítulo II com o título “Forças de Apoio Geral”;
- d) É eliminada a Subsecção I da Secção IV do Capítulo II com o título “Unidade de Polícia Militar”;
- e) É eliminada a Subsecção II da Secção IV do Capítulo II com o título “Unidade FALINTIL”;
- f) A Subsecção III da Secção IV do Capítulo II, com o título “Unidade de Apoio de Serviços”, passa a Subsecção I;
- g) A Subsecção IV da Secção IV do Capítulo II, com o título “Companhia de Engenharia”, passa a Subsecção II;
- h) A Subsecção V da Secção IV do Capítulo II, com o título “Companhia de Transmissões”, passa a Subsecção III;

- i) A Subsecção V da Secção IV do Capítulo II, com o título “Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato”, passa a Subsecção IV;
- j) A Secção V do Capítulo II, com o título “Comandos de Componente”, passa a Secção IV;
- k) É aditada, ao Capítulo II, a Secção V com o título “Unidade de Polícia Militar”, integrando os artigos 54.º-A a 54.º-B;
- l) É aditada, ao Capítulo II, a Secção VI com o título “Unidade FALINTIL”, integrando os artigos 54.º-C a 54.º-D;
- m) O Capítulo VI passa a denominar-se “Centro de Operações”.
- x) A alínea d) do artigo 44.º;
- y) A alínea d) do artigo 47.º;
- z) A alínea d) do artigo 53.º;
- aa) Os n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 56.º;
- bb) A alínea c) do artigo 62.º;
- cc) O artigo 72.º;
- dd) O artigo 76.º;
- ee) O artigo 77.º;
- ff) O artigo 78.º.

Artigo 5.º
Norma revogatória

São revogadas:

- a) A alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º;
- b) A alínea e) do n.º 2 do artigo 11.º;
- c) O artigo 12.º;
- d) O artigo 14.º;
- e) As alíneas a), b), d), e), g) e h) do artigo 16.º;
- f) O artigo 17.º;
- g) O artigo 18.º;
- h) O artigo 20.º;
- i) O artigo 21.º;
- j) O artigo 23.º;
- k) O artigo 24.º;
- l) A alínea k) do n.º 2 do artigo 25.º;
- m) As subalíneas vii. e ix. da alínea b) do artigo 26.º;
- n) As alíneas p), q) e s) do n.º 2 do artigo 27.º;
- o) A alínea e) do n.º 2 do artigo 29.º;
- p) O artigo 33.º;
- q) O artigo 35.º;
- r) O artigo 36.º;
- s) As alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 37.º;
- t) O artigo 38.º;
- u) O artigo 39.º;
- v) O artigo 40.º;
- w) O artigo 41.º;

Artigo 6.º
Republicação

O Decreto-Lei n.º 5/2022, de 19 de janeiro, é republicado, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 22 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Defesa, em substituição,

Fidelis Manuel leite Magalhães

Promulgado em 15/5/2023

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Anexo
(a que se refere o artigo 6.º)

Artigo 2.º
Natureza

Estatuto Orgânico das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL)

As FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste, abreviadamente designadas por F-FDTL, são um pilar essencial da defesa nacional, tendo como missão fundamental garantir a defesa militar da República Democrática de Timor-Leste e assegurar a independência nacional, a integridade territorial e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaça externa, no respeito pela ordem constitucional.

Para que as F-FDTL cumpram as suas missões genéricas e específicas de forma sustentada pela experiência desenvolvida e pelas lições aprendidas ao longo de mais de uma década de implementação do Estatuto Orgânico das FALINTIL-FDTL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 7/2004, de 5 de maio, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2006, de 8 de novembro, o presente diploma procede à sua reforma orgânica, consagrando ajustamentos na estrutura geral e de comando das Forças Armadas, clarificando as competências dos respetivos órgãos e serviços, e promovendo a melhoria da articulação político-militar no que respeita à defesa nacional.

Mais ainda, tornou-se imperativo compatibilizar a orgânica das F-FDTL não só com o atual contexto legal, designadamente, a Lei de Defesa Nacional, Lei n.º 3/2010, de 21 de abril, na redação dada pela Lei n.º 11/2021, de 23 de junho, e o Sistema da Autoridade Marítima, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/2020, de 23 de setembro, como também com um conjunto de documentos estruturantes na área da defesa, nomeadamente, o Conceito Estratégico de Defesa e Segurança Nacional, o Conceito Estratégico Militar, o Sistema de Forças Nacional, as Missões das Forças Armadas e o Dispositivo das F-FDTL.

O novo estatuto orgânico das F-FDTL que agora se apresenta, representa, pois, uma adaptação da respetiva estrutura, visando dar uma resposta mais adequada aos novos desafios e missões das Forças Armadas de Timor-Leste que exigem respostas cada vez mais integradas em conjunto com os parceiros estratégicos de Timor-Leste a nível regional e mundial.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º e do n.º 3 do artigo 34.º da Lei n.º 3/2010, de 21 de abril, que aprova a Lei de Defesa Nacional, alterada pela Lei n.º 11/2021, de 23 de junho, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova o Estatuto Orgânico das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste.

1. As FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste, abreviadamente designadas por F-FDTL, são as Forças Armadas da República Democrática de Timor-Leste, cabendo-lhes assegurar a execução da componente militar da Defesa Nacional.
2. As F-FDTL sujeitam-se aos órgãos de soberania competentes, nos termos da Constituição, da lei e legislação relevante em vigor, e inserem-se na administração direta do Estado através do departamento governamental responsável pela área da defesa, do qual dependem todos os responsáveis dos demais órgãos, serviços e organismos de caráter militar colocados na sua dependência.

Artigo 3.º
Missões das F-FDTL

1. Cabe às F-FDTL com caráter de exclusividade, a missão de assegurar a defesa militar contra qualquer agressão ou ameaça externa, tendo em conta a sua natureza ou a forma como se possam revelar.
2. Além da missão genérica a que se refere o número anterior, incumbem às F-FDTL:
 - a) Garantir a vigilância e a defesa das fronteiras terrestres marítima e aérea;
 - b) Satisfazer, no âmbito militar, os compromissos internacionais assumidos, através da participação em missões humanitárias e de apoio à paz e em ações de cooperação técnico-militar;
 - c) Executar as ações de cooperação técnico-militar, no quadro das políticas nacionais de cooperação;
 - d) Participar com as forças e serviços de segurança no quadro do Sistema Integrado de Segurança Nacional;
 - e) Cooperar com todas as entidades que integram o Sistema da Autoridade Marítima;
 - f) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações;
 - g) Garantir a estreita coordenação técnico-militar na área da ciberdefesa entre as componentes militares e restantes serviços relevantes do Estado.
3. As missões específicas das F-FDTL decorrentes das missões enunciadas no número anterior são elaboradas sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e aprovadas pelo membro do Governo responsável pela área da defesa, ouvido o Conselho Superior de Defesa e Segurança.
4. O emprego das F-FDTL em situações de declaração de estado de sítio ou estado de emergência é regulado por diploma específico.

Artigo 4.º
Estrutura central das F-FDTL

A estrutura central das F-FDTL compreende:

- a) O Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- b) Os órgãos militares de comando das F-FDTL;
- c) As componentes militares.

Artigo 5.º
Sistema de Forças

- 1. As componentes militares são parte integrante do Sistema de Forças Nacional.
- 2. Nas componentes do Sistema de Forças Nacional inserem-se:
 - a) Na componente operacional, os comandos operacionais e unidades de natureza operacional;
 - b) Na componente fixa os demais comandos, unidades, órgãos e serviços da estrutura da componente.

CAPÍTULO II
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Artigo 6.º
Natureza

O Estado-Maior-General das Forças Armadas, abreviadamente designado por EMGFA, constitui-se como Quartel-General das F-FDTL e compreende o conjunto de órgãos e serviços de apoio ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 7.º
Atribuições

- 1. O EMGFA prossegue as atribuições do Estado em matéria de planeamento, direção e controlo do emprego das F-FDTL no cumprimento das missões e tarefas operacionais que a estas incumbem, de acordo com a Constituição e a lei, nomeadamente:
 - a) A direção de todas as missões militares necessárias para garantir a soberania, a independência nacional e a integridade territorial do Estado;
 - b) A garantia da participação das F-FDTL em missões militares internacionais necessárias para assegurar os compromissos internacionais do Estado no âmbito militar, incluindo missões humanitárias e de apoio à paz;
 - c) A direção e coordenação das missões no exterior do território nacional num quadro autónomo ou multinacional, destinadas a garantir a salvaguarda da vida e dos interesses dos cidadãos nacionais;
 - d) A direção das ações de cooperação técnico-militar, no quadro das políticas nacionais de cooperação;

- e) A coordenação com as forças e serviços de segurança, tendo em vista o cumprimento conjugado das respetivas missões no combate a agressões ou ameaças transnacionais;
- f) A garantia da participação em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações;
- g) A garantia do cumprimento das missões decorrentes do estado de sítio ou de emergência.

- 2. O EMGFA prossegue ainda as atribuições do Estado relativas à garantia das condições para o funcionamento do ensino militar e da saúde militar.

Artigo 8.º
Estrutura

- 1. O EMGFA é dirigido pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e compreende:
 - a) O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
 - b) Os órgãos de apoio;
 - c) O Estado-Maior das F-FDTL;
 - d) As Forças de Apoio Geral;
 - e) Os Comandos de Componente.
- 2. Na dependência operacional direta do CEMGFA, sendo regulados por legislação própria:
 - a) A Unidade de Polícia Militar;
 - b) A Unidade FALINTIL;
 - c) [Revogada].

Secção I
Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Artigo 9.º
Natureza

- 1. O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, abreviadamente designado por CEMGFA, é o chefe militar de mais elevada autoridade na hierarquia das F-FDTL e o principal conselheiro militar do membro do Governo responsável pela área da Defesa, exercendo as competências previstas na lei.
- 2. O CEMGFA é um oficial general nomeado e exonerado pelo Presidente da República, sob proposta do Governo, nos termos da Constituição e da lei.
- 3. O CEMGFA responde em permanência perante o Governo, através do membro do Governo responsável pela área da Defesa, pela prontidão, disponibilidade, sustentação e

emprego das forças e meios que constituem a componente operacional do Sistema de Forças Nacional no âmbito das missões atribuídas.

4. Em tempo de paz, o CEMGFA exerce o comando operacional das F-FDTL, tendo como comandantes subordinados os comandantes de componente, os comandantes de setor e os comandos operacionais que se possam constituir na sua dependência.
5. Em estado de guerra, o CEMGFA, sob a autoridade do Presidente da República e do Governo, exerce o comando completo das F-FDTL.
6. Em estados de exceção constitucional, o CEMGFA exerce as competências previstas na lei.
7. O CEMGFA é, por inerência, a Autoridade Marítima Nacional, sendo as suas competências como tal definidas por legislação própria.

Artigo 10.º **Competências**

1. Compete ao CEMGFA, nomeadamente:
 - a) Planear, dirigir e controlar a execução da estratégia da defesa militar superiormente aprovada, nomeadamente o emprego operacional do Sistema de Forças Nacional;
 - b) Definir o Conceito de Emprego Integrado das F-FDTL e reajustá-lo, sempre que necessário, de acordo com o Conceito Estratégico Militar, tendo em conta as capacidades, possibilidades e vulnerabilidades da força, assim como os cenários de empenhamento previsível;
 - c) Identificar os requisitos operacionais que determinam a doutrina, a formação e as necessidades globais de aquisição de equipamento no âmbito das linhas orientadoras do Planeamento de Forças definidas na Diretiva Ministerial de Planeamento da Defesa Militar;
 - d) Avaliar o estado de prontidão, a disponibilidade, a eficácia e a capacidade de sustentação de combate das forças;
 - e) Planear e dirigir o treino operacional conjunto e formular a orientação de treino a seguir nos exercícios combinados;
 - f) Estudar e planear a preparação da passagem das F-FDTL da situação de tempo de paz para estado de guerra;
 - g) Garantir a sincronização e operacionalidade dos sistemas de comando, controlo, computadores, informações, vigilância e reconhecimento no âmbito operacional e territorial;
 - h) Colaborar, sob a direção do membro do Governo responsável pela área da Defesa, na elaboração dos anteprojetos de leis de programação militar respeitantes ao Estado-Maior-General das Forças Armadas e submetê-los ao Conselho Superior de Defesa Militar, dirigindo a respetiva execução, sem prejuízo das atribuições específicas do departamento governamental responsável pela área da Defesa;
 - i) Dirigir os órgãos colocados na sua dependência orgânica, designadamente praticando os atos de gestão relativamente ao pessoal militar e civil que integre aqueles órgãos;
 - j) Exercer as atribuições que lhe cabem no âmbito da justiça militar e administrar a disciplina nos órgãos de si dependentes;
 - k) Submeter ao membro do Governo responsável pela área da defesa:
 - i. A proposta de Conceito Estratégico Militar;
 - ii. A proposta de doutrina militar conjunta;
 - iii. A proposta do Sistema de Forças Nacional e Dispositivo das F-FDTL;
 - iv. A proposta de Missões Específicas das F-FDTL;
 - v. A proposta sobre o Sistema de Serviço Militar;
 - vi. A proposta periódica do Plano de Desenvolvimento da Força (PDF) a curto, médio e longo prazo;
 - vii. Os níveis de prontidão, disponibilidade e sustentação de combate das forças;
 - viii. Os planos de defesa militar e os planos de contingência;
 - ix. Os assuntos de caráter geral específicos dos órgãos colocados na sua dependência orgânica;
 - x. A estrutura orgânica dos comandos operacionais e administrativos a ele subordinados;
 - xi. A proposta de nomeação e exoneração dos comandantes de Componente, colocados na sua dependência direta;
 - xii. Parecer sobre os projetos de orçamento anual das F-FDTL nos aspetos que tenham incidência sobre a capacidade operacional;
 - xiii. A participação das F-FDTL na satisfação de compromissos militares decorrentes de acordos internacionais e nas relações com organismos militares de outros países e internacionais, bem como em representações diplomáticas no estrangeiro;
 - xiv. A necessidade de estabelecimento, nos termos da lei, de restrições ao exercício do direito de

propriedade, relativamente a zonas confinantes com organizações ou instalações militares ou de interesse para a defesa nacional;

2. Compete ainda ao CEMGFA aprovar a Diretiva de Planeamento de Forças (DPF), tendo em conta a Diretiva Ministerial de Planeamento de Defesa Militar, que permita identificar as necessidades e capacidades a manter, prover e edificar, através da apresentação de “Propostas de Força” conducentes à definição dos “Objetivos de Força”, tendo em vista a aprovação no Parlamento Nacional dos programas para a sua concretização e financiamento através das leis de programação militar.
3. O CEMGFA é diretamente coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e pelo Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas.

Artigo 11.º
Gabinete do CEMGFA

1. O CEMGFA dispõe de um gabinete para o seu apoio direto chefiado por um oficial superior, nomeado e exonerado pelo próprio CEMGFA.
2. O gabinete do CEMGFA é constituído por:
 - a) Secretaria;
 - b) Secção de Protocolo;
 - c) Secção de Informação Interna e Relações-Públicas;
 - d) Secção de Cooperação Técnico-Militar;
 - e) [Revogada];
 - f) Secção de Igualdade de Género;
 - g) Assesores;
 - h) Capelania-mor;
 - i) Secção de Cooperação Civil-Militar.

Artigo 12.º
Gabinete de Apoio à Autoridade Marítima Nacional

[Revogado]

Artigo 13.º
Inspecção Geral das F-FDTL

A Inspecção Geral das F-FDTL é um serviço de apoio ao CEMGFA, chefiado por um oficial general, na efetividade de serviço ou na reserva, no exercício das funções de inspeção, controlo e avaliação, sendo a sua composição, atribuições e funcionamento aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da defesa.

Artigo 14.º
Assesores

[Revogado]

Secção II
Vice-Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas

Artigo 14º-A
Natureza

O Vice-Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, abreviadamente designado por Vice-CEMGFA, é um oficial general colaborador direto do CEMGFA, que o substitui nas suas ausências e impedimentos, nomeado e exonerado pelo Presidente da República, sob proposta do Governo, nos termos da Constituição e da lei.

Artigo 14º-B
Competências

O Vice-CEMGFA tem na sua dependência direta os órgãos de apoio e o Gabinete de Apoio Social, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Exercer as competências delegadas pelo CEMGFA e representá-lo em atividades ou eventos, sempre que assim o determinar;
- b) Assegurar que as atividades das F-FDTL, no domínio da justiça e disciplina, saúde e história militar são executadas de forma a garantir o normal funcionamento das F-FDTL;
- c) Assegurar que os órgãos na sua dependência elaboram as necessárias diretivas e normas de execução que regem o apoio às atividades das F-FDTL;
- d) Assegurar o apoio social e o bem-estar dos militares, através da ação coordenada e integrada da saúde militar e do Gabinete de Apoio Social;
- e) Assegurar, pela sua ação, a coordenação e o controlo dos Órgãos de Apoio e do Gabinete de Apoio Social;
- f) Assegurar a ligação a órgãos externos de representação de veteranos e antigos combatentes, em colaboração com os serviços respetivos do Ministério da Defesa;
- g) Assegurar o funcionamento do Hospital Militar;
- h) Dirigir a Revista das F-FDTL.

Artigo 14º-C
Gabinete do Vice-CEMGFA

1. O Vice-CEMGFA dispõe de um gabinete para o seu apoio direto.
2. Cabe ao Gabinete do Vice-CEMGFA:
 - a) Preparar e submeter, a despacho do Vice-CEMGFA, os assuntos que devam ser diretamente tratados pelo

Gabinete, e que não sejam atribuídos ou da competência de outros órgãos e serviços das F-FDTL;

- b) Apresentar, a despacho do Vice-CEMGFA, os assuntos correntes de outros serviços na sua direta dependência, nas condições definidas pelo CEMGFA;
 - c) Assegurar a ligação dos órgãos de apoio e do Gabinete de Apoio Social com o Ministério da Defesa.
3. O pessoal e efetivos do Gabinete do Vice-CEMGFA constam dos quadros orgânicos de pessoal dos órgãos de apoio.

Artigo 15.º
Órgãos de apoio

- 1. Os órgãos de apoio têm por missão assegurar as atividades das F-FDTL nas áreas da justiça e disciplina, saúde e história militar.
- 2. Os órgãos de apoio estão na dependência direta do Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e são chefiados por um coronel ou capitão-de-mar-e-guerra.

Artigo 16.º
Estrutura

- 1. Os órgãos de apoio têm a seguinte estrutura:
 - a) [Revogada];
 - b) [Revogada];
 - c) A Direção de Justiça e Disciplina;
 - d) [Revogada];
 - e) [Revogada];
 - f) A Direção de Saúde Militar;
 - g) [Revogada];
 - h) [Revogada];
 - i) A Direção de História Militar.
- 2. As direções são chefiadas por tenentes-coronéis ou capitães-de-fragata.

Artigo 17.º
Direção de Pessoal

[Revogado]

Artigo 18.º
Direção de Material

[Revogado]

Artigo 19.º
Direção de Justiça e Disciplina

- 1. A Direção de Justiça e Disciplina prossegue as atribuições

necessárias para coordenar e supervisionar a administração da justiça e da disciplina militar, das condecorações e dos louvores das componentes e unidades militares.

2. Cabe à Direção de Justiça e Disciplina:

- a) Emitir parecer, quando solicitado, sobre processos disciplinares e realizar estudos sobre matérias de natureza disciplinar;
- b) Apoiar e orientar as secções de justiça das componentes e unidades militares na administração da disciplina militar;
- c) Organizar e informar os processos relativos a condecorações e louvores previstos na legislação sobre medalhas militares, incluindo a passagem dos respetivos diplomas;
- d) Emitir parecer sobre a responsabilidade civil emergente de acidentes de viação em que sejam intervenientes viaturas militares e prestar a colaboração necessária ao Ministério Público na representação judicial do Estado em processos daquela natureza;
- e) Elaborar e difundir normas internas tendo em vista a uniformização da aplicação de penas disciplinares e recompensas;
- f) Elaborar estudos no âmbito do estatuto da condição militar, nomeadamente no que diz respeito aos direitos e deveres dos militares e propor procedimentos gerais relativos à justiça e disciplina das F-FDTL;
- g) Realizar inspeções técnicas de administração da justiça e disciplina militar que lhe forem determinadas e participar nas que forem realizadas por outros órgãos, sob solicitação da Inspeção Militar ou por iniciativa própria;
- h) Elaborar propostas e difundir instruções respeitantes ao funcionamento da prisão militar, bem como efetuar inspeções técnicas à mesma, sob solicitação da Inspeção Militar ou por iniciativa própria;
- i) Coligir e analisar dados estatísticos e elementos de informação sobre matérias do âmbito das suas atribuições;
- j) Propor a adoção de medidas para o cumprimento uniforme das leis, dos regulamentos e das ordens relativas a matérias do âmbito das suas atribuições;
- k) Estudar e propor as medidas respeitantes à regulação e ao controlo do tráfego militar;
- l) Elaborar propostas de regulamentos, manuais e instruções sobre matérias do âmbito das suas atribuições;
- m) Orientar a elaboração e emitir parecer sobre os processos relacionados com acidentes e ou doenças ocorridas em serviço;

- n) Supervisionar todos os processos e procedimentos disciplinares em curso, mantendo o CEMGFA permanentemente informado.

Artigo 20.º
Direção de Finanças

[Revogado]

Artigo 21.º
Direção de Aprovisionamento

[Revogado]

Artigo 22.º
Direção de Saúde Militar

1. A Direção de Saúde Militar prossegue as competências necessárias para dirigir e coordenar o apoio sanitário das F-FDTL.
2. Cabe à Direção de Saúde Militar:
 - a) Garantir a administração dos serviços sanitários, médicos e medicamentosos das F-FDTL;
 - b) Elaborar as especificações dos equipamentos, medicamentos e outros artigos do seu âmbito de atribuições;
 - c) Assegurar a gestão dos equipamentos, medicamentos e outros artigos do seu âmbito de atribuições;
 - d) Colaborar com outros órgãos de forma a garantir a qualidade da alimentação;
 - e) Superintender e coordenar tecnicamente o funcionamento dos serviços sanitários das componentes e unidades militares;
 - f) Colaborar nos estudos e nas propostas sobre as grandes linhas de ação no âmbito da saúde militar;
 - g) Colaborar tecnicamente em estudos respeitantes à classificação e seleção de recursos humanos para a área da saúde;
 - h) Coordenar a atividade das juntas médicas militares e emitir parecer sobre as suas deliberações;
 - i) Colaborar com os estabelecimentos de ensino militar e civil na área da saúde, nos termos dos protocolos celebrados;
 - j) Assistir nas operações de repatriamento de militares indisponíveis, quando solicitado;
 - k) Acompanhar a assistência hospitalar prestada pelo Hospital Militar.

Artigo 23.º
Direção de Formação e Doutrina

[Revogado]

Artigo 24.º

Direção de Sistemas de Informação e Comunicações

[Revogado]

Artigo 24.º-A
Direção de História Militar

1. A Direção de História Militar prossegue o estudo especializado da história que se concentra nas guerras, campanhas militares e estratégias, bem como nas instituições, organizações e indivíduos que as executam, incluindo ainda estudos sobre as implicações sociais, políticas e económicas das guerras e a relação entre a história militar e a história geral.
2. Cabe à Direção de História Militar:
 - a) Divulgar junto da sociedade nacional o papel histórico das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste;
 - b) Estudar a história militar internacional, nomeadamente a capacidade de compreender e interpretar eventos históricos relacionados às guerras e campanhas militares, bem como as estratégias e táticas utilizadas;
 - c) Análise e interpretação de fontes históricas, incluindo relatórios militares, diários, cartas e outros documentos relacionados à história militar nacional;
 - d) Preparação de documentos escritos sobre temas históricos relacionados com a história militar nacional, incluindo a capacidade de redigir relatórios e artigos científicos;
 - e) Realizar pesquisas eficazes utilizando fontes primárias e secundárias, incluindo a capacidade de localizar e utilizar fontes raras ou pouco conhecidas da história militar nacional;
 - f) Preparar e lecionar planos de ensino sobre a história militar nacional, nomeadamente junto dos alunos do ensino secundário e do ensino superior;
 - g) Identificar e examinar as implicações sociais, políticas e económicas das guerras e a relação entre a história militar e a história geral;
 - h) Compreender a relação entre a história militar nacional e outras disciplinas, como a política, a economia, a sociologia e a geografia;
 - i) Desenvolver e aplicar metodologias científicas e técnicas para a pesquisa histórica;
 - j) Realizar as tarefas em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
 - k) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem determinadas por decisão superior ou por lei.

Artigo 24.º-B
Gabinete de Apoio Social

1. O Gabinete de Apoio Social tem por missão assegurar as atividades das F-FDTL no âmbito da conceção, planeamento e execução de medidas e programas para garantir o bem-estar e o suporte emocional dos militares e das suas famílias, nomeadamente nos serviços de saúde, assistência financeira, programas de assistência para a transição para a vida civil, programas de prevenção de problemas de saúde e outros tipos de assistência de cariz social.
2. Compete ao Gabinete de Apoio Social:
 - a) Colaborar com a Direção de Saúde Militar no âmbito do tratamento médico dos militares e suas famílias;
 - b) Elaborar estudos sobre os desafios específicos da condição militar, nomeadamente a questão das deslocações frequentes destes, a separação prolongada das famílias e o risco de ferimentos e traumas;
 - c) Preparar programas de apoio, aos militares e respetivas famílias, para responder às exigências da condição militar, ao nível do suporte emocional, recursos e orientação;
 - d) Colaborar com a Divisão de Pessoal na preparação e implementação de programas de transição para a vida civil;
 - e) Realizar, em colaboração com a Direção de Saúde Militar, estudos sobre a saúde mental dos militares;
 - f) Preparar programas de assistência social no âmbito da saúde mental dos militares;
 - g) Efetuar estudos sobre as deficiências e limitações económicas e financeiras dos militares e respetivas famílias;
 - h) Preparar programas de apoio alimentar para os militares e respetivas famílias;
 - i) Organizar, com o apoio das Divisão de Finanças, programas de apoio financeiro aos militares e famílias mais carenciadas;
 - j) Promover soluções para as necessidades de habitação dos militares e respetivas famílias;
 - k) Organizar programas de apoio aos militares e famílias no âmbito da aquisição de material escolar e didático, no caso de crianças e jovens com aproveitamento escolar e falta ou insuficiência de recursos financeiros;
 - l) Estabelece a ligação e coordenação com a Associação da Família Militar Ativo (AFAMA);
 - m) Desempenhar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por decisão superior ou por lei.

3. O Diretor do Gabinete de Apoio Social é um oficial superior, na efetividade de serviço ou na reserva.

Secção III
Estado-Maior das F-FDTL

Artigo 25.º
Missão

1. O Estado-Maior das F-FDTL é o serviço de planeamento e apoio necessários às decisões do CEMGFA, em estreita coordenação com os serviços relevantes do departamento governamental responsável pela área da Defesa.
2. Cabe ao Estado-Maior das F-FDTL, no âmbito das competências do CEMGFA, e sem sobreposição com as competências específicas de outros órgãos e serviços do departamento governamental responsável pela área da Defesa, designadamente:
 - a) Desenvolver o planeamento estratégico militar;
 - b) Assegurar o processo do planeamento de forças e a elaboração das propostas de forças;
 - c) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores;
 - d) Elaborar parecer sobre os projetos de orçamento anual das F-FDTL nos aspetos que tenham incidência sobre a capacidade operacional das forças;
 - e) Promover o desenvolvimento, o acompanhamento e a atualização da doutrina militar;
 - f) Desenvolver a prospetiva estratégica militar;
 - g) Assegurar o planeamento, a estratégia e a avaliação organizacionais das F-FDTL;
 - h) Coordenar a participação das F-FDTL no plano externo, designadamente nas relações com organismos militares de outros países ou internacionais e outras atividades de natureza militar nos planos bilateral e multilateral, incluindo a coordenação da participação das F-FDTL em ações conjuntas de cooperação técnico-militar em compromissos decorrentes dos respetivos programas-quadro;
 - i) Estudar e coordenar a implementação de medidas tendentes a assegurar a capacidade de comando e controlo nas F-FDTL;
 - j) Acompanhar o ensino militar;
 - k) *[Revogada]*;
 - l) Elaborar estudos e promover a aplicação de medidas nas áreas do pessoal, logística, finanças e contratação pública;
 - m) Planear a avaliação dos órgãos e serviços na direta dependência do CEMGFA;

- n) Estudar e planear a preparação da passagem das F-FDTL para o estado de guerra, nomeadamente quanto à mobilização e requisição, e a forma de participação das componentes não militares da defesa nacional no apoio às operações militares, sem prejuízo e em articulação com os demais serviços competentes do departamento governamental responsável pela área da defesa.
- o) Coordenar e supervisionar as atividades das Forças de Apoio Geral e da Unidade de Apoio ao Quartel-General.

Artigo 26.º
Estrutura

- 1. O Estado-Maior das F-FDTL é chefiado pelo Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas e tem a seguinte estrutura:
 - a) Adjunto do CEMFA;
 - b) Estado-Maior Coordenador, que é composto pelas seguintes divisões:
 - i. Divisão de Pessoal;
 - ii. Divisão de Informações;
 - iii. Divisão de Operações;
 - iv. Divisão de Logística;
 - v. Divisão de Planeamento Estratégico;
 - vi. Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação;
 - vii. [Revogada];
 - viii. Divisão de Finanças;
 - ix. [Revogada];
 - x. Divisão de Aprovisionamento;
 - c) Forças de Apoio Geral, constituídas por:
 - i. Unidade de Apoio de Serviços;
 - ii. Companhia de Engenharia;
 - iii. Companhia de Transmissões;
 - iv. Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato;
 - d) Unidade de Apoio ao Quartel-General.
- 2. As divisões que compõe o Estado-Maior Coordenador e a Unidade de Apoio ao Quartel-General são dirigidas, cada uma, por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata.

Artigo 26.º-A
Adjunto do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas

- 1. O Adjunto do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas,

abreviadamente designado por Adj-CEMFA, é um oficial superior, coronel ou capitão-de-mar-e-guerra, colaborador direto do CEMFA, que o substitui nas suas ausências e impedimentos e é o coordenador do Estado-Maior Coordenador.

- 2. O Adj-CEMFA é nomeado pelo CEMGFA, sob proposta do CEMFA.

Artigo 27.º
Divisão de Pessoal

- 1. A Divisão de Pessoal prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito dos recursos humanos, da administração dos recursos humanos das F-FDTL e do processamento das listas de abonos e de remunerações.
- 2. Cabe à Divisão de Pessoal:
 - a) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito da obtenção, manutenção e gestão dos recursos humanos;
 - b) Realizar estudos e elaborar propostas sobre os efetivos necessários para a satisfação das necessidades de médio e longo prazo;
 - c) Estudar e propor anualmente a colocação e indigitação dos efetivos militares, do quadro permanente nas situações de ativo e de reserva na efetividade de serviço, bem como dos militares em regime de volun-tariado e contrato, na estrutura orgânica das F-FDTL e fora dela;
 - d) Estudar, planear e propor a distribuição anual, por quadros especiais, dos efetivos militares do quadro permanente, na situação de ativo, autorizados na estrutura orgânica das F-FDTL;
 - e) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a composição geral dos quadros especiais dos militares e do mapa de pessoal civil, bem como sobre o respetivo conteúdo funcional e qualificações;
 - f) Realizar estudos e elaborar propostas, em coordenação com os serviços centrais do departamento governamental responsável pela área da Defesa, sobre os princípios orientadores do recrutamento e medidas relativas ao cumprimento das obrigações militares;
 - g) Realizar estudos no âmbito do desenvolvimento das carreiras militares;
 - h) Realizar estudos no âmbito das metodologias de avaliação do mérito dos militares;
 - i) Realizar estudos sobre as atividades relativas à moral e ao bem-estar do pessoal, incluindo as referentes a remunerações, apoio social, cultural e recreativo, bem como propor normas orientadoras das mesmas;
 - j) Colaborar no desenvolvimento ou na revisão de doutrina, no âmbito da sua área funcional;

- k) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;
 - l) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional;
 - m) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores;
 - n) Elaborar, atualizar e propor os quadros orgânicos de pessoal;
 - o) Preparar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Promoções;
 - p) [Revogada];
 - q) [Revogada];
 - r) Coordenar a formação do pessoal militar e civil;
 - s) [Revogada];
 - t) Estudar e planear a preparação da passagem das F-FDTL para o estado de guerra, nomeadamente no que respeita à mobilização e requisição de militares e à forma de participação das componentes não militares da defesa nacional no apoio às operações militares, em articulação com os demais serviços competentes do departamento governamental responsável pela área da defesa.
3. Cabe ainda à Divisão de Pessoal:
- a) Executar o plano de necessidades de pessoal militar e civil das F-FDTL;
 - b) Executar o plano de necessidades de efetivos militares, por convocação e mobilização, com vista à satisfação dos planos superiormente definidos;
 - c) Executar as operações relativas ao recrutamento normal, especial e excecional, em coordenação com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
 - d) Coordenar e executar as ações de promoção e divulgação da prestação do serviço militar em regime obrigatório, voluntário e contratual, bem como no quadro permanente, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
 - e) Promover a divulgação dos concursos de admissão para o recrutamento de pessoal militar e civil, em coordenação com os serviços centrais competentes do departamento governamental responsável pela área da Defesa;
 - f) Executar as operações relativas ao recrutamento de pessoal civil, em coordenação com os serviços centrais competentes do departamento governamental responsável pela área da Defesa;
 - g) Promover a colocação e indigitação dos efetivos militares, do quadro permanente nas situações de ativo e de reserva na efetividade de serviço, bem como dos militares em regime de voluntariado e contrato, na estrutura orgânica das F-FDTL e fora dela;
 - h) Promover a distribuição anual, por quadros especiais, dos efetivos militares do quadro permanente, na situação de ativo, autorizados na estrutura orgânica das F-FDTL;
 - i) Assegurar a execução dos atos relativos a colocações, transferências, substituições, reclassificações e abate aos quadros do pessoal das F-FDTL;
 - j) Garantir a execução dos atos referentes a mudanças de situação, respeitantes a militares no ativo, na reserva, reserva de disponibilidade e na reforma, bem como à prestação de serviço e sua efetividade;
 - k) Assegurar o controlo dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade;
 - l) Executar as operações relativas a nomeações para a frequência de cursos e estágios;
 - m) Promover o planeamento da carreira de cada militar, realizando estudos no sentido de orientar e aconselhar sobre as necessidades de formação, de desempenho de funções e de satisfação de condições de promoção;
 - n) Elaborar os processos relativos a promoções e graduações de militares e providenciar pela satisfação das condições especiais de promoção, bem como os processos de promoção;
 - o) Elaborar e difundir as listas de antiguidade dos militares;
 - p) Executar as operações de arquivo de identificação dos militares do quadro permanente, dos militares em regime de voluntariado e contrato, e dos militares em serviço efetivo normal, dos pensionistas com pensão de invalidez, emitindo os respetivos documentos de identificação, bem como elaborar e atualizar as cartas-patente e os diplomas de encarte;
 - q) Coordenar, processar e controlar a validade dos dados constantes das fichas biográficas e das fichas de avaliação dos militares, tendo em vista, designadamente, apoiar os trabalhos do Conselho de Promoções, do Conselho Superior de Disciplina e do Conselho Superior de Defesa Militar;
 - r) Preparar e acompanhar os processos com vista à atribuição de pensão de reforma, invalidez e de condecorações;
 - s) Executar a escrituração dos documentos de matrícula dos militares;
 - t) Preparar e encaminhar para o serviço central competente do departamento governamental responsável pela área

da Defesa, os processos de adiamento e dispensa do cumprimento de deveres militares, bem como os processos relativos às situações de incumprimento de deveres militares;

- u) Colaborar na elaboração de propostas de regulamentos e publicações, manuais, normas e instruções relativos a matérias da sua competência;
- v) Coligir os dados estatísticos sobre efetivos, necessários ao desenvolvimento dos estudos sobre recursos humanos;
- w) Colaborar tecnicamente em estudos respeitantes à classificação e seleção de recursos humanos, instalações, alimentação, fardamento, educação física e desportos, bem como realizar a avaliação de desempenho;
- x) Assegurar a condução dos processos de indigitação e nomeação de pessoal destinado a cargos internacionais e missões militares no estrangeiro;
- y) Colaborar no processo de candidaturas de interesse nacional para os cargos internacionais;
- z) Elaborar os processos de nomeação de pessoal e efetuar a coordenação, no domínio financeiro, dos aspetos relativos à satisfação de compromissos internacionais.

Artigo 28.º

Divisão de Informações

1. A Divisão de Informações prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito das informações militares.
2. Cabe à Divisão de Informações:
 - a) Realizar estudos e elaborar propostas sobre as orientações gerais relativas à segurança militar, à contrainformação e às informações, orientando o esforço de pesquisa e a atividade dos serviços de informações militares;
 - b) Emitir pareceres no âmbito da obtenção de produtos georreferenciáveis e de outra informação geográfica com interesse para as informações militares;
 - c) Realizar estudos e apoiar a elaboração de propostas relativas à edificação de capacidades em segurança militar, contrainformação e informações militares;
 - d) Produzir as informações necessárias para a preparação e execução de missões e operações militares;
 - e) Acionar os meios técnicos e humanos das F-FDTL, necessários à produção de informações e à garantia da segurança militar, desenvolvendo a sua atividade de acordo com orientações e diretivas emanadas pelo CEMGFA, em coordenação com as componentes e unidades militares;

- f) Difundir as informações produzidas, de forma pontual e sistemática, às entidades que lhe sejam indicadas;
- g) Disseminar a instrução de informações aos escalões inferiores das F-FDTL;
- h) Recolher, processar e disseminar a informação geoespacial para apoio ao planeamento e execução das operações militares;
- i) Atualizar, em permanência, o conjunto de dados sobre organizações, forças ou grupos que pela sua atuação possam influenciar a estabilidade e segurança no país;
- j) Colaborar no desenvolvimento ou na revisão de doutrina, no âmbito da sua área funcional;
- k) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;
- l) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional;
- m) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores;
- n) Assegurar e participar da representação nacional nos organismos nacionais e internacionais, no âmbito das informações militares, segurança militar e informação geoespacial;
- o) Comunicar às entidades competentes, nos termos da lei, as notícias e as informações de que tenha conhecimento e respeitantes à segurança do Estado e à prevenção e repressão da criminalidade.

Artigo 29.º

Divisão de Operações

1. A Divisão de Operações prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da condução de operações militares no cumprimento das missões atribuídas às F-FDTL.
2. Cabe à Divisão de Operações:
 - a) Planear o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças em operações conjuntas e combinadas;
 - b) Acompanhar o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças na execução das missões particulares aprovadas, nas missões reguladas por legislação própria e em outras missões de natureza operacional que sejam atribuídas às componentes;
 - c) Preparar e atualizar planos de operações;
 - d) Elaborar propostas ou projetos de regulamentos, manuais, normas e instruções técnicas e táticas;

- e) [Revogada];
- f) Acompanhar a sustentação das forças conjuntas e de outras forças nacionais que se constituam;
- g) Definir as condições de emprego de forças e meios afetos à componente operacional do Sistema de Forças Nacionais para o cumprimento da cooperação com as Forças e Serviços de Segurança no combate a agressões ou ameaças transnacionais, de missões de proteção civil, de tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações e de outras missões de interesse público;
- h) Propor as regras de empenhamento aplicáveis à atuação das F-FDTL em operações nacionais;
- i) Colaborar na avaliação dos estados de prontidão, a disponibilidade, a eficácia e a capacidade de sustentação de combate das forças e meios pertencentes à componente operacional do Sistema de Forças Nacionais, executar os processos correspondentes e promover as medidas corretivas tidas como necessárias;
- j) Planear e coordenar a realização de cerimónias militares;
- k) Elaborar a programação de exercícios conjuntos e a orientação do treino a seguir nos exercícios combinados;
- l) Colaborar no planeamento e na avaliação dos exercícios conjuntos e colaborar em avaliações de exercícios combinados;
- m) Colaborar nas atividades de estabelecimento e experimentação da doutrina militar conjunta e combinada;
- n) Elaborar os planos setoriais de movimento e transporte de forças e respetivos apoios que envolvam mais de uma componente, ou que prevejam a utilização de meios civis de transporte;
- o) Planear o emprego de forças de operações especiais e da polícia militar, de acordo com as orientações específicas do CEMGFA;
- p) Colaborar no planeamento dos exercícios conjuntos e combinados de forças de operações especiais;
- q) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;
- r) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.
- para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da administração dos recursos materiais, de movimentos e transportes e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores.
2. Cabe à Divisão de Logística:
- a) Elaborar e participar em colaboração com as componentes e unidades, estudos de natureza técnica para a aquisição de material e equipamentos militares;
- b) Elaborar e participar em colaboração com as componentes e unidades estudos de natureza técnica para a aquisição de equipamentos e serviços relacionados com a atividade militar de guerra e de proteção da segurança nacional;
- c) Elaborar e participar em estudos de natureza técnica para a edificação de infraestruturas militares;
- d) Elaborar e atualizar em colaboração com as componentes e unidades, o quadro orgânico de material, equipamentos e infraestruturas militares;
- e) Elaborar estudos tendentes à distribuição do material e equipamentos adquiridos para as componentes e unidades militares;
- f) Elaborar em colaboração com as componentes e unidades, estudos e propor planos de manutenção de viaturas, material, equipamentos e infraestruturas;
- g) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento para as F-FDTL;
- h) Participar, quando solicitado superiormente, nas inspeções às componentes e unidades militares;
- i) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;
- j) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional;
- k) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores.
3. Cabe ainda à Divisão de Logística:
- a) Executar os planos de reabastecimento, manutenção e transporte;
- b) Assegurar a receção e validação de todos os artigos e serviços a adquirir ou adquiridos pelas F-FDTL na sua área de responsabilidade;
- c) Assegurar a execução das instruções técnicas específicas relativas aos sistemas e equipamentos ao serviço das F-FDTL;
- d) Coordenar e colaborar na prestação de apoio logístico

Artigo 30.º
Divisão de Logística

1. A Divisão de Logística prossegue as atribuições necessárias

às componentes militares, forças e serviços de segurança, Autoridade de Proteção Civil e outros serviços, organismos e entidades do Estado, bem como a forças internacionais instaladas ou em trânsito no país e às forças nacionais em território estrangeiro, nos momentos e condições que lhe forem determinados;

- e) Garantir a gestão dos materiais, com base nos sistemas de informação;
- f) Proceder à catalogação dos abastecimentos;
- g) Garantir um repositório digital de informação técnica relativa aos materiais sob a sua responsabilidade;
- h) Elaborar a lista de artigos regulados, fixando os níveis de abastecimentos e os níveis das reservas de guerra;
- i) Coordenar os assuntos respeitantes a uniformes, no domínio da investigação e estudos conducentes à elaboração do plano de uniformes;
- j) Coordenar os assuntos respeitantes ao sistema de alimentação, designadamente, a elaboração do plano de ementas, em conformidade com os padrões de qualidade superiormente estabelecidos;
- k) Emitir parecer sobre os autos de material;
- l) Propor a alienação dos artigos e materiais considerados incapazes ou obsoletos;
- m) Executar as políticas de manutenção, em conformidade com a doutrina vigente;
- n) Executar os planos de manutenção programada para todos os sistemas de armas ao serviço das F-FDTL, bem como o seu acompanhamento e atualização;
- o) Superintender na manutenção dos artigos e materiais militares, de acordo com as diretivas superiores;
- p) Garantir o apoio geral em transportes de tropas e material no interior e exterior do território nacional;
- q) Promover a execução do despacho alfandegário do material destinado às F-FDTL;
- r) Garantir a gestão do património imóvel em utilização pelas F-FDTL;
- s) Executar, no seu âmbito, os atos relativos à gestão dos bairros militares e das servidões militares e outras restrições ao direito de propriedade, em função das necessidades da defesa, em coordenação com a componente militar territorialmente mais próxima;
- t) Emitir pareceres sobre os autos de infraestruturas;
- u) Coordenar os planos e programas de intervenção em instalações, designadamente, os planos de obras e os planos de atividade operacional militar e respetivos planos orçamentais;

- v) Assegurar a implementação das normas de funcionamento, racionalização, manutenção e conservação das instalações, designadamente no domínio das características técnicas gerais da construção, dos materiais, dos equipamentos, das instalações especiais de aquecimento, ventilação e ar condicionado;
- w) Colaborar em ações de formação no âmbito das construções e infraestruturas;
- x) Apoiar as componentes e unidades militares no âmbito da direção de obras de construção e infraestruturas;
- y) Garantir a conservação e fiscalização dos postos militares e outras infraestruturas;
- z) Representar o dono da obra em toda a fase de execução contratual de empreitadas de obras públicas, designadamente desde a consignação da obra até à receção definitiva e respetiva elaboração da conta de empreitada;
- aa) Promover a valorização do património edificado pelas F-FDTL, desenvolvendo e apoiando a investigação e outros trabalhos relacionados com obras militares de carácter histórico, contribuindo para a divulgação e preservação da cultura militar;
- bb) Colaborar em projetos de investigação e desenvolvimento, no âmbito das infraestruturas militares.

Artigo 31.º

Divisão de Planeamento Estratégico

1. A Divisão de Planeamento Estratégico prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito do planeamento estratégico militar a médio e longo prazo das F-FDTL em coordenação com as restantes divisões.
2. Cabe à Divisão de Planeamento Estratégico, no âmbito do planeamento geral:
 - a) Elaborar o plano geral das F-FDTL de médio e longo prazo;
 - b) Contribuir para a organização do País para a guerra, nomeadamente quanto à participação global das componentes não militares da defesa nacional no apoio às operações militares;
 - c) Planear a participação das F-FDTL na satisfação de compromissos militares decorrentes de acordos internacionais, nas relações com organismos militares multinacionais e de outros países;
 - d) Acompanhar a implementação dos acordos ou compromissos internacionais com incidências de natureza estratégico-militar;
 - e) Planear a participação das F-FDTL no plano externo, designadamente nas relações com organismos militares

de outros países ou internacionais e outras atividades de natureza militar, nos planos bilateral e multilateral, incluindo a coordenação da participação em ações de cooperação técnico-militar em compromissos decorrentes dos respetivos programas-quadro coordenados pelo departamento governamental responsável pela área da Defesa;

- f) Promover a prospeção estratégica militar, nomeadamente no que se refere aos processos de transformação do ambiente em que Timor-Leste se insere e os seus reflexos na componente militar da defesa nacional;
- g) Contribuir para a elaboração dos conceitos estratégicos, formular a orientação estratégica-militar nos diversos domínios de intervenção operacional conjunta e combinada e planear a estratégia de defesa militar;
- h) Participar na elaboração dos projetos relativos aos documentos enquadrantes da defesa, nomeadamente as missões específicas das F-FDTL, o Sistema de Forças Nacional e o Dispositivo das F-FDTL;
- i) Colaborar na elaboração da parte referente às F-FDTL do anteprojecto de proposta de lei do orçamento relativo à defesa;
- j) Colaborar na elaboração de propostas e atividades relativas ao anteprojecto de proposta de lei de programação militar;
- k) Colaborar na elaboração do anteprojecto de lei de programação de infraestruturas militares;
- l) Promover o planeamento de forças e o acompanhamento da edificação das capacidades do Sistema de Forças Nacional;
- m) Planear a definição dos níveis de prontidão, disponibilidade e sustentação pretendidos para as forças;
- n) Assegurar a preparação e a organização de exposições, bem como a elaboração de relatórios sobre a situação geral das F-FDTL;
- o) Garantir a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão no âmbito das competências do CEMGFA, assegurando as atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação organizacionais;
- p) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

3. Cabe à Divisão de Planeamento Estratégico, no âmbito da formação e doutrina:

- a) Assegurar e supervisionar a formação e avaliação das F-FDTL;
- b) Gerir e supervisionar a execução do plano de formação anual, processando os pedidos de formação extraordinários;

- c) Emitir certificados e diplomas de formação, em coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pelas áreas da defesa e educação;
- d) Assegurar a satisfação dos requisitos de qualidade do sistema de formação das F-FDTL;
- e) Promover o emprego de novas metodologias e técnicas nas atividades da sua responsabilidade;
- f) Validar e propor superiormente a aprovação das normas e regulamentos dos cursos da sua responsabilidade;
- g) Manter atualizados os elementos estatísticos e informativos sobre as atividades na sua área de responsabilidade;
- h) Promover a produção de publicações das F-FDTL na sua área de responsabilidade, bem como apoiar a produção de publicações didáticas;
- i) Propor a constituição, o regime de funcionamento e as competências de comissões técnicas, tendo em vista a realização de estudos e emissão de pareceres técnicos específicos;
- j) Assegurar o ensino das línguas oficiais, bem como o ensino de línguas estrangeiras ao pessoal militar e civil colocado no Quartel-General e o serviço de tradução.

4. Cabe à Divisão de Planeamento Estratégico, no âmbito do treino e lições aprendidas:

- a) Realizar estudos, planear atividades, emitir pareceres e elaborar propostas referentes ao treino operacional;
- b) Elaborar o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades desenvolvidas pelas F-FDTL;
- c) Elaborar o plano de treino operacional das F-FDTL, em coordenação com as componentes e unidades militares;
- d) Realizar o levantamento das necessidades de formação e treino, em coordenação com as componentes e unidades militares;
- e) Elaborar as diretivas anuais de formação e treino a serem aprovadas pelo CEMGFA;
- f) Elaborar propostas ou projetos de regulamentos, manuais, normas e instruções técnicas e táticas a serem aprovadas pelo CEMGFA;
- g) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

Artigo 32.º

Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação

- 1. A Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da direção e controlo de comunicações das F-FDTL.

2. Cabe à Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação:

- a) Aconselhar o comando das F-FDTL sobre comunicações e tecnologias de informação;
- b) Elaborar os requisitos operacionais e técnicos respeitantes ao comando, sistemas de informação, controlo e comunicações, para as diversas situações de emprego das F-FDTL;
- c) Definir os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas de videovigilância e sistemas eletrónicos de controlo de acessos;
- d) Definir os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas de energia permanente e socorrida de apoio às tecnologias de informação e comunicações;
- e) Coordenar a manutenção, exploração e prestação de serviços dos sistemas de informação, comunicação de comando e controlo;
- f) Elaborar o plano de necessidades de meios de comunicações e de informática, bem como a sua distribuição;
- g) Manter atualizada a relação de meios e equipamentos de comunicações e informática nas F-FDTL;
- h) Coordenar e controlar a instalação, funcionamento e manutenção dos meios de comunicações e de computadores;
- i) Elaborar e difundir as instruções técnicas de comunicações;
- j) Avaliar as capacidades, limitações, tecnologias e interoperabilidade dos organismos e operadores civis de telecomunicações, tendo em vista a sua eventual utilização em situações de exceção ou guerra;
- k) Definir os padrões de controlo de qualidade de serviço, a adotar nos sistemas e serviços de carácter conjunto, e promover a adoção de medidas tendentes à sua implementação, no âmbito das F-FDTL;
- l) Estudar e propor a implementação de rede de internet e de intranet no Quartel-General, componentes e unidades militares;
- m) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

3. Cabe ainda à Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação:

- a) Executar o plano geral de sistemas de informação e comunicações;
- b) Executar as orientações gerais sobre as tecnologias de informação e comunicações;
- c) Coordenar as atividades das tecnologias de informação e comunicações das F-FDTL;

- d) Assegurar a instalação, configuração, operação e sustentação das infraestruturas de sistemas de informação e comunicações;
- e) Contribuir para o desenvolvimento da capacidade de comando, controlo e comunicações das F-FDTL;
- f) Fornecer, através de equipas de engenharia, apoio e assessoria técnico-científica às F-FDTL em matérias de tecnologias de informação e comunicações;
- g) Realizar visitas de apoio técnico às componentes e unidades militares no âmbito dos sistemas de informação e comunicações;
- h) Assegurar a integração entre o sistema de comunicações estrutural de natureza fixa e sistemas de comunicações conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de ligação a sistemas conjuntos e combinados;
- i) Assegurar a coerência dos sistemas e tecnologias de informação estruturais de natureza fixa e dos conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de interligação a sistemas conjuntos e combinados;
- j) Contribuir para a metodologia, preservação, partilha e disponibilização controlada da informação e do conhecimento;
- k) Contribuir para a superioridade de informação, através da implementação de uma capacidade de guerra eletrónica, de ciberdefesa, de medidas que garantam a segurança dos sistemas e tecnologias de informação e que assegurem a pronta resposta e investigação de incidentes;
- l) Garantir a ciberdefesa das F-FDTL;
- m) Prestar apoio aos sistemas de comunicações das F-FDTL no âmbito da informática operacional e de gestão;
- n) Gerir o emprego de frequências atribuídas às F-FDTL;
- o) Assegurar o reabastecimento, a manutenção, a operação e o controlo das atividades no domínio dos sistemas criptográficos e de segurança da informação;
- p) Garantir a segurança eletrónica de instalações e aconselhar as medidas de proteção e contra medidas a adotar;
- q) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade.

Artigo 33.º

Divisão de Treino Operacional

[Revogado]

Artigo 34.º
Divisão de Finanças

1. A Divisão de Finanças prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior na elaboração do plano de orçamento anual, da administração dos recursos financeiros e no acompanhamento da execução do orçamento atribuído às F-FDTL.
2. Cabe à Divisão de Finanças:
 - a) Participar, em coordenação com a Divisão de Planeamento na elaboração do plano anual de atividades e do plano de orçamento anual;
 - b) Acompanhar a execução do plano de atividades das F-FDTL e elaborar o respetivo relatório anual;
 - c) Acompanhar a execução do orçamento anual das F-FDTL, em coordenação com os restantes serviços;
 - d) Elaborar pareceres e propostas no âmbito das finanças;
 - e) Assegurar o planeamento orçamental conjunto para as forças nacionais e outros militares destacados e a monitorização dos indicadores estatísticos da atividade desenvolvida;
 - f) Colaborar na elaboração da parte referente às F-FDTL do anteprojecto de proposta de lei do orçamento relativo à defesa;
 - g) Colaborar na elaboração de propostas e atividades relativas ao anteprojecto de proposta de lei de programação militar;
 - h) Colaborar na elaboração do anteprojecto de lei de programação de infraestruturas militares;
 - i) Acompanhar, após a sua aprovação, a execução financeira e material da Lei de Programação Militar;
 - j) Estudar e propor os atos e procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção de servidões militares e de outras restrições de utilidade pública, nos termos da legislação aplicável.
3. Cabe ainda à Divisão de Finanças:
 - a) Executar o plano financeiro anual de atividades das F-FDTL;
 - b) Difundir as normas técnicas de execução necessárias ao funcionamento da administração financeira das F-FDTL;
 - c) Controlar a execução orçamental de todos os órgãos e serviços das F-FDTL;
 - d) Participar na realização de estudos e planeamento que lhe forem solicitados pelos órgãos competentes e manter atualizados os registos, os ficheiros, as estatísticas e outros elementos de informação necessários às diferentes atividades do seu âmbito;

- e) Promover a preparação e o envio da informação financeira a prestar a entidades externas ao EMGFA, nos termos da legislação em vigor;
- f) Assegurar o pagamento das despesas;
- g) Executar os procedimentos financeiros relativos às deslocações individuais, em serviço, dos militares no interior e exterior do território nacional;
- h) Coordenar a execução financeira da lei de programação militar e da lei de programação das infraestruturas militares.

Artigo 35.º
Divisão de Cooperação Civil-Militar

[Revogado]

Artigo 35.º-A
Divisão de Aprovisionamento

1. A Divisão de Aprovisionamento prossegue as atribuições necessárias para a aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas de obras públicas necessárias à satisfação das necessidades das F-FDTL, de acordo com a delegação de competências realizada pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, bem como de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEMGFA.
2. Cabe à Divisão de Aprovisionamento:
 - a) Elaborar as peças processuais necessárias aos procedimentos de aprovisionamento;
 - b) Garantir a coordenação e constituição dos júris dos procedimentos de aprovisionamento;
 - c) Preparar os atos de adjudicação e as minutas dos contratos relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
 - d) Acompanhar, em coordenação com a Divisão de Finanças, a execução do plano de atividades e do orçamento anual;
 - e) Promover a liberação das cauções e a aplicação de penalidades por mora ou incumprimento contratual.

Artigo 36.º
Unidade de Apoio ao Quartel-General

[Revogado]

Artigo 37.º
Forças de Apoio Geral

1. As Forças de Apoio Geral são unidades e estabelecimentos com as seguintes missões:
 - a) Apoio de combate;

- b) Apoio de serviços que asseguram capacidades adicionais às operações planeadas e em curso;
 - c) Apoio supletivo às autoridades civis;
 - d) Apoio a compromissos internacionais específicos;
 - e) Garantir a formação dos militares nos diversos cursos do Sistema de Formação.
2. As Forças de Apoio Geral são chefiadas por um coronel ou capitão-de-mar-e-guerra.
3. As Forças de Apoio Geral são constituídas por:
- a) [Revogada];
 - b) [Revogada];
 - c) Gabinete de Apoio:
 - i. Secretaria;
 - ii. Secção de Justiça;
 - d) Unidade de Apoio de Serviços;
 - e) Companhia de Engenharia;
 - f) Companhia de Transmissões;
 - g) Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato.

Artigo 38.º
Missão

[Revogado]

Artigo 39.º
Estrutura e atribuições

[Revogado]

Artigo 40.º
Unidade FALINTIL

[Revogado]

Artigo 41.º
Estrutura e atribuições

[Revogado]

Subsecção I
Unidade de Apoio de Serviços

Artigo 42.º
Missão

A Unidade de Apoio de Serviços (UAS) tem como missão garantir o apoio de serviços nas funções de reabastecimento, transportes, manutenção e apoio sanitário às unidades

orgânicas das F-FDTL, em todas de operações militares, e é comandada por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata.

Artigo 43.º
Funções

Cabe à Unidade de Apoio de Serviços:

- a) Empregar as estruturas logísticas de forma modular, em apoio às unidades logísticas das componentes e unidades;
- b) Realizar o apoio logístico desconcentrado;
- c) Apoiar as Forças que não possuam estrutura logística própria;
- d) Reforçar as estruturas logísticas existentes, aumentando o poder de combate das Forças;
- e) Apoiar as operações ofensivas e defensivas em todo o tipo de conflito, terreno e condições meteorológicas;
- f) Utilizar recursos locais para atender às necessidades logísticas;
- g) Participar em operações de natureza conjunta para garantia da estabilidade e segurança interna e para apoio às populações em caso de desastres naturais ou catástrofes;
- h) Participar em operações humanitárias e de apoio à paz, seguindo orientações do comando das F-FDTL;
- i) Participar em ações de cooperação militar no âmbito de acordos bilaterais ou multilaterais de cooperação;
- j) Participar em exercícios combinados de âmbito bilateral ou de organizações coletivas no domínio da defesa e segurança.

Artigo 44.º
Estrutura

A Unidade de Apoio de Serviços tem a seguinte estrutura:

- a) Comando;
- b) Estado-Maior;
- c) Secretaria-Geral;
- d) [Revogada];
- e) Companhia de Comando e Serviços;
- f) Companhia de Reabastecimento;
- g) Companhia de Manutenção;
- h) Companhia de Transporte;
- i) Companhia Sanitária.

Subsecção II
Companhia de Engenharia

Artigo 45.º
Missão

A Companhia de Engenharia tem por missão apoiar as operações conduzidas pela F-FDTL através da realização de atividades de apoio à mobilidade, à contra-mobilidade e à proteção da força, e é comandada por um major.

Artigo 46.º
Funções

Cabe à Companhia de Engenharia:

- a) Realizar trabalhos nas atividades de construção, visando a proteção civil e desenvolvimento do país;
- b) Permitir a integração e a interoperabilidade com as demais componentes;
- c) Prestar apoio de engenharia às Forças e Serviços de Segurança, à população local, departamentos governamentais e Administração Pública, quando determinado e sob circunstâncias específicas;
- d) Apoiar operações de resposta a crises;
- e) Conduzir operações em áreas urbanizadas;
- f) Apoiar operações conjuntas;
- g) Prover material de construção, fortificação e cartografia;
- h) Proporcionar assistência técnica de engenharia às componentes e unidades militares;
- i) Multiplicar o poder de combate das F-FDTL e Forças Conjuntas de apoio e destruir, neutralizar ou diminuir o poder de combate inimigo;
- j) Planejar e executar obras e serviços, obtendo e adequando as infraestruturas existentes às necessidades das Forças;
- k) Proporcionar assistência técnica de engenharia à comunidade;
- l) Reforçar as estruturas de engenharia existentes de forma a aumentar o poder de combate das Forças;
- m) Apoiar as operações ofensivas e defensivas em todo o tipo de conflito, terreno e condições meteorológicas;
- n) Participar em operações de natureza conjunta para garantia da estabilidade e segurança interna e para apoio às populações em caso de desastre natural ou catástrofe;
- o) Participar em operações humanitárias e de apoio à paz, seguindo orientações do comando das F-FDTL;

- p) Participar em ações de cooperação militar no âmbito de acordos bilaterais ou multilaterais de cooperação;
- q) Participar em exercícios combinados de âmbito bilateral ou de organizações coletivas no domínio da defesa e segurança.

Artigo 47.º
Estrutura

A Companhia de Engenharia tem a seguinte estrutura:

- a) Comando;
- b) Secção de Comando;
- c) Secretaria-Geral;
- d) [*Revogada*];
- e) Secção de Operações e Planeamento;
- f) Secção Sanitária;
- g) Secção de Manutenção;
- h) Secção de Transmissões;
- i) Secção de Reabastecimento;
- j) Pelotão de Construções horizontais;
- k) 1.º Pelotão de Construções verticais;
- l) 2.º Pelotão de Construções verticais;
- m) Pelotão de Engenharia.

Subsecção III
Companhia de Transmissões

Artigo 48.º
Missão

A Companhia de Transmissões tem por missão instalar, gerir e manter o Sistema de Informação e Comunicações em todas as operações militares, e é comandada por um major.

Artigo 49.º
Atribuições

Cabe à Companhia de Transmissões:

- a) Possibilitar ao comandante o exercício das ações de comando e controlo sobre as Forças;
- b) Manter um banco de dados sobre comunicações;
- c) Destacar equipas de comunicações para reforçar ou integrar os elementos apoiados, quando necessário;
- d) Realizar reconhecimentos técnicos com o objetivo de obter dados sobre recursos locais existentes na área de operações;

- e) Estabelecer um centro de comunicações para o posto de comando principal e recuado;
- f) Reforçar as estruturas de comunicações existentes;
- g) Apoiar as operações ofensivas e defensivas em todo o tipo de conflito, terreno e condições meteorológicas;
- h) Participar em operações de natureza conjunta para garantia da estabilidade e segurança interna e para apoio às populações em caso de desastre natural ou catástrofe;
- i) Participar em operações humanitárias e de apoio à paz;
- j) Participar em ações de cooperação militar no âmbito de acordos bilaterais ou multilaterais de cooperação;
- k) Participar em exercícios combinados de âmbito bilateral ou de organizações coletivas no domínio da defesa e segurança.

Artigo 50.º
Estrutura

A Companhia de Transmissões tem a seguinte estrutura:

- a) Comando e Secção de Comando;
- b) Pelotão de Comunicações Estratégicas;
- c) Pelotão de Sistema de Área Estendida;
- d) Pelotão de Sistema de Área Local;
- e) Pelotão de Sistema de Utilizador Móvel;
- f) Pelotão de Segurança de Rede e de Sistemas de Gestão;
- g) Pelotão de Manutenção.

Subsecção IV

Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato

Artigo 51.º
Missão

O Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato (CICNL) tem por missão realizar atividades de formação e treino militar, e é comandado por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata.

Artigo 52.º
Atribuições

Cabe ao Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato:

- a) Realizar a formação inicial do recrutamento militar;
- b) Realizar a formação contínua dos militares;
- c) Preparar os militares para o desempenho de funções inerentes ao posto, à categoria e à especialidade;

- d) Realizar a formação em línguas;
- e) Realizar atividades de formação e treino referentes às operações humanitárias e de apoio à paz;
- f) Realizar atividades de formação e treino no âmbito de atuação em estados de exceção constitucional e no Sistema Integrado de Segurança Nacional;
- g) Apoiar as componentes e unidades militares nas atividades de formação e treino.

Artigo 53.º
Estrutura

O Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato tem a seguinte estrutura:

- a) Comando;
- b) Conselho Escolar;
- c) Secretaria-Geral;
- d) [*Revogada*];
- e) Estado-Maior:
 - i. Secção de Pessoal;
 - ii. Secção de Informações;
 - iii. Secção de Operações;
 - iv. Secção de Logística;
- f) Direção de Formação:
 - i. Centro de Formação de Especialidades;
 - ii. Centro de Treino de Operações Humanitárias e de Apoio à Paz;
 - iii. Centro de Formação de Línguas;
 - iv. Banda militar;
- g) Batalhão de Formação.

Artigo 53.º-A
Unidade de Apoio ao Quartel-General

1. A Unidade de Apoio ao Quartel-General prossegue as atribuições necessárias para assegurar o apoio administrativo, logístico, de segurança e de sistemas de informação e comunicações, bem como a gestão dos recursos patrimoniais necessários ao funcionamento do Quartel-General.
2. Cabe à Unidade de Apoio ao Quartel-General:
 - a) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas da administração de pessoal militar e civil e de logística;

- b) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas da alimentação, transporte, manutenção de viaturas, equipamentos e instalações;
- c) Garantir a segurança física do pessoal, material e instalações do Quartel-General e do departamento governamental responsável pela área da defesa, bem como o controlo das respetivas áreas de servidão militar, quando existam;
- d) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas de sistemas de informação e comunicações;
- e) Assegurar a gestão do património do Quartel-General, mantendo atualizado o respetivo inventário de bens;
- f) Assegurar a gestão documental e o cumprimento das normas de arquivo, de toda a documentação e publicações não classificadas.

3. A Unidade de Apoio ao Quartel-General é constituída por:

- a) Companhia de Comando;
- b) Companhia de Serviços.

Secção IV
Comandos de Componente

Artigo 54.º
Missão

Os comandos de componente terrestre, naval e aérea ligeira estão na dependência direta do CEMGFA e destinam-se a apoiar o exercício do comando por parte deste, tendo em vista:

- a) A administração e a direção das componentes e unidades militares;
- b) A preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da respetiva componente operacional do sistema de forças e ainda o cumprimento das respetivas missões e de outras missões de natureza operacional que lhes sejam atribuídas;
- c) O planeamento, o comando e controlo da atividade militar, bem como da segurança militar da respetiva componente;
- d) A informação permanente ao CEMGFA sobre as forças e meios empenhados e o desenvolvimento e resultados das respetivas operações.

Secção V
Unidade de Polícia Militar

Artigo 54.º-A
Missão

A Unidade de Polícia Militar é chefiada por um oficial superior e tem como missão principal assegurar a ordem e disciplina interna das F-FDTL, bem como garantir a segurança das infraestruturas, material e pessoal militar, estando na dependência operacional direta do CEMGFA.

Artigo 54.º-B
Estrutura e atribuições

A estrutura e as atribuições da Unidade de Polícia Militar são aprovadas por decreto-lei.

Secção VI
Unidade FALINTIL

Artigo 54.º-C
Missão

A Unidade FALINTIL é chefiada por um oficial superior e tem como missão principal aprontar uma Força de Operações Especiais, de efetivo reduzido, especialmente organizada e constituída por pessoal especialmente selecionado, treinado e equipado, para operar sob condições físicas e psicologicamente exigentes no cumprimento de missões que exigem técnicas e modos de emprego não convencionais.

Artigo 54.º-D
Estrutura e atribuições

A estrutura e as atribuições da Unidade FALINTIL são aprovadas por decreto-lei.

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS MILITARES DE COMANDO DAS F-FDTL

Artigo 55.º
Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

O CEMGFA exerce o comando completo das F-FDTL e as suas competências constam dos artigos 9.º e 10.º do presente diploma.

Artigo 56.º
Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

1. O Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas coadjuva o CEMGFA no exercício das suas funções e as suas competências constam do artigo 14.º-B.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado]:

a) [Revogada];

b) [Revogada];

c) [Revogada];

d) [Revogada];

e) [Revogada].

Artigo 57.º
Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas

1. O Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, abreviada-

mente designado por CEMFA, é o colaborador imediato do CEMGFA no que respeita ao planeamento geral e coordenação das atividades do EMGFA, sem prejuízo das competências que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

2. O CEMFA é nomeado e exonerado pelo Presidente da República, ouvido o CEMGFA, sob proposta do Governo, nos termos da lei.
3. O CEMFA dispõe de um gabinete para apoio direto.
4. O Estado-Maior das F-FDTL está na direta dependência hierárquica do CEMGFA.
5. O CEMFA é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos pelo Adj-CEMFA.
6. Compete ao CEMFA, nomeadamente:
 - a) Dirigir e coordenar o trabalho do Estado-Maior das F-FDTL;
 - b) Comandar o Quartel-General;
 - c) Informar, permanentemente, o CEMGFA sobre a situação de segurança nas áreas de responsabilidade das F-FDTL;
 - d) Presidir ao Conselho de Promoções das F-FDTL;
 - e) Convocar o Conselho de Promoções, quer para as reuniões ordinárias quer para reuniões extraordinárias.

Artigo 58.º
Comandantes das componentes

1. Os comandantes das componentes comandam as respetivas componentes, sendo os principais colaboradores do CEMGFA em todas matérias respeitantes às suas competências.
2. Os comandantes das componentes são responsáveis pelo cumprimento das missões que lhes sejam superiormente atribuídas e das missões reguladas por legislação própria.
3. Os comandantes das componentes são nomeados e exonerados nos termos da lei.

CAPÍTULO IV
COMPONENTES MILITARES

Secção I
Componente Terrestre

Artigo 59.º
Missão

1. A Componente Terrestre tem por missão principal participar e cooperar, de forma integrada, na defesa militar da República Democrática de Timor-Leste, através da realização de operações terrestres, a fim de contribuir para a garantia da independência nacional, a integridade do

território e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaças que se revelem de origem externa, bem como outras missões de natureza operacional que lhe sejam atribuídas.

2. A Componente Terrestre tem ainda por missão específica:
 - a) Efetuar operações no quadro da defesa integrada do território nacional;
 - b) Cooperar com as restantes componentes na defesa dos espaços terrestre, marítimo e aéreo;
 - c) Cooperar com as restantes componentes na realização de ações de cooperação civil-militar;
 - d) Executar as ações de cooperação técnico-militar nos projetos em que seja constituído como entidade primariamente responsável;
 - e) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e da melhoria da qualidade de vida das populações;
 - f) Aprontar uma companhia por batalhão para ser empregue pela Força de Intervenção Imediata, em tempo de paz, estado de sítio ou emergência e de guerra;
 - g) Aprontar e manter as forças e meios para participarem em missões humanitárias e de apoio à paz no estrangeiro.

Artigo 60.º
Estrutura

A Componente Terrestre tem a seguinte estrutura:

- a) Comando:
 - i. Secretaria;
 - ii. Secção de Justiça;
 - iii. Secção de Igualdade de Género;
 - iv. Secção de Finanças;
 - v. Capelania;
- b) Estado-Maior:
 - i. Secção de Pessoal;
 - ii. Secção de Informações;
 - iii. Secção de Operações;
 - iv. Secção de Logística;
 - v. Secção de Comunicações;
- c) Companhia de Comando e Serviços:
 - i. Comando e Secção de Comando;

- ii. Pelotão de Guarnição e Segurança;
- iii. Pelotão de Transmissões;
- iv. Pelotão Sanitário;
- v. Pelotão de Reabastecimento e Transporte;
- vi. Pelotão de Manutenção;

d) 1.º Batalhão de Infantaria:

- i. Comando e Estado-Maior;
- ii. Companhia de Comando e Serviços;
- iii. 3 Companhias de Atiradores;

e) 2.º Batalhão de Infantaria:

- i. Comando e Estado-Maior;
- ii. Companhia de Comando e Serviços;
- iii. 3 Companhias de Atiradores;

f) Companhia de Apoio de Combate:

- i. Comando e Secção de Comando;
- ii. Secção de Manutenção;
- iii. Secção de Vigilância do Campo de Batalha;
- iv. Secção de Mini UAV (*unmanned aerial vehicle*);
- v. Pelotão de Reconhecimento;
- vi. Pelotão de Morteiros Pesados;
- vii. Pelotão Anticarro;
- viii. Pelotão *Sniper*;

g) Bateria de Artilharia Antiaérea:

- i. Comando e Secção de Comando;
- ii. Secção de Transmissões;
- iii. Secção de Ligação;
- iv. Secção de Manutenção;
- v. Secção Sanitária;
- vi. Pelotão Radar;
- vii. Pelotão de Artilharia Antiaérea;
- viii. Pelotão de Míssil Portátil;

h) Companhia de Engenharia:

- i. Comando e Secção de Comando;
- ii. Secção de Operações e Planeamento;
- iii. Pelotão de Construções Verticais;
- iv. 2 Pelotões de Engenharia.

i) Unidade de Polícia Militar;

j) Unidade FALINTIL.

Secção II
Componente Naval

Artigo 61.º
Missão

1. A Componente Naval tem por missão principal participar e cooperar, de forma integrada, na defesa militar da República Democrática de Timor-Leste, através da realização de operações navais, a fim de contribuir para a garantia da independência nacional, a integridade do território e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaças que se revelem de origem externa.

2. A Componente Naval tem ainda por missão específica:

- a) Efetuar operações no quadro da defesa integrada do território nacional;
- b) Cooperar com as restantes componentes na defesa dos espaços terrestre, marítimo e aéreo;
- c) Realizar as missões previstas no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima;
- d) Executar as ações de cooperação técnico-militar nos projetos em que seja constituído como entidade primariamente responsável;
- e) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e da melhoria da qualidade de vida das populações;
- f) Aprontar um destacamento de fuzileiros a ser empregue pela Força de Intervenção Imediata, em tempo de paz, estado de sítio ou emergência e de guerra;
- g) Aprontar e manter as forças e meios para participarem em missões humanitárias e de apoio à paz no estrangeiro.

Artigo 62.º
Estrutura

A Componente Naval tem a seguinte estrutura:

a) Comando:

- i. Secretaria;
- ii. Secção de Justiça;
- iii. Secção de Igualdade de Género;
- iv. Secção de Finanças;
- v. Inspeção Naval;
- vi. Capelania;

- b) Estado-Maior:
- i. Secção de Administração Pessoal e Recursos Humanos;
 - ii. Secção de Informações;
 - iii. Secção de Planeamento e Operações;
 - iv. Secção Logística;
 - v. Secção de Sistemas de Informação e Comunicações;
- c) [Revogada]:
- i. [Revogada];
 - ii. [Revogada];
 - iii. [Revogada];
 - iv. [Revogada];
 - v. [Revogada];
- d) Centro Rádio-Naval;
- e) Esquadra Naval:
- i. Comando;
 - ii. Gabinete de Operações Navais;
 - iii. Gabinete de Treino e Avaliação;
 - iv. Esquadilha de Navios Patrulhas;
 - v. Esquadilha de Escoltas;
 - vi. Esquadilha de Apoio;
 - vii. Agrupamento de Mergulhadores;
- f) Corpo de Fuzileiros:
- i. Comando e Estado-Maior;
 - ii. Núcleo de Apoio de Serviços e Logística;
 - iii. Destacamento de Ações Especiais;
 - iv. Destacamento de Fuzileiros;
 - v. Núcleo de Assalto Anfíbio;
 - vi. Núcleo de Apoio de Combate;
- g) Comando de Apoio de Serviços Navais:
- i. Base Naval de Hera;
 - ii. Base Naval de Betano;
 - iii. Centro de Manutenção de Navios;
- h) Centro de Formação Técnica Naval:
- i. Comando;
 - ii. Órgãos de Conselho;
 - iii. Direção de Formação;
 - iv. Gabinete de Formação Geral;
 - v. Gabinete de Eletromecânica;
 - vi. Gabinete de Operações;
 - vii. Gabinete de Administração e Logística;
 - viii. Gabinete de Armamento e Sensores;
 - ix. Corpo de Alunos;
 - x. Biblioteca;
- i) Núcleo da Componente Aérea Ligeira.

Secção III
Componente Aérea Ligeira

Artigo 63.º
Missão

1. A Componente Aérea Ligeira tem por missão principal participar e cooperar, de forma integrada, na defesa militar da República Democrática de Timor-Leste, através da realização de operações aéreas, a fim de contribuir para a garantia da independência nacional, a integridade do território e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaças que se revelem de origem externa.
2. A Componente Aérea Ligeira tem ainda por missão específica:
 - a) Efetuar operações no quadro da defesa integrada do território nacional;
 - b) Cooperar com as restantes componentes na defesa dos espaços terrestre, marítimo e aéreo;
 - c) Realizar as missões previstas no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima;
 - d) Cooperar com as restantes componentes na realização de ações de cooperação civil-militar;
 - e) Executar as ações de cooperação técnico-militar nos projetos em que seja constituído como entidade primariamente responsável;
 - f) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e da melhoria da qualidade de vida das populações;
 - g) Aprontar e manter as forças e meios para participarem em missões humanitárias e de apoio à paz no estrangeiro.

**CAPÍTULO V
ÓRGÃOS DE CONSELHO**

**Artigo 64.º
Missão**

1. Os Órgãos de Conselho destinam-se a apoiar as decisões do CEMGFA em matérias relacionadas com a administração da disciplina e saúde das F-FDTL.
2. São Órgãos de Conselho:
 - a) O Conselho Superior de Disciplina;
 - b) A Junta Médica de Recurso.

**Artigo 65.º
Conselho Superior de Disciplina**

1. O Conselho Superior de Disciplina é o órgão consultivo e de apoio ao CEMGFA em matéria disciplinar.
2. A composição, o funcionamento e as competências do Conselho Superior de Disciplina constam do Regulamento de Disciplina Militar.

**Artigo 66.º
Junta Médica de Recurso**

1. A Junta Médica de Recurso tem como competências dar parecer sobre os recursos interpostos de decisões tomadas por outras juntas médicas.
2. O presidente da Junta Médica de Recurso é um oficial, licenciado em Medicina, em acumulação de funções, nomeado e exonerado pelo CEMGFA.

**Artigo 67.º
Composição**

1. A Junta Médica de Recurso é composta pelo presidente e por três vogais.
2. O presidente tem voto de qualidade.
3. Os vogais são oficiais médicos, em acumulação de funções, nomeados pelo CEMGFA, por proposta do presidente, tendo em conta as situações clínicas em apreciação.
4. Os vogais não podem ter integrado a junta recorrida.
5. Podem ser nomeados mais de três vogais, a título excepcional, em razão da especialidade ou complexidade da situação do recurso.
6. O apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Junta Médica de Recurso é prestado pela Direção de Saúde.

**CAPÍTULO VI
CENTRO DE OPERAÇÕES**

**Artigo 68.º
Natureza e missão**

1. O Centro de Operações é o órgão destinado a permitir ao CEMGFA o exercício do comando operacional das F-FDTL e a ligação dos Centros de Operação das Componentes bem como das Forças e Serviços de Segurança, por intermédio dos respetivos comandantes, quando, nos termos da lei, estas sejam colocadas na sua dependência.
2. Em estado de exceção constitucional, no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional ou durante a preparação e condução de exercícios conjuntos, o Centro de Operações constitui-se em quartel-general conjunto.
3. Por despacho do CEMGFA são adstritas ao quartel-general conjunto as áreas funcionais adequadas à situação, bem como as estruturas necessárias à direção dos exercícios.

**Artigo 69.º
Chefia**

O Centro de Operações é chefiado por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata, a quem compete:

- a) Coordenar e gerir o Centro de Operações;
- b) Assegurar o funcionamento do Centro de Operações e a manutenção de bancos de dados atualizados em todas as áreas do quartel-general conjunto;
- c) Fazer a ligação com o centro de operações das Componentes.

**Artigo 70.º
Atribuições**

São atribuições do Centro de Operações, designadamente:

- a) O acompanhamento das operações realizadas pelos militares e Forças e Serviços de Segurança, em estado de exceção constitucional, e por outras entidades, quando acionado o Sistema Integrado de Segurança Nacional;
- b) O planeamento e condução dos exercícios conjuntos, bem como da participação nacional em exercícios combinados que envolvam mais de uma Componente;
- c) A ligação com o centro de operações das componentes.

**CAPÍTULO VII
FORÇAS DE INTERVENÇÃO IMEDIATA**

**Artigo 71.º
Missão**

1. As Forças de Intervenção Imediata estão operacionalmente na dependência do CEMGFA para emprego em situações

de estados de exceção, no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional, ou sempre que se verifique a necessidade da sua atuação.

Artigo 78.º
Regulamentação

[Revogado]

2. As Forças de Intervenção Imediata são constituídas pelas seguintes unidades:

Artigo 79.º
Norma revogatória

- a) Unidade de Polícia Militar;
- b) Unidade FALINTIL;
- c) Unidades a atribuir pelas Componentes Terrestre e Naval em função das necessidades.

O presente diploma revoga o Decreto-Lei n.º 7/2004, de 5 de maio, que aprovou a Orgânica das F-FDTL, alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2006, de 8 de novembro, e o Decreto do Governo n.º 2/2008, de 14 de março, que aprovou a criação do estabelecimento prisional militar.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 80.º
Entrada em vigor

Artigo 72.º
Núcleo de ativação

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

[Revogado]

Artigo 72.º-A
Núcleo da Componente Aérea Ligeira

Aprovado em Conselho de Ministros em 24 de novembro de 2021.

Até à aprovação e efetiva implementação da estrutura da Componente Aérea Ligeira e do seu quadro orgânico de pessoal, as suas missões são desempenhadas pelo Núcleo da Componente Aérea Ligeira.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

Artigo 73.º
Prisão militar

O Ministro da Defesa,

A prisão militar funciona nas instalações da Polícia Militar.

Artigo 73.º-A
Hospital Militar

Filomeno da Paixão de Jesus

O Hospital Militar está colocado na dependência direta do Vice-CEMGFA e a sua organização, funcionamento, estrutura e atribuições são aprovadas por decreto-lei.

Promulgado em 14. 01. 2022.

Publique-se.

Artigo 74.º
Depósito de combustível

O Presidente da República,

O depósito de combustível das F-FDTL está na dependência direta da Unidade de Apoio de Serviços.

Francisco Guterres Lú-Olo

Artigo 75.º
Depósito de armamento

O depósito de armamento está na dependência direta do CEMGFA, encontrando-se nas instalações da Unidade de Apoio de Serviços.

DECRETO-LEIN.º 27/2023

Artigo 76.º
Bairros militares

de 31 de Maio

CRIA A AUTORIDADE DE TURISMO DE TIMOR-LESTE, LP, E APROVA OS SEUS ESTATUTOS

[Revogado]

Artigo 77.º
Postos militares

A criação da Autoridade de Turismo de Timor-Leste é uma prioridade proposta no Plano de Recuperação Económica de 2020. Esta Autoridade reunirá numa única entidade todas as

[Revogado]

competências, deveres e responsabilidades institucionais relacionadas com a regulação, promoção e *marketing*, valorização do ambiente de negócios e sustentabilidade do turismo.

A Autoridade de Turismo de Timor-Leste, criada pelo presente diploma com a natureza jurídica de instituto público, passa a ter poder geral regulatório em matérias turísticas desenvolvidas pelas entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, sendo considerada um agente público do turismo pela alínea b) n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 24/2014, de 3 de setembro, que estabelece as bases de uma política de turismo em Timor-Leste.

A Autoridade de Turismo de Timor-Leste, I.P., é uma autoridade tutelada pelo membro do Governo responsável pela área do turismo, que tem por missão promover, capacitar, coordenar, acompanhar e desenvolver o setor privado e público, contribuindo para a promoção e o fortalecimento do turismo e para o desenvolvimento económico do País, incorporando numa entidade única todas as competências institucionais relativas à dinamização do turismo, desde a oferta à procura.

Cabe ainda à Autoridade de Turismo qualificar e desenvolver as infraestruturas turísticas, desenvolver a qualificação e formação de recursos humanos, apoiar o investimento no setor turístico, promover a criação de conhecimento sobre o setor e coordenar a promoção interna e externa de Timor-Leste como destino turístico.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea e) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º **Criação e natureza**

É criada a Autoridade de Turismo de Timor-Leste, I.P., adiante também designada por ATTL, I.P., instituto público integrado na administração indireta do Estado e dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2.º **Sede e âmbito territorial**

1. A ATTL, I.P., tem a sua sede em Díli e exerce a sua atividade em todo o território nacional, sem prejuízo do disposto no n.º 3.
2. A sede da ATTL, I.P., pode ser alterada por proposta do Conselho Diretivo, aprovada pelo membro do Governo responsável pela área do turismo, adiante designado por membro do Governo da tutela.
3. Mediante proposta fundamentada do Conselho Diretivo e aprovada pelo membro do Governo da tutela, a ATTL, I.P., pode dispor de serviços desconcentrados, para prossecução das suas atribuições.

Artigo 3.º **Missão e atribuições**

1. A ATTL, I.P., tem como missão:

- a) Promover, capacitar, coordenar, acompanhar e desenvolver as entidades do setor privado e público que operem na área do turismo, contribuindo para a promoção e o fortalecimento do turismo e para o desenvolvimento económico do país;
 - b) Qualificar e desenvolver as infraestruturas turísticas;
 - c) Desenvolver a qualificação e formação de recursos humanos;
 - d) Apoiar o investimento no setor turístico;
 - e) Promover a criação de conhecimento sobre o setor;
 - f) Coordenar a promoção interna e externa de Timor-Leste como destino turístico.
2. A ATTL, I.P., tem as seguintes atribuições:
 - a) Executar a política e o plano estratégico nacional para o desenvolvimento do turismo em Timor-Leste, bem como as prioridades estabelecidas;
 - b) Fomentar e promover os pontos turísticos e as zonas especiais de turismo;
 - c) Apoiar o membro do Governo da tutela na execução da política e plano estratégico nacional para o desenvolvimento do turismo, a nível comunitário, nacional e internacional;
 - d) Propor medidas e ações de diversificação, qualificação e melhoria da oferta turística nacional;
 - e) Fomentar e promover a prática do turismo doméstico, com especial relevância para os estudantes em todos os níveis de ensino;
 - f) Propor ao membro do Governo da tutela as linhas estratégicas aplicáveis ao desenvolvimento do setor turístico e definir o plano de ação;
 - g) Garantir a orientação metodológica e a gestão da participação do Estado junto do setor privado e do setor do turismo comunitário, incentivando o associativismo, o cooperativismo e o empreendedorismo;
 - h) Contribuir para uma organização e colaboração eficaz dos atores públicos e privados do turismo;
 - i) Promover e assegurar as relações bilaterais e multilaterais na área do turismo, sem prejuízo das competências próprias do membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros;
 - j) Promover a qualificação e formação de recursos humanos no domínio do turismo;
 - k) Promover a criação de conhecimento sobre o setor do turismo;

- l) Gerir o fundo de turismo nos termos da lei aplicável;
- m) Gerir os sítios turísticos nas zonas costeiras e nas montanhas, bem como os patrimónios naturais, sociais e culturais, religiosos e históricos.

Artigo 4.º
Estrutura

A ATTL, I.P., é gerida superiormente por um Conselho Diretivo e fiscalizada por um Conselho Fiscal, cujos membros são nomeados por resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo da tutela.

Artigo 5.º
Aprovação dos Estatutos

São aprovados os Estatutos da ATTL, I.P., em anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, sendo a respetiva publicação título bastante para efeitos de registo.

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 29 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria,

José Lucas do Carmo da Silva

Promulgado em 15/5/2023

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO
(a que se refere o artigo 5.º)

Estatutos da Autoridade de Turismo de Timor-Leste, I.P.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto e natureza jurídica

1. Os presentes Estatutos aprovam a estrutura orgânica da Autoridade de Turismo de Timor-Leste, I.P., adiante designada abreviadamente por ATTL, I.P..
2. A ATTL, I.P., é uma pessoa coletiva com a natureza de instituto público, nos termos da lei, integrada na administração indireta do Estado e gozando de personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
3. A ATTL, I.P., rege-se pelos presentes Estatutos, pelo diploma relativo à estrutura orgânica do ministério com atribuições na área do turismo e pelas normas aplicáveis à Administração indireta do Estado.

Artigo 2.º
Sede e âmbito territorial

1. A ATTL, I.P., tem a sua sede em Díli e exerce a sua atividade em todo o território nacional, sem prejuízo do disposto no n.º 3.
2. A sede da ATTL, I.P., pode ser alterada por proposta do Conselho Diretivo, aprovada pelo membro do Governo responsável pela área do turismo, adiante designado por membro do Governo da tutela.
3. Mediante proposta fundamentada do Conselho Diretivo e aprovada pelo membro do Governo da tutela, a ATTL, I.P., pode dispor de serviços desconcentrados, para prossecução das suas atribuições.

Artigo 3.º
Missão e atribuições

1. A ATTL, I.P., tem como missão:
 - a) Promover, capacitar, coordenar, acompanhar e desenvolver as entidades do setor privado e público que operem na área do turismo, contribuindo para a promoção e o fortalecimento do turismo e para o desenvolvimento económico do país;
 - b) Qualificar e desenvolver as infraestruturas turísticas;
 - c) Desenvolver a qualificação e formação de recursos humanos;
 - d) Apoiar o investimento no setor turístico;
 - e) Promover a criação de conhecimento sobre o setor;

f) Coordenar a promoção interna e externa de Timor-Leste como destino turístico.

2. A ATTL, I.P., tem as seguintes atribuições:

- a) Executar a política e o plano estratégico nacional para o desenvolvimento do turismo em Timor-Leste, bem como as prioridades estabelecidas;
- b) Fomentar e promover os pontos turísticos e as zonas especiais de turismo;
- c) Apoiar o membro do Governo responsável pela área de turismo na execução da política e plano estratégico nacional para o desenvolvimento do turismo, a nível comunitário, nacional e internacional;
- d) Propor medidas e ações de diversificação, qualificação e melhoria da oferta turística nacional;
- e) Fomentar e promover a prática do turismo doméstico, com especial relevância para os estudantes em todos os níveis de ensino;
- f) Propor ao membro do Governo responsável pela área do turismo as linhas estratégicas aplicáveis ao desenvolvimento do setor turístico e definir o plano de ação;
- g) Garantir a orientação metodológica e a gestão da participação do Estado junto do setor privado e do setor do turismo comunitário, incentivando o associativismo, o cooperativismo e o empreendedorismo;
- h) Contribuir para uma organização e colaboração eficaz dos atores públicos e privados do turismo;
- i) Promover e assegurar as relações bilaterais e multilaterais na área do turismo, sem prejuízo das competências próprias do membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros;
- j) Promover a qualificação e formação de recursos humanos no domínio do turismo;
- k) Promover a criação de conhecimento sobre o setor do turismo;
- l) Gerir o fundo de turismo nos termos da lei aplicável;
- m) Gerir os sítios turísticos nas zonas costeiras e nas montanhas, bem como os patrimónios naturais, sociais e culturais, religiosos e históricos.

Artigo 4.º

Tutela e superintendência

1. A ATTL, I.P., exerce a sua atividade sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área de turismo, doravante designado por membro do Governo da tutela, nos termos da lei.

2. A tutela e a superintendência compreendem, nomeadamente, a prática dos seguintes atos pelo membro do Governo da tutela:

- a) Emitir orientações para a concretização dos objetivos estabelecidos em matéria de implementação do plano estratégico de desenvolvimento e da política nacional de turismo do País;
- b) Homologar as propostas de plano estratégico da ATTL, I.P., plano anual e orçamento, bem como plano de aprovisionamento;
- c) Homologar os planos de atividades, relatório anual de gestão e relatório de evolução de execução física e do plano estratégico da ATTL, I.P.;
- d) Aprovar os relatórios de execução orçamental, o mapa de pessoal, o relatório de atividades e as contas da ATTL, I.P., a submeter pelo seu Conselho Diretivo;
- e) Aprovar, sob proposta do Conselho Diretivo, a aquisição ou alienação de bens imóveis, com observância das competências e procedimentos legais;
- f) Aprovar as tarifas e preços, a publicar por diploma ministerial conjunto com o membro do Governo responsável pelas áreas do plano e das finanças;
- g) Autorizar a celebração de acordos de cooperação ou assistência técnica cuja autorização não caiba ao Conselho de Ministros;
- h) Aprovar o quadro remuneratório e homologar os regulamentos da ATTL, I.P., propostos pelo Conselho Diretivo;
- i) Ordenar auditorias internas e externas à gestão da ATTL, I.P., sem prejuízo das inspeções da competência de instituições públicas, nos termos da lei aplicável;
- j) Exercer as demais competências previstas nos estatutos ou na lei.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5.º Órgãos e mandato

1. A ATTL, I.P., compreende os seguintes órgãos colegiais:

- a) Conselho Diretivo;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Fiscal.

2. O Conselho Diretivo é o órgão responsável pela gestão e representação da ATTL, I.P., composto por um presidente e dois vogais, nomeados pelo Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo da tutela, para um

mandato de quatro anos, podendo ser reconduzidos por sucessivos e iguais períodos de tempo, e devendo possuir reconhecida idoneidade pessoal e competência profissional e académica que fundamente a adequação do respetivo perfil ao desempenho dos cargos com isenção e imparcialidade, conforme resulte das respetivas notas biográficas.

3. O Conselho Consultivo é o órgão competente para apreciar e dar parecer sobre políticas e questões gerais de turismo em Timor-Leste e propor grandes opções de desenvolvimento do setor, com membros nomeados para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzidos por sucessivos e iguais períodos de tempo.
4. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da ATTL, I.P., composto por três membros, nomeados pelo membro do Governo da tutela, para um mandato de quatro anos, sob proposta do Ministro das Finanças, podendo ser reconduzidos por sucessivos e iguais períodos de tempo.

Artigo 6.º **Cessação de funções**

Os membros dos órgãos da ATTL, I.P., cessam as suas funções:

- a) Por decurso do período que a lei prevê para o exercício do cargo;
- b) Por renúncia do titular do cargo, morte ou incapacidade permanente, nos termos da lei;
- c) Por sentença judicial transitada em julgado que condene o titular por crime doloso ou em que seja determinada ou de que resulte a inibição do exercício de funções públicas;
- d) Por dissolução do Conselho Diretivo, de acordo com despacho fundamentado emitido pelo membro do Governo da tutela, quando se verifique o incumprimento de orientações tutelares, desvios na execução orçamental imputáveis ao Conselho Diretivo ou quaisquer outras condutas que da sua parte manifestem violação grave dos princípios de funcionamento da instituição;
- e) Por exoneração determinada pelo membro do Governo da tutela;
- f) Por deliberação do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo da tutela.

Artigo 7.º **Remunerações dos membros do Conselho Diretivo e do Conselho Consultivo**

Os vogais do Conselho Diretivo, o Presidente do Conselho Diretivo e os membros do Conselho Fiscal auferem a remuneração fixada pela resolução do Governo que aprova anualmente os escalões das pessoas coletivas públicas e serviços personalizados abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 92/2022, de 22 de dezembro, para o efeito de determinação das remunerações dos titulares dos seus órgãos.

Artigo 8.º **Reuniões do Conselho Diretivo**

1. O Conselho Diretivo não pode funcionar ou deliberar sem a presença obrigatória do Presidente ou quem o represente e de pelo menos mais um dos seus membros, salvo delegação de competências nos termos da lei.
2. As deliberações do Conselho Diretivo são aprovadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, não sendo permitidas abstenções e devendo as declarações de voto, quando aplicáveis, ser lavradas na respetiva ata.
3. O Presidente do Conselho Diretivo é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por um dos vogais que expressamente indique.
4. Em função da pertinência do assunto, pode o Presidente do Conselho Diretivo convidar os chefes de departamento a participar nas reuniões do Conselho Diretivo, em função da matéria a tratar.
5. São lavradas atas de todas as reuniões.

Artigo 9.º **Competências do Conselho Diretivo**

1. Sem prejuízo das competências conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao Conselho Diretivo, no âmbito da orientação e gestão da ATTL, I.P.:
 - a) Dirigir e assegurar a implementação das atividades da ATTL, I.P.;
 - b) Submeter ao membro do Governo da tutela, para aprovação, os regulamentos internos e o mapa de pessoal da ATTL, I.P.;
 - c) Aprovar os planos estratégicos de atividades anuais e plurianuais, a política de gestão e o plano estratégico de desenvolvimento da ATTL, I.P., de modo a assegurar uma eficiente condução e manutenção das suas atividades;
 - d) Apreciar e votar os programas anuais e plurianuais de atividades, de investimento e de aprovisionamento, para serem submetidos ao membro do Governo da tutela;
 - e) Apreciar e votar o orçamento e os relatórios de atividades e contas para serem submetidos ao membro do Governo da tutela;
 - f) Propor ao membro do Governo da tutela a criação e atualização de tarifas de licenciamento e de concessão das instalações e atividades turísticas;
 - g) Propor e aprovar os instrumentos de gestão previsional e os relatórios, bem como a apresentação de contas e os relatórios de atividades, e submetê-los à aprovação do membro do Governo da tutela, após parecer do Conselho Fiscal;

- h) Gerir o fundo do turismo, no prosseguimento das orientações estratégicas do membro do Governo da tutela;
 - i) Aprovar os regulamentos internos e submetê-los a homologação do membro do Governo da tutela;
 - j) Aceitar as doações, heranças e legados, com autorização prévia do membro do Governo da tutela;
 - k) Deliberar e propor a criação de serviços desconcentrados, com autorização prévia do membro do Governo da tutela;
 - l) Proceder ao acompanhamento das atividades da ATTL, I.P., tomando as providências adequadas de acordo com o que as circunstâncias exigirem;
 - m) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas pelo membro do Governo da tutela.
- b) Definir a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho Diretivo;
 - c) Coordenar a atividade do Conselho Diretivo e assegurar a execução das suas deliberações, no estrito cumprimento das leis;
 - d) Solicitar parecer ao Conselho Fiscal;
 - e) Representar a ATTL, I.P., em juízo e fora dele, quando outros representantes não hajam sido designados.
2. O presidente do Conselho Diretivo é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo membro do Conselho Diretivo por ele designado.
 3. O Presidente do Conselho Diretivo ou o seu substituto legal tem voto de qualidade nas deliberações que tiverem de ser tomadas.

Artigo 12.º
Conselho Consultivo

2. Os membros do Conselho Diretivo não podem ter interesses de natureza financeira ou participações sociais em empresas dos setores regulados durante o exercício do mandato e no ano subsequente ao seu termo.
 3. Qualquer membro do Conselho Diretivo pode perder ou ver revogado o seu mandato uma vez verificada uma das seguintes circunstâncias:
 - a) Por trânsito em julgado de sentença judicial;
 - b) No caso dos membros nomeados por resolução do Governo, por força de incumprimento grave dos seus deveres funcionais ou negligência grosseira ou em consequência de avaliação negativa por parte do órgão de fiscalização.
 4. O Conselho Diretivo deve garantir que a prossecução das atribuições da ATTL, I.P., é efetuada com transparência, isenção e boa gestão dos recursos afetos.
1. O Conselho Consultivo é composto por representantes de entidades, públicas ou privadas, parceiros de desenvolvimento e individualidades, nacionais ou estrangeiras, de reconhecido mérito na área do turismo em Timor-Leste.
 2. Os membros do Conselho Consultivo são nomeados e exonerados por despacho do membro do Governo da tutela.
 3. O Conselho Consultivo é presidido pelo Presidente do Conselho Diretivo da ATTL, I.P., coadjuvado por um dos vogais daquele.
 4. O Conselho Consultivo pode dar parecer sobre:
 - a) Políticas, programas e questões na área do turismo em Timor-Leste;
 - b) Progresso do Plano Estratégico Nacional para o Desenvolvimento do Turismo 2023-2030;
 - c) Estudos e propostas apresentadas pelo Departamento Estatístico e Observatório do Turismo;
 - d) Quaisquer outras matérias consideradas pertinentes ou urgentes para o desenvolvimento do turismo em Timor-Leste.
 5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente duas vezes por ano e sempre que para tanto for convocado pelo respetivo presidente, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer dos seus membros.
 6. Os membros do Conselho Consultivo não auferem remunerações mensais pelo exercício das suas funções.
 7. As normas relativas à organização e ao funcionamento do Conselho Consultivo são aprovadas pelo membro do Governo da tutela, sob a forma de diploma ministerial.

Artigo 10.º
Funcionamento do Conselho Diretivo

1. O Conselho Diretivo reúne quinzenalmente, em sessão ordinária, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação dos vogais ou do Conselho Fiscal.
2. O Conselho Diretivo só pode deliberar por maioria e das suas reuniões são lavradas atas.

Artigo 11.º
Competências do Presidente do Conselho Diretivo

1. Compete ao Presidente do Conselho Diretivo ou a quem o substituir a coordenação e orientação geral das atividades da ATTL, I.P., e, em especial:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Diretivo;

Artigo 13.º
Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal é responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial da ATTL, I.P.
2. Compete ao Conselho Fiscal:
 - a) Fiscalizar a gestão económico-financeira da ATTL, I.P., nomeadamente através da promoção de auditorias internas;
 - b) Analisar e emitir parecer de índole económica, financeira e patrimonial e de conformidade legal de todas as atividades praticadas pela ATTL, I. P.;
 - c) Dar parecer, na data legalmente estabelecida, sobre os relatórios de atividades e contas anuais, bem como sobre a proposta de orçamento da ATTL, I.P.;
 - d) Dar parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da atividade da ATTL, I.P.;
 - e) Proceder á verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
 - f) Dar parecer sobre a aceitação do investimento e financiamento do fundo do turismo;
 - g) Dar parecer sobre a aquisição, o arrendamento, a concessão, o licenciamento e a alienação e oneração de bens imóveis;
 - h) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
 - i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas pelo membro do Governo responsável pela área do turismo.
3. O prazo para a elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de 20 dias úteis a contar da data da receção dos documentos a que respeitam.
4. Para o exercício das suas competências, o Conselho Fiscal tem direito a solicitar ao Conselho Diretivo todos os esclarecimentos que para tal sejam necessários e de aceder a todos os serviços e á respetiva documentação.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA DE SERVIÇOS

Secção I
Organização interna

Artigo 14.º
Serviços subordinados

O serviços da ATTL, I.P., são constituídos por departamentos, equipas de trabalho e gabinete de assessoria.

Artigo 15.º
Estrutura e funções dos departamentos

1. A ATTL, I.P., prossegue as respetivas atribuições através de serviços subordinados, designados por departamentos, os quais funcionam na dependencia hierárquica e funcional do Conselho Diretivo.
2. Os departamentos podem estar organizados por equipas de trabalho.
3. Cada departamento é dirigido por um chefe, nomeado pelo Conselho Diretivo.
4. Cabe ao chefe de departamento:
 - a) Exercer poderes de gestão e direção sobre o respetivo departamento e equipas de trabalho, incluindo as áreas específicas e funções afetadas ao departamento;
 - b) Decidir sobre o despacho ordinário dos assuntos relacionados com o funcionamento interno do Departamento;
 - c) Prestar ao Conselho Diretivo e ao Conselho Fiscal todos os dados e informações que estes solicitem;
 - d) Efetuar, para o departamento, um plano anual de trabalho, respetiva calendarização de atividades e orçamento, submetendo-o ao Conselho Diretivo para aprovação;
 - e) Executar o plano de trabalho aprovado para o departamento nos termos determinados pelo Conselho Diretivo;
 - f) Entregar, até ao final do mês de julho, um relatório intercalar das atividades desenvolvidas durante o primeiro semestre do ano e um relatório anual até ao final do mês de janeiro do ano seguinte ao que se refira;
 - g) Designar um adjunto, de entre os agentes ou funcionários do departamento, que o substitua nas suas ausências e impedimentos.
5. O mandato dos chefes de departamento da ATTL, I.P., tem a duração de quatro anos, podendo ser reconduzido por sucessivos e iguais períodos de tempo.
6. Os chefes de departamento são equiparados, para todos os efeitos legais, a diretor nacional do regime jurídico dos cargos de direção e chefia na Administração Pública.

Secção II
Departamentos e equipas de trabalho

Artigo 16.º
Enumeração dos departamentos

A ATTL, I.P., compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Administração, Finanças, Logística e Aprovisionamento;

- b) Departamento Jurídico;
- c) Departamento de Estudos, Projetos e Apoio ao Investimento;
- d) Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e *Marketing*;
- e) Departamento de Formação Hoteleira e Turística;
- f) Departamento Estatístico e Observatório do Turismo;
- g) Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 17.º

Departamento de Administração, Finanças, Logística e Aproveitamento

1. O Departamento de Administração, Finanças, Logística e Aproveitamento, adiante abreviadamente designado por DAFLA, é o serviço central da ATTL, I.P., ao qual incumbe assegurar as funções de apoio técnico e administrativo junto das secções, incluindo os serviços de administração geral e planeamento financeiro e patrimonial.
2. O DAFLA tem as seguintes incumbências:
 - a) Assegurar a execução das atividades administrativas, bem como o apoio das funções normativas e de implementação de procedimentos e rotinas de gestão, programação e execução orçamental;
 - b) Planear e coordenar as atividades dos serviços financeiros, contabilísticos, patrimoniais e arquivos próprios institucionais e com os outros departamentos relevantes, se for solicitado;
 - c) Participar na definição da política administrativa, financeira, patrimonial e contabilística da ATTL, I.P.;
 - d) Responsabilizar-se pelo planeamento estratégico de administração, finanças, contabilidade, tesouraria, captação de recursos, custos e reembolsos;
 - e) Coordenar, organizar e manter atualizada a receção, expedição, reprodução e circulação da correspondência e documentação interna e externa da ATTL, I.P., e exercer as demais funções atribuídas pelo Conselho Diretivo.

Artigo 18.º

Departamento Jurídico

1. O Departamento Jurídico, adiante abreviadamente designado por DJ, é o serviço encarregue de analisar a conformidade legal dos processos e emitir pareceres sobre todas as matérias relacionadas com as atribuições da ATTL, I.P.
2. O DJ tem as seguintes incumbências:
 - a) Assegurar o apoio jurídico e assessoria jurídica ao Conselho Diretivo e a todos os serviços da ATTL, I. P.;

- b) Assegurar, por todos os meios, o contencioso da ATTL, I.P.

Artigo 19.º

Departamento de Estudos, Projetos e Apoio ao Investimento

1. O Departamento de Estudos, Projetos e Apoio ao Investimento, adiante abreviadamente designado por DEPAI, é o serviço encarregue do estudo, diagnóstico, elaboração de projetos e supervisão dos investimentos do setor do turismo.
2. O DEPAI tem as seguintes incumbências:
 - a) Promover ações de captação de investimentos para o setor do turismo;
 - b) Elaborar estudos de viabilidade económica dos empreendimentos turísticos e de projetos estratégicos;
 - c) Elaborar as propostas de políticas, plano económico e social e estratégias de desenvolvimento do setor a curto, médio e longo prazos;
 - d) Executar políticas de rentabilização dos recursos turísticos, mediante acordos com parceiros públicos ou privados, nos termos da lei;
 - e) Realizar estudos e diagnósticos e elaborar projetos sobre o enquadramento das políticas setoriais na estratégia global do desenvolvimento nacional do turismo, bem como estudos sobre as tendências do mercado nacional e internacional do turismo;
 - f) Avaliar os custos da construção e reabilitação de infraestruturas turístico-hoteleiras;
 - g) Elaborar pareceres sobre a rentabilidade económica e financeira dos empreendimentos a financiar;
 - h) Emitir parecer em relação às propostas de estudos, projetos e apoio ao investimento da ATTL, I.P.;
 - i) Propor ao Conselho Diretivo da ATTL, I.P., a realização de programas e projetos de investimento que permitam a arrecadação de receitas para a ATTL, I.P.;
 - j) Coordenar a prestação dos serviços previstos no n.º 1, bem como a arrecadação de receitas da ATTL, I.P.;
 - k) Manter estreita relação com as instituições relevantes;
 - l) Fazer o acompanhamento financeiro dos projetos em curso da ATTL, I.P.;
 - m) Realizar estudos e diagnósticos de projetos estratégicos para o turismo;
 - n) Participar na elaboração de estudos e projetos para a definição de áreas de interesse turístico e planos relacionados com o turismo;

- o) Elaborar dados estatísticos relativos às infraestruturas turístico-hoteleiras da ATTL, I.P., e remetê-los ao membro do Governo da tutela;
- p) Prestar apoio técnico aos projetos de construção e reabilitação de infraestruturas hoteleiras e turísticas;
- q) Propor calendário anual de participação da ATTL, I.P., em feiras e eventos turísticos, nacionais e internacionais;
- r) Elaborar estudos que permitam ampliar a diversidade da oferta de bens e serviços turísticos;
- s) Acompanhar a implementação de projetos em execução que estejam sob a alçada da ATTL, I.P.;
- t) Exercer as demais incumbências estabelecidas por lei ou determinadas pelo membro do Governo da tutela.
- i) Promover a elaboração de roteiros e itinerários turísticos, de entre outros no âmbito temático, incluindo tradições e outros aspetos históricos e culturais;
- j) Promover a imagem de Timor-Leste como marca e destino turístico a nível nacional e internacional;
- k) Publicitar os recursos e sítios turísticos naturais, culturais e socioeconómicos do País, incluindo o processo e a promoção em plataformas digitais e imprensa, com vista a atracção de oferta turística;
- l) Garantir a estruturação, o planeamento e a execução das ações de promoção turística, quer as diretamente organizadas, quer as desenvolvidas ao abrigo da descentralização;
- m) Promover estudos que permitam ampliar a divulgação da oferta de bens e serviços turísticos a nível nacional e internacional;

Artigo 20.º

Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e Marketing

1. O Departamento de Produtos, Destinos Turísticos e *Marketing*, adiante abreviadamente designado por DPDTM, é o serviço encarregue de efetuar a prospeção e assegurar a execução estratégica do aproveitamento dos recursos turísticos e eventos, bem como promover e divulgar os produtos turísticos do País.
2. O DPDTM tem as seguintes incumbências:
 - a) Criar condições para o desenvolvimento estruturado e sustentável de produtos e destinos turísticos;
 - b) Acompanhar ações no âmbito da oferta turística e participar em atividades ou projetos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística;
 - c) Acompanhar e avaliar os resultados da participação da ATTL, I.P., em feiras e eventos turísticos nacionais e eventos geradores de fluxo turístico;
 - d) Conceber programas e projetos que contribuam para o desenvolvimento sustentável do turismo e sua competitividade;
 - e) Assegurar a execução da estratégia definida para o setor turístico;
 - f) Proceder à prospeção e inventariação de recursos, sítios e patrimónios turísticos do País que permitam a correta distribuição territorial das correntes turísticas;
 - g) Participar no desenvolvimento estruturado de produtos e destinos turísticos a serem promovidos no âmbito nacional e internacional;
 - h) Promover a instalação e funcionamento dos postos de informação turística em sítios estratégicos e de interesse turístico;
 - i) Promover os destinos e produtos turísticos nacionais em colaboração com agentes públicos e privados, nacionais ou internacionais;
 - j) Promover as condições de competitividade dos produtos e destinos turísticos do País, como atividades de suporte à comercialização do turismo;
 - k) Gerir o portal do turismo do País;
 - l) Desenvolver, distribuir, orientar e coordenar a elaboração do material adequado à promoção do turismo, como revistas, mapas, brochuras, vídeos promocionais, canal *online*, *spots* de TV e rádio e outros meios eletrónicos necessários;
 - m) Propor e elaborar o calendário de participação da ATTL, I.P., em feiras e eventos turísticos nacionais;
 - n) Divulgar as atividades desenvolvidas pela ATTL, I.P., e responder aos pedidos de informação do membro do Governo responsável pela área da comunicação social;
 - o) Recolher e processar a informação estatística do setor como base para a estratégia de *marketing*;
 - p) Elaborar o Plano Nacional de *Marketing* e Promoção Turística, com a participação do Departamento de Estudos, Projetos e Apoio ao Investimento;
 - q) Coordenar e assegurar a divulgação das áreas de interesse turístico em feiras, conferências e fóruns nacionais, regionais e internacionais;
 - r) Colaborar na coordenação entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas do turismo e da comunicação social na definição das questões inerentes ao desenvolvimento dos planos de *marketing*;

- y) Criar, orientar, coordenar e participar em campanhas de comunicação e promoção, sob orientação do membro do Governo da tutela, e na promoção do turismo comunitário e do turismo nacional e internacional, bem como do canal digital;
- z) Gerir e promover a digitalização dos serviços e produtos turísticos com recurso a aplicação de taxa cobrada às atividades turísticas com o objetivo de garantir a manutenção, a resiliência e a sustentabilidade do turismo em Timor-Leste;
- aa) Exercer as demais incumbências estabelecidas por lei ou determinadas pelo membro do Governo da tutela.

Artigo 21.º

Departamento de Formação Hoteleira e Turística

1. O Departamento de Formação Hoteleira e Turística, adiante abreviadamente designado por DFHT, è o serviço encarregue de coordenar toda a formação técnica e profissional e assegurar a qualidade dos quadros técnicos e profissionais da área da hotelaria e turismo.
2. O DFHT tem as seguintes incumbências:
 - a) Criar e elaborar a metodologia de formação segundo as necessidades no âmbito das suas incumbências;
 - b) Orientar e coordenar metodologicamente a atividade das instituições de ensino em hotelaria e turismo e a formação profissional no turismo;
 - c) Planificar a formação profissional no setor do turismo de acordo com as necessidades;
 - d) Promover e apoiar a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação dos recursos humanos para a área do turismo e a implementação de políticas que viabilizem a colocação e colaboração profissional no mercado de trabalho;
 - e) Criar e implementar um sistema de formação e educação para o setor do turismo de modo ajustar as fases do seu crescimento, por forma a profissionalizar a atividade turística;
 - f) Orientar a aplicação da uniformização da metodologia da formação;
 - g) Promover, estimular e coordenar as atividades de cooperação com as várias entidades privadas e públicas, a nível nacional, regional e internacional, em matéria de formação;
 - h) Emitir pareceres sobre as estruturas e os meios necessários à formação em hotelaria e turismo, nomeadamente universidades, institutos, escolas, hotéis-escolas e formação itinerante;
 - i) Propor a aquisição de cursos de formação de hotelaria

e turismo promovidos por mecanismos internacionais e outras instituições, segundo as suas especialidades, para os quadros do setor;

- j) Criar mecanismos para uniformizar os cursos, planos curriculares e conteúdos programáticos das escolas, hotéis-escolas, institutos e universidades, em colaboração com os membros do Governo responsáveis;
- k) Supervisionar e avaliar a qualificação das competências dos trabalhadores, hotéis, restaurantes e serviços turísticos através da certificação da formação profissional nas áreas relevantes;
- l) Certificar os programas de estágio na área do turismo.

Artigo 22.º

Departamento Estatístico e Observatório do Turismo

1. O Departamento Estatístico e Observatório do Turismo, adiante abreviadamente designado por DEOT, è o serviço encarregue do exercício das funções de recolha, tratamento e difusão de dados estatísticos de interesse geral e comum do turismo.
2. O DEOT tem as seguintes incumbências:
 - a) Recolher, tratar, analisar e sistematizar os dados estatísticos respeitantes às atividades turísticas do País;
 - b) Realizar inquéritos, recenseamentos e outras operações estatísticas a que por lei esteja obrigado;
 - c) Realizar inquéritos, recenseamentos e outras operações estatísticas que pontualmente lhe forem solicitados pelo membro do Governo da tutela;
 - d) Assegurar a confidencialidade das informações recolhidas ou tratadas no exercício das suas funções;
 - e) Validar, pela atribuição do número de catálogo, as publicações estatísticas de carácter oficial;
 - f) Prevenir a duplicação na recolha de dados pelos organismos públicos;
 - g) Publicar os dados estatísticos produzidos de reconhecido interesse para utentes;
 - h) Criar, gerir e centralizar os ficheiros julgados necessários;
 - i) Aceder, para fins exclusivamente estatísticos, à informação individualizada relativa às cooperativas, empresas públicas ou privadas e outros agentes turísticos que não sejam pessoas singulares, recolhida pelas administrações, municípios ou instituições de direito privado;
 - j) Difundir os estudos específicos realizados no âmbito das suas incumbências;

- k) Editar as publicações próprias e formulários cuja utilização seja obrigatória;
 - l) Traçar e velar pelo cumprimento das normas tradutoras da política de turismo dos estudos estatísticos;
 - m) Promover a formação estatística de base para os funcionários e agentes das outras entidades;
 - n) Realizar estudos de estatística pura e aplicada, bem como proceder a análises de natureza turística, com base nos dados disponíveis;
 - o) Organizar um sistema próprio de documentação assegurando a gestão e desenvolvimento de sistemas informáticos para difusão de informação estatística;
 - p) Desenvolver um sistema de informação de gestão do setor do turismo;
 - q) Recolher informações, dados e análises com as tendências no setor do turismo;
 - r) Realizar estudos e trabalhos de investigação que contribuam para o aprofundamento do conhecimento sobre o turismo em Timor-Leste, análise do território, com base nos dados recolhidos e diagnóstico do sistema territorial em termos de situação física, população, atividades produtivas, densidade populacional e infraestruturas, formulação de planos territoriais, com a definição de objetivos e propostas para alcançá-los, incluindo as alternativas de avaliação, e prestação de serviços de consultoria a entidades públicas e organizações privadas;
 - s) Colaborar com outros observatórios e entidades nacionais e internacionais na partilha de informação, integrando o observatório de turismo de Timor-Leste como membro da rede internacional de observatórios de turismo sustentável da Organização Mundial do Turismo, e implementar um barómetro do turismo de Timor-Leste;
 - t) Cooperar com organizações estrangeiras e internacionais, nos termos de protocolos acordados.
- c) Definir e promover critérios com vista à aplicação uniforme do sistema de avaliação regular do pessoal da ATTL, I.P.;
 - d) Proceder ao levantamento dos indicadores de gestão e garantir a sua atualização permanente;
 - e) Acompanhar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos agentes e funcionários da ATTL, I.P.;
 - f) Organizar e manter atualizados os mapas de pessoal e o ficheiro central de pessoal;
 - g) Recolher os elementos necessários à gestão previsional dos recursos humanos;
 - h) Assegurar o apoio à realização do processo disciplinar sobre o pessoal da ATTL, I.P., nos termos da lei;
 - i) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares sobre a gestão dos recursos humanos;
 - j) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos sempre que tal lhe seja solicitado;
 - k) Sistematizar as decisões administrativas e elaborar instruções visando uniformizar os procedimentos dos serviços;
 - l) Organizar os processos individuais do pessoal e manter o respetivo arquivo;
 - m) Desempenhar outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento ou determinadas pelo membro do Governo da tutela.

Artigo 23.º

Departamento de Recursos Humanos

1. O Departamento de Recursos Humanos, adiante abreviadamente designado por DRH, é o serviço da ATTL, I.P., responsável por coordenar e executar a política de gestão, recrutamento e avaliação do pessoal da ATTL, I.P..
2. Cabe ao DRH:
 - a) Propor e executar os procedimentos relativos ao recrutamento e seleção de pessoal da ATTL, I.P.;
 - b) Assegurar os procedimentos relativos à gestão de contratos, movimentação de pessoal, assiduidade, férias, licenças e outros relacionados com a gestão de recursos humanos;

Artigo 24.º

Equipas de trabalho

1. As equipas de trabalho funcionam na dependência hierárquica do Conselho Diretivo e, quando seja o caso, na dependência funcional dos respetivos departamentos.
2. É da competência do Presidente do Conselho Diretivo a constituição de equipas multidisciplinares de trabalho no âmbito da ATTL, I.P., para a prossecução das suas atribuições na implementação do plano de desenvolvimento nacional.
3. A constituição de equipas de trabalho é aprovada por despacho do membro do Governo da tutela, nos termos da lei.

Secção III

Gabinete de Assessoria

Artigo 25.º

Funções do Gabinete de Assessoria

1. O Gabinete de Assessoria da ATTL, I.P., é um gabinete de assistência técnica especializada que funciona na dependência direta do seu Conselho Diretivo.

2. O recrutamento de assessores para providenciar a devida assistência técnica, na modalidade de prestação de serviços de consultoria, é efetuado de acordo com o regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

CAPÍTULO IV RECURSOS HUMANOS

Artigo 26.º Recursos humanos

1. Os recursos humanos da ATTL, I.P., regem-se pela legislação aplicável ao regime dos funcionários e agentes da Administração Pública e ao regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública, apenas podendo adotar a modalidade de contrato de trabalho admitida pela lei.
2. O quadro de pessoal e o número de lugares de direção e chefia são aprovados por diploma ministerial do membro do Governo da tutela, após parecer da Comissão da Função Pública.
3. A ATTL, I.P., pode recorrer, em situações de premente e justificada necessidade, à contratação temporária de técnicos especializados nos termos previstos no regime jurídico dos contratos de trabalho a termo certo na Administração Pública, mediante autorização do membro do Governo da tutela.

Artigo 27.º Recrutamento de pessoal

O processo de recrutamento dos funcionários da ATTL, I.P., é competitivo, respeitando todos os procedimentos contratuais os princípios da transparência, da concorrência, da não discriminação e da igualdade de género, bem como da qualidade e da economicidade.

CAPÍTULO V GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Artigo 28.º Planeamento de gestão

1. A gestão patrimonial e financeira da ATTL, I.P., rege-se pelos seguintes instrumentos de planeamento:
 - a) Programa anual e plurianual, que inclui plano de atividades e respetivo orçamento;
 - b) Plano de expansão que reflita as necessidades de infraestruturas e demais equipamento;
 - c) Relatórios de atividades;
 - d) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos.
2. A gestão financeira da ATTL, I.P., está sujeita aos princípios e regras orçamentais previstos no regime jurídico do

enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública e demais legislação aplicável.

3. As aquisições de bens e serviços da ATTL, I.P., regem-se pelo regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

Artigo 29.º Património

1. Constituem património da ATTL, I.P., os bens próprios, sejam eles móveis ou imóveis, e os direitos e obrigações que venha a adquirir ou afetos ao prosseguimento das suas atribuições, nos termos da lei.
2. Os bens imóveis e móveis que sejam adquiridos ou afetos à ATTL, I.P., devem ter a autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças e do membro do Governo da tutela.
3. Os bens da ATTL, I.P., objeto de alienação, oneração ou concessão não se incorporam ao património do Estado nos termos da lei aplicável.
4. A ATTL, I.P., elabora e mantém atualizado anualmente, com referencia a 31 de dezembro, o inventário de bens e direitos, tanto próprios como transferidos pelo Estado, que lhe esteja afeto.

Artigo 30.º Vinculação

Nos atos de gestão económico-financeira, a ATTL, I.P., obriga-se pela assinatura do Presidente do Conselho Diretivo ou de quem o substitua e mais um dos membros do Conselho Diretivo.

Artigo 31.º Contabilidade

1. A ATTL, I.P., tem a contabilidade organizada, de forma a permitir o controlo orçamental permanente e a fácil verificação dos valores contabilísticos.
2. Os serviços de contabilidade subordinam-se ao dirigente responsável pela administração e finanças e seguem as diretivas do Conselho Fiscal.

Artigo 32.º Receitas

1. A ATTL, I.P., dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento Geral do Estado, nos termos da lei.
2. A ATTL, I.P., dispõe ainda das seguintes receitas próprias:
 - a) As verbas do fundo do turismo;
 - b) O produto de tarifas e de outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe sejam consignados;

- c) O produto de vendas de bens, da prestação de serviços, no âmbito das suas atribuições, e da realização de ações de promoção, incluindo a reprodução de documentos;
- d) O produto das taxas, multas, coimas ou outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe esteja consignado;
- e) Os juros, amortizações e reembolsos dos empréstimos que lhe sejam concedidos por lei;
- f) Os subsídios, doações, heranças ou legados que lhe sejam concedidos por entidades nacionais e internacionais;
- g) O rendimento dos bens próprios;
- h) Quaisquer outros rendimentos ou verbas provenientes da sua atividade atribuídas por lei, contrato ou outro título.

Artigo 33.º
Despesas

Constituem despesas da ATTL, I.P., as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições.

Artigo 34.º
Aprovisionamento

O aprovisionamento da ATTL, I.P., rege-se pelo regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

Artigo 35.º
Fiscalização

A fiscalização financeira e patrimonial da ATTL, I.P., é assegurada, nos termos da lei, pela Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.

Artigo 36.º
Relações de cooperação ou associação

A ATTL, I.P., pode, nos termos da lei, estabelecer parcerias, cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades públicas centrais, municipais e locais ou com entidades privadas, nacionais ou internacionais, designadamente para a prossecução da sua missão e das suas atribuições.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

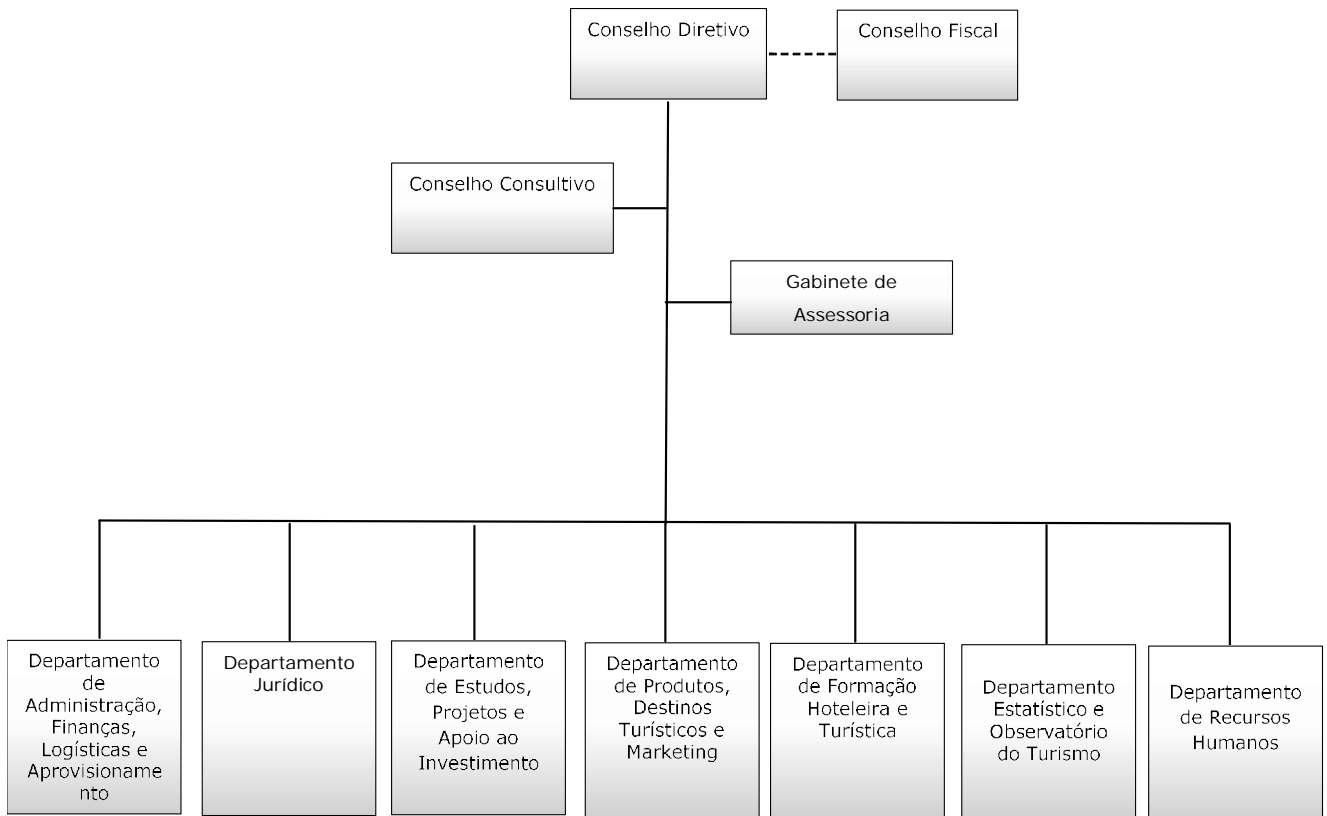
Artigo 37.º
Regime jurídico subsidiário

A ATTL, I.P., rege-se pelos presentes Estatutos e pela legislação que regula o setor do turismo, bem como, a título subsidiário, pela restante legislação complementar em vigor e pelas regras gerais de Direito.

Artigo 38.º
Organograma

O organograma de órgãos e serviços da ATTL, I.P., consta do anexo aos presentes Estatutos, dos quais faz parte integrante.

ANEXO
(a que se refere o artigo 38.º)



DECRETO-LEI.º 28/2023

de 31 de Maio

BASES DAS ATIVIDADES TURÍSTICAS

Considerando que o País dispõe de recursos turísticos que o colocam numa situação privilegiada e competitiva no mercado turístico regional e internacional;

Tornando-se necessário desenvolver o turismo de forma sã, sustentável e de harmonia com o seu carácter transversal;

Reconhecendo-se o carácter eminentemente dinâmico do turismo como promotor de emprego e gerador de divisas e a necessidade de se adequar a atual legislação, impondo-se a atualização dos respetivos instrumentos jurídicos;

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece a base da organização, monitorização, fiscalização, promoção e fomento das atividades turísticas.

**Artigo 2.º
Âmbito de aplicação**

O presente diploma aplica-se às atividades turísticas dos setores público e privado, aos turistas, aos consumidores de produtos e serviços turísticos e aos prestadores de serviços e fornecedores de produtos turísticos, bem como a outros intervenientes na atividade turística.

**Artigo 3.º
Definições**

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Agência de viagens e turismo”, a empresa que, sendo titular da respetiva licença e se constitua nos termos do presente diploma, exerça atividade destinada a pôr bens e serviços turísticos à disposição de quem pretenda utilizá-los;
- b) “Agente de turismo”, a pessoa singular ou coletiva que funciona como intermediária entre o turista e determinada empresa que presta serviços no domínio do turismo;
- c) “Animação turística”, o conjunto de atividades de carácter cultural, desportivo, recreativo ou outras de idêntica natureza que se desenvolvem numa região, área ou estabelecimento turístico, destinadas a atrair turistas e preencher os tempos livres dos que ali se encontrem;

- d) “Atividade turística”, a atividade comercial que concorre para o fornecimento de prestações de alojamento, de restauração e ou satisfação das necessidades das pessoas que viajam para o seu lazer ou por motivos profissionais ou que têm por finalidade um motivo de carácter turístico;
- e) “Campismo”, a atividade de lazer exercida em terrenos normalmente destinados à instalação de tendas ou outros artigos semelhantes e à permanência de reboques de veículos habitáveis, caravanas ou *routottes*, mediante remuneração, e abertos ao público em geral;
- f) “Comunidade”, a unidade social de um conjunto de famílias e pessoas que partilham localização geográfica, valores, religião, tradições, identidade ou outros interesses, visando a salvaguarda de interesses comuns através da proteção de áreas habitacionais, áreas agrícolas cultivadas ou em pousio, florestas, cultura, valores, tradições e recursos naturais;
- g) “Consumidor de produtos e serviços turísticos”, a pessoa que, não reunindo a qualidade de turista, utiliza serviços e facilidades turísticas;
- h) “Destinos turísticos”, as áreas geográficas localizadas dentro de uma ou mais áreas administrativas nas quais existem atrativos turísticos, equipamentos, acessibilidades e comunidades que se dedicam, interrelacionam e complementam a realização do turismo;
- i) “Ecoturismo”, o segmento da atividade turística que utiliza de forma sustentável o património natural e cultural e incentiva a sua conservação, promovendo o bem-estar das populações envolvidas;
- j) “Empreendimentos turísticos”, os estabelecimentos que se destinam a prestar serviços de alojamento temporário, restauração ou animação de turistas, dispondo para o seu funcionamento de um conjunto de estruturas, equipamentos e serviços complementares;
- k) “Fornecedor de produtos turísticos” e “prestador de serviços turísticos”, a pessoa singular ou coletiva que, consoante os casos, fornece produtos ou presta serviços para os turistas como sua fonte de rendimento;
- l) “Hotelaria”, a atividade destinada a proporcionar, mediante remuneração, alojamento temporário e outros serviços acessórios ou de apoio, com ou sem fornecimento de refeições;
- m) “Informação turística”, a atividade exercida por guia turístico ou qualquer outra pessoa que tenha referências e competências profissionais encarregue de acompanhar turistas, a tempo inteiro ou a tempo parcial, nas visitas a monumentos, museus e sítios turísticos e ou de fornecer-lhes comentários e explicações de toda a ordem;
- n) “Jogos de fortuna ou azar”, os jogos que implicam a sorte do jogador, designadamente jogos sociais e *slot machine* (máquina de jogos), e jogos tradicionais, em que a sua exploração é autorizada e regulada por legislação específica;

- o) “Oferta turística”, o conjunto de produtos e serviços turísticos existente num núcleo turístico, baseado nos seus recursos e infraestruturas;
- p) “Operadores turísticos”, os agentes de turismo que organizam e se especializam na combinação de bens e serviços turísticos num pacote adquirido aos respetivos produtores e que os vendem na sua rede de distribuição ou agência de viagens e turismo;
- q) “País de origem”, o Estado de que o turista tem a nacionalidade ou em que, no momento da circunstância inevitável e extraordinária ou situação de emergência, tenha a sua residência principal permanente;
- r) “Produto turístico”, o conjunto de bens atrativos e serviços prestados ao turista, designadamente transporte, alojamento, alimentação, atividades de lazer, fauna bravia, paisagens, locais e sítios de valores históricos;
- s) “Recursos turísticos”, os bens que pelas suas características naturais, culturais ou recreativas tenham capacidade de motivar visita e fruição turísticas;
- t) “Restauração e bebidas”, a atividade destinada a proporcionar, mediante remuneração, refeições e ou bebidas, podendo oferecer, no mesmo espaço, espetáculos de variedades ou dança;
- u) “Serviços de transporte”, os serviços de transporte de passageiros rodoviários, hidroviários, aeroviários ou outras designações praticadas para os respetivos fins na realização do turismo;
- v) “Serviços turísticos”, a prestação de qualquer um dos seguintes serviços, separadamente ou em combinação, prestados para a realização do turismo:
- i. Serviço de agência de viagens e turismo;
 - ii. Serviço de transporte turístico;
 - iii. Serviço de guia turístico;
 - iv. Serviço de informação turística;
 - v. Serviços de entretenimento turístico;
 - vi. vi) Outros serviços prestados principalmente a turista na sua qualidade como tal;
- w) “Transporte turístico”, a atividade devidamente licenciada que se destina a transportar turistas ou consumidores de produtos e serviços turísticos de um local para o outro;
- x) “Turismo”, a deslocação temporária de pessoas para destinos diferentes da sua residência habitual por período superior a 24 horas, por motivos de lazer, negócios ou outros, utilizando as facilidades de alojamento, restauração e outras oferecidas no local;
- y) “Turismo cinegético”, a atividade desenvolvida por um caçador ou pescador desportivo nacional ou estrangeiro que visita destinos, localidades ou áreas onde é permitida a prática de fauna silvestre de caráter cinegético ou no seu meio natural e de pesca, utilizando serviços logísticos para facilitar a prática destes desportos num contexto de conservação e sustentabilidade da vida silvestre;
- z) “Turismo comunitário”, a atividade prestadora de serviços a turistas, dispondo para o seu funcionamento de um adequado conjunto de instalações, estruturas, equipamentos e serviços complementares, tendo em vista a oferta de um produto turístico completo e diversificado no espaço rural;
- aa) “Turismo cultural”, as atividades turísticas relacionadas com a vivência do conjunto de elementos significativos do património histórico e cultural e dos eventos culturais, valorizando e promovendo os bens materiais e imateriais da cultura;
- bb) “Turismo de habitação”, a atividade desenvolvida através do recurso a estabelecimentos de natureza familiar instalados em imóveis antigos particulares que, pelo seu valor arquitetónico, histórico ou artístico, sejam representativos de uma determinada época, tais como palácios e solares, podendo localizar-se em espaços rurais ou urbanos;
- cc) “Turismo de natureza”, a atividade prestadora de serviços de alojamento a turistas em áreas classificadas ou noutras áreas com valores naturais, dispondo para o seu funcionamento de um adequado conjunto de instalações, estruturas, equipamentos e serviços complementares relacionados com a animação ambiental, a visitação de áreas naturais, o desporto de natureza e a interpretação ambiental;
- dd) “Turismo histórico”, as atividades turísticas que têm os seus elementos de valor histórico relacionados com o património histórico, monumentos ancestrais e sítios históricos;
- ee) “Turismo náutico”, as atividades náuticas de aspeto turístico, inseridas em dois grupos principais:
- i. Os cruzeiros, como atividade executada com recurso a paquetes ou navios de passageiros de maior porte com percursos e rotas internacionais escalando diversos portos, e as atividades turísticas com embarcações de menor porte, consistindo estas na operação de embarcações que transportam passageiros com intuito meramente lúdico, como, por exemplo, passeio, estadia a bordo, pesca e mergulho recreativo;
 - ii. O aluguer de embarcações, com ou sem tripulação.
- ff) “Turismo religioso”, a atividade turística desenvolvida por pessoas que se deslocam por objetivos religiosos ou para participarem em eventos de significado religioso, entendidos como peregrinações, romarias, visitas a locais de caráter histórico-religioso, festas e espetáculos de cunho sagrado;

gg) “Turista”, a pessoa que passa pelo menos uma noite num local que não seja o da sua residência habitual e a sua deslocação não seja para fins de emprego ou atividade remunerada no local visitado, sendo os estudantes, os desportistas, os congressistas, os membros de delegações oficiais e outros visitantes classificados como turistas, desde que realizem essa deslocação fora do seu local de residência e de trabalho habitual e utilizando serviços e facilidades turísticas, e sendo também tidos como turistas os viajantes que desembarquem nos portos, hangares e aerogares ou que, por qualquer outra via, entrem no território nacional, ainda que a sua permanência seja inferior a 24 horas;

hh) “Utilidade turística”, a qualidade atribuída aos empreendimentos turísticos que satisfaçam os princípios e requisitos a definir pelo membro do Governo respetivo.

Artigo 4.º **Objetivos**

O presente diploma tem como objetivos:

- a) Impulsionar o desenvolvimento económico e social do País respeitando o património florestal, faunístico, mineral, arqueológico e artístico, que deve ser preservado e transmitido às gerações futuras;
- b) Preservar os valores históricos e culturais e promover o orgulho nacional;
- c) Contribuir para o desenvolvimento harmonioso e equilibrado do País;
- d) Contribuir para a criação do emprego, o crescimento económico e o alívio da pobreza;
- e) Estimular o setor privado nacional a participar na promoção e desenvolvimento dos recursos turísticos;
- f) Estabelecer mecanismos de participação e articulação interinstitucional;
- g) Promover a conservação da biodiversidade e dos ecossistemas marinhos e terrestres;
- h) Melhorar o nível de vida das comunidades, impulsionando a sua participação ativa no setor do turismo;
- i) Estimular medidas de segurança e tranquilidade dos turistas, consumidores, fornecedores de produtos e prestadores de serviços turísticos;
- j) Assegurar a igualdade de direitos e oportunidades de todos os sujeitos objeto do presente diploma.

Artigo 5.º **Princípios especiais e gerais**

1. São princípios especiais de políticas públicas de turismo:

- a) O princípio da harmonização e da igualdade;
 - b) O princípio da responsabilidade;
 - c) O princípio da sustentabilidade;
 - d) O princípio da transversalidade;
 - e) O princípio da competitividade;
 - f) O princípio da colaboração e cooperação internacional.
2. No caso de lacunas, podem ser utilizados princípios gerais de Direito na sua integração sempre que não contrariem os princípios previstos no número anterior.

Artigo 6.º **Princípio da harmonização e da igualdade**

1. O princípio da harmonização e da igualdade traduz-se na necessidade de estabelecer uma abordagem global e de harmonia na política e prática relativa à realização do turismo em condição de igualdade, independentemente da nacionalidade, país de origem, destino, raça, cor, sexo, língua, religião ou qualquer outra natureza.
2. A igualdade a que se refere o número anterior não impede o tratamento diferente das pessoas com deficiência e pessoas vulneráveis, nos termos da lei.

Artigo 7.º **Princípio da responsabilidade**

1. O princípio da responsabilidade compreende o dever do serviço público e prestadores dos serviços públicos de fornecer assistência facilmente acessível, pontual, transparente, honesta, compreensível e objetiva aos turistas nacionais e internacionais, bem como medidas de segurança, prevenção de acidentes e risco e proteção da saúde.
2. A concretização do princípio previsto no número anterior deve ser feita através de diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do turismo e das finanças, relativamente à sanção administrativa para a sua violação.

Artigo 8.º **Princípio da sustentabilidade**

O princípio da sustentabilidade traduz-se na adoção de políticas que fomentem:

- a) A fruição e a utilização sustentável dos recursos naturais com respeito pelos processos ecológicos, contribuindo para a conservação da natureza e da biodiversidade;
- b) O respeito pela autenticidade sociocultural das comunidades locais, visando a conservação e a promoção das suas tradições e valores;

- c) A viabilidade económica das empresas como base da criação de emprego, de melhores equipamentos e de oportunidades de empreendedorismo turístico para as comunidades.

Artigo 9.º

Princípio da transversalidade

O princípio da transversalidade traduz-se na necessidade de articulação e envolvimento harmonizado de todas as políticas setoriais que influenciam o desenvolvimento turístico, nomeadamente nos domínios da segurança, do ambiente, do ordenamento do território, dos transportes e das acessibilidades, das comunicações, da saúde, dos desportos e da cultura.

Artigo 10.º

Princípio da competitividade

O princípio da competitividade traduz-se:

- Na implementação de políticas de ordenamento do território que potencializem os recursos naturais e culturais como fontes de vantagem competitiva para os destinos e produtos turísticos;
- Na adoção de mecanismos de regulação focados na qualificação do setor e na defesa do consumidor e da concorrência;
- Na materialização de políticas de simplificação de procedimentos administrativos, tendo em vista a redução dos custos de contexto;
- Na adoção de políticas de educação e de formação que garantam o desenvolvimento das competências e qualificações necessárias ao crescimento do turismo;
- Na execução de medidas de natureza política fiscal e laboral que permitam às empresas nacionais competirem com as empresas estrangeiras.

Artigo 11.º

Princípio da colaboração e cooperação internacional

O princípio da colaboração e cooperação internacional traduz-se na visão da implementação do turismo de que o Estado timorense colabora e coopera com outro Estado a fim de promover o turismo de Timor-Leste no mundo internacional, para alcançar um objetivo comum e o desenvolvimento económico em Timor-Leste.

CAPÍTULO II

POLÍTICA, PLANO ESTRATÉGICO E ESTRATÉGIA INTERSETORIAL

Artigo 12.º

Competência

Compete ao Conselho de Ministros a aprovação de instrumentos jurídicos sobre:

- A política do Governo para o setor do turismo;

- O plano estratégico nacional de desenvolvimento do turismo;

- A estratégia intersetorial para a consolidação do turismo;

- O fundo do turismo.

Artigo 13.º

Política nacional do turismo

A política nacional do turismo é regida por um conjunto de normas reguladoras das atividades do setor, da sua organização e de atribuições e competências das entidades públicas e privadas, assim como do exercício das profissões que, por razões de segurança dos consumidores e qualidade de serviço, exijam tutela jurídica específica.

Artigo 14.º

Plano estratégico nacional de desenvolvimento do turismo

As políticas públicas de turismo são enquadradas por um conjunto de diretrizes, metas, linhas de ação e matriz estratégica de produtos, destinos e mercados, identificados num plano estratégico nacional de desenvolvimento do turismo suscetível de revisão sempre que alterações conjunturais a justifiquem.

Artigo 15.º

Fundo do turismo

- Salvo disposições em contrário, o fundo do turismo destina-se a apoiar ações, iniciativas e projetos que contribuam para o reforço da disposição do País, enquanto destino turístico, para a coesão do território, para a redução da pobreza e para a sustentabilidade no turismo.
- O fundo do turismo é criado por decreto-lei.

CAPÍTULO III

COMISSÃO INTERMINISTERIAL E AUTORIDADE DE TURISMO

Artigo 16.º

Competências do Conselho de Ministros

Compete ao Conselho de Ministros aprovar:

- Uma comissão interministerial do setor do turismo;
- O decreto-lei que crie a Autoridade de Turismo.

Artigo 17.º

Comissão interministerial do setor do turismo

- Tendo presente que o Governo assume, no seu programa, o compromisso de continuar a promover e desenvolver o setor do turismo em Timor-Leste de forma planeada e organizada, existirá uma comissão interministerial do setor do turismo, em conformidade com o plano estratégico de desenvolvimento do turismo e com os objetivos de desenvolvimento económico, social e ambiental de Timor-Leste, essencial para o seu crescimento sustentável.

2. A comissão interministerial do setor do turismo a que se refere o número anterior deve ser composta pelos membros do Governo responsáveis pelas seguintes áreas de governação:
- Turismo;
 - Administração estatal;
 - Planeamento territorial;
 - Transportes e comunicações;
 - Interior;
 - Cultura;
 - Ambiente;
 - Cooperativas;
 - Educação e ensino;
 - Formação profissional e emprego;
 - Outras áreas que se considerem necessárias.
3. A comissão interministerial do setor do turismo é criada por despacho do Primeiro-Ministro mediante aprovação prévia do Conselho de Ministros.

Artigo 18.º
Autoridade de Turismo

- Salvo disposições em contrário, a Autoridade de Turismo tem por missão o apoio ao investimento no setor do turismo, a qualificação e desenvolvimento das infraestruturas turísticas, a coordenação da promoção interna e externa de Timor-Leste como destino turístico e o desenvolvimento da formação de recursos humanos do setor.
- A Autoridade de Turismo reveste-se da forma de instituto público e é criada por decreto-lei.

CAPÍTULO IV
DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

Artigo 19.º
Desenvolvimento sustentável do turismo

- O desenvolvimento sustentável da atividade turística deve assentar numa gestão dos recursos turísticos que satisfaça as necessidades atuais, sem comprometer uma repartição equilibrada dos benefícios daí decorrentes, salvaguardando os interesses das gerações futuras, respeitando o ambiente e a biodiversidade e permitindo que a vertente económica e sociocultural evoluam de forma equilibrada e em respeito pelos valores comunitários.
- As autoridades públicas de nível central, municipal e local, bem como as autoridades tradicionais, devem favorecer e incentivar o desenvolvimento turístico que proteja e ajude

a preservar os recursos florestais, a fauna, a flora, os recursos hídricos e os recursos energéticos, entre outros, que fazem parte da biodiversidade e dos recursos naturais do País, favorecendo e promovendo a realização de estudos de impacto ambiental.

- As autoridades públicas do setor do turismo devem realizar o inventário e o cadastro dos recursos turísticos da sua competência, devendo este processo ser permanente e contínuo, nas suas componentes de identificação, manutenção e preservação dos ativos turísticos nacionais.
- O ordenamento do território, a conceção urbanística ou arquitetónica e o modo de exploração dos empreendimentos turísticos devem ser considerados como requisitos relevantes para a qualidade da atividade turística e são determinantes tanto para assegurar a estabilidade geológica e biofísica como para o enquadramento sociocultural e o equilíbrio do desenvolvimento económico.

Artigo 20.º
Zonas turísticas especiais

- São consideradas zonas turísticas especiais as áreas que, pelas características relevantes dos seus recursos naturais, culturais e valor histórico, são capazes de originar correntes turísticas nacionais e internacionais.
- As zonas turísticas especiais são aprovadas pelo Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área do turismo.
- A criação das zonas turísticas especiais deve ser feita através de decreto-lei, de onde constem as coordenadas geográficas e a definição precisa do seu perímetro e as normas reguladoras da respetiva ocupação e afetação ao interesse turístico, sem prejuízo da demais legislação igualmente aplicável.
- A identificação das zonas turísticas especiais é da competência do membro do Governo responsável pela área do turismo, em colaboração com as áreas conexas.

Artigo 21.º
Pólo e regiões de turismo

O pólo e regiões de desenvolvimento turísticas são criados por diploma próprio, do qual constam, além dos elementos mencionados no n.º 3 do artigo anterior, a definição dos órgãos de gestão, suas atribuições e competências, bem como a relação com os demais órgãos da Administração Pública.

Artigo 22.º
Turismo comunitário

A implementação do turismo comunitário deve ser focalizada na reabilitação e construção de infraestruturas e na promoção de investimentos, respeitando o ambiente das comunidades e assegurando para tanto o envolvimento das mesmas no processo.

Artigo 23.º
Turismo cultural

A implementação do turismo cultural deve ser focalizada na atividade cultural e na promoção das artes, das pessoas, dos costumes, das tradições locais e da gastronomia local, respeitando o comportamento e a vida social das comunidades.

Artigo 24.º
Turismo histórico

A implementação do turismo histórico deve ser focalizada na atividade histórica, na promoção dos monumentos históricos, relíquias e civilizações passadas e no cenário como um todo, respeitando os valores históricos das comunidades locais e ancestrais e assegurando para tanto o envolvimento das mesmas no processo.

Artigo 25.º
Turismo religioso

Considera-se turismo religioso toda a deslocação, traslado, visita e hospedagem, inclusive reservas, realizadas em Timor-Leste, ainda que tenham origem no exterior, relacionados com qualquer religião e com o objetivo de conhecer a história, cultura ou património por ela difundido.

Artigo 26.º
Áreas de conservação

1. Nas áreas de conservação podem desenvolver-se atividades de turismo de natureza, turismo cinegético, mergulho recreativo e outras atividades sustentáveis, no âmbito do turismo ecológico, nas áreas classificadas em legislação especial como de proteção ambiental.
2. O turismo nas áreas de conservação deve participar na preservação, conservação e autossustentação dos ecossistemas, dos *habitats* e das espécies da referida área.

Artigo 27.º
Obras e construções não admitidas

1. Não são admitidas as obras e construções que se desenvolvam dentro ou próximo das áreas de conservação e zonas identificadas do turismo, exceto se houver autorização pelo membro do Governo responsável pela área de turismo prestada por diploma ministerial, mediante aprovação prévia do Conselho de Ministros.
2. A autorização a que se refere o número anterior deve garantir que as obras e construções têm as mesmas vantagens positivas para a contribuição do desenvolvimento do turismo.

Artigo 28.º
Interesse e utilidade turística

1. O membro do Governo responsável pela área de turismo pode, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, declarar de interesse turístico, nos termos a estabelecer em diploma específico, os estabelecimentos,

projetos e outras atividades de índole económica, cultural, ambiental e de animação que, pela sua localização e pelas características do serviço prestado e das suas instalações, constituam um relevante apoio ao turismo ou motivo de atração turística das zonas em que se encontram.

2. Podem ser declarados de utilidade turística os empreendimentos turísticos que satisfaçam os princípios e requisitos estabelecidos em diploma do Conselho de Ministros.

CAPÍTULO V
QUALIFICAÇÃO DA OFERTA, FORMAÇÃO E
MERCADO TURÍSTICO

Artigo 29.º
Qualificação da oferta turística

A qualificação da oferta dos produtos e destinos turísticos nacionais tem por objeto aumentar a competitividade da oferta turística nacional relativamente a mercados concorrentes e deve orientar-se por:

- a) Instalação de projetos turísticos de qualidade em zonas especialmente vocacionadas para a atividade turística, nos termos dos instrumentos de gestão territorial em vigor;
- b) Definição e implementação dos procedimentos de licenciamento de infraestruturas, estabelecimentos, empreendimentos, empresas e atividades que contribuam para o desenvolvimento de uma oferta turística de qualidade;
- c) Dinamização dos produtos turísticos em função da evolução da procura e das características distintas dos diferentes destinos;
- d) Adoção de soluções que incentivem a inovação e a criatividade turística;
- e) Valorização dos serviços como elementos diferenciadores da oferta turística, incentivando a adoção de mecanismos de certificação.

Artigo 30.º
Formação e qualificação dos recursos humanos

1. A formação turística nos diversos níveis de ensino é objeto de definição de uma estratégia e um sistema de formação orientados para a capacitação e integração da sociedade civil nas funções relacionadas com a atividade turística.
2. A formação dos recursos humanos no setor do turismo deve centrar-se na qualificação profissional, disseminando uma cultura de serviço que garanta uma elevada satisfação dos turistas, sem prejuízo da criação de condições objetivas para efetivação de instituições de ensino vocacionadas para a atividade do setor do turismo.
3. O sistema de formação dos recursos humanos do setor do turismo assenta nos seguintes vetores:
 - a) Qualificação progressiva da oferta formativa, através de parcerias que integrem sistemas formativos de referência internacional;

- b) Aproximação crescente da formação em turismo ao mercado empregador, por via da adaptação curricular à evolução das necessidades da oferta e da adequação da oferta formativa à evolução técnico-profissional do setor;
 - c) Parcerias com o setor empresarial para o desenvolvimento de projetos de formação em contexto real de trabalho;
 - d) Aumento da capacidade de formação nos estabelecimentos de ensino em função do desenvolvimento turístico das diversas regiões, municipais e locais.
4. Os princípios e os requisitos do sistema de formação mencionado no número anterior são definidos em diploma específico.

Artigo 31.º
Mercado turístico

1. O mercado turístico tem como objetivos principais o crescimento das receitas turísticas e dos demais indicadores da atividade do setor, tanto por um enfoque nos mercados emissores tradicionais, como pela progressiva diversificação de mercados emissores e aumento do peso do mercado interno no consumo turístico.
2. A promoção turística deve ser desenvolvida em torno dos seguintes vetores:
 - a) Reforço das acessibilidades e facilitação da mobilidade dos cidadãos nacionais e estrangeiros, através do estabelecimento e aprofundamento de parcerias com as entidades ligadas de forma intersetorial;
 - b) Captação de eventos, reuniões e congressos nacionais e internacionais, de acordo com o estabelecido no plano estratégico de desenvolvimento do turismo;
 - c) Progressiva participação do setor privado no processo de decisão e financiamento da promoção turística, através da profissionalização das estruturas com responsabilidades na promoção externa;
 - d) Posicionamento da marca Timor-Leste, baseado em fatores distintivos sólidos que sustentem uma comunicação eficaz e adequada aos segmentos preferenciais da procura;
 - e) Criação de representações turísticas no exterior, através de escritórios de turismo nos potenciais mercados emissores de turistas.

Artigo 32.º
Promoção turística doméstica

1. O membro do Governo responsável pela área do turismo, em colaboração com a Autoridade de Turismo, é responsável pela promoção, valorização e sustentabilidade da atividade turística, incorporando numa entidade única todas as competências institucionais relativas à dinamização do turismo, desde a oferta à procura.

2. Compete à Autoridade de Turismo qualificar e desenvolver as infraestruturas turísticas, desenvolver a formação de recursos humanos, apoiar o investimento no setor turístico e coordenar a promoção interna e externa de Timor-Leste como destino turístico.

Artigo 33.º
Promoção turística e cooperação técnica internacional

Compete à Autoridade de Turismo definir a estratégia de promoção do País como destino turístico e realizar estudos que sirvam de fundamento técnico para as decisões a tomar sobre a matéria, bem como definir ações com vista ao estabelecimento de acordos com outros países e organismos internacionais, no âmbito do desenvolvimento de programas e projetos de cooperação turística.

Artigo 34.º
Informação turística

1. A informação turística visa promover o desenvolvimento de uma rede nacional de informação turística que garanta a qualidade e um nível homogéneo da informação prestada ao turista, independentemente do ponto em que é solicitada.
2. Os pontos de informação nacionais, municipais e locais devem evoluir para um funcionamento em rede, recorrendo progressivamente à utilização de ferramentas tecnológicas para o registo e divulgação dos conteúdos e privilegiando a maior interação possível com os turistas.
3. Compete às entidades públicas centrais, municipais e locais, bem como ao setor privado, a produção de conteúdos informativos e a sua disponibilização aos turistas.
4. São definidas em diploma próprio as normas de adaptação e harmonização da sinalização rodoviária e da sinalética turística, enquanto instrumento essencial para a satisfação dos turistas.

Artigo 35.º
Conhecimento e investigação

A investigação, pesquisa e análise de informações do setor do turismo engloba os seguintes aspetos:

- a) Recolha, implementação, sistematização e intercâmbio de dados estatísticos;
- b) Recolha e tratamento das informações relativas ao exercício da atividade e aos empreendimentos turísticos;
- c) Análise e divulgação dos dados estatísticos;
- d) Pesquisa de novos modelos de atividades turísticas adaptadas à realidade do País.

Artigo 36.º
Apoio ao investimento

Os agentes públicos do turismo têm a incumbência de

promover, nomeadamente através de parcerias com as instituições financeiras, o aumento e a diversificação de linhas de incentivo e financiamento para a atividade turística e para o estímulo ao desenvolvimento, em particular, das micro, pequenas e médias empresas e do tecido empresarial nacional, privilegiando a inovação, a qualificação e a sustentabilidade.

Artigo 37.º
Fiscalização

O serviço de inspeção do setor do turismo, a nível central, municipal e local, é a entidade responsável pelo controlo e pela fiscalização das atividades turísticas e dos agentes de turismo, assegurando o cumprimento da legislação aplicável ao setor, bem como a aplicação de uma estratégia de inspeção atuante e eficaz que garanta a qualidade dos serviços prestados.

CAPÍTULO VI
AGENTES DE TURISMO

Secção I
Agentes públicos de turismo

Artigo 38.º
Noção e tipologia

1. Consideram-se agentes públicos de turismo todas as entidades da Administração central, municipal e local do Estado com competências no planeamento, desenvolvimento e concretização das políticas de turismo, nomeadamente:
 - a) O membro do Governo responsável pela área do turismo;
 - b) As Administrações e Autoridades Municipais;
 - c) As entidades de gestão das áreas de interesse turístico, a serem definidas;
 - d) A Autoridade de Turismo;
 - e) As autoridades locais.
2. Os agentes públicos de turismo têm como missão promover o desenvolvimento da atividade turística através da coordenação e integração das iniciativas públicas e privadas.

Secção II
Agentes privados de turismo

Artigo 39.º
Noção e tipologia

1. São agentes privados de turismo as pessoas singulares ou coletivas que exerçam atividade económica organizada para a produção, comercialização, intermediação e gestão de produtos e serviços que concorrem para a formação da oferta turística nacional:
 - a) Agências de viagens e turismo;

- b) Agentes de turismo;
- c) Animação turística;
- d) Aluguer de veículos para fins de turismo (*Rent-a-Car*);
- e) Associações e cooperativas para fins turísticos;
- f) Campismo;
- g) Casinos e atividades de jogos de fortuna ou azar;
- h) Ecoturismo;
- i) Empreendimentos turísticos e meios complementares de alojamento turístico;
- j) Hotelaria;
- k) Informação turística;
- l) Operadores turísticos e marítimo-turísticos;
- m) Prestadores do serviço de turismo cinegético;
- n) Prestadores do serviço de turismo de habitação e turismo rural;
- o) Prestadores do serviço de turismo da saúde, SPA's e termas;
- p) Prestadores do serviço de marinas e empreendimentos de apoio ao turismo náutico ou à pesca turística;
- q) Prestadores do serviço de turismo de natureza;
- r) Transporte turístico;
- s) Unidades de restauração e bebidas;
- t) Outras atividades que forem estabelecidas pelo Conselho de Ministros.

2. Concorrem ainda para a formação da oferta turística a prestação de serviços em estabelecimentos de alojamento local e os serviços prestados pelas empresas organizadoras de eventos, congressos e conferências.
3. Os requisitos e condições para o exercício das atividades previstas no n.º 1 são definidos em diplomas próprios.

Secção III
Direitos e deveres dos fornecedores de produtos e prestadores de serviços turísticos

Artigo 40.º
Direitos

- São direitos dos fornecedores de produtos e prestadores de serviços turísticos:
- a) O livre exercício da sua atividade, em conformidade com o estabelecido no presente diploma e demais legislação aplicável ao setor;

- b) O acesso e participação nos programas de apoio, promoção, financiamento, capacitação turística e outros benefícios constantes da legislação de fomento ao turismo;
- c) A menção dos seus empreendimentos ou estabelecimentos comerciais, bem como dos serviços e atividades que exploram ou administram, em campanhas promocionais organizadas pelos órgãos centrais e locais de turismo para as quais contribuam financeiramente;
- d) Constar dos conteúdos informativos produzidos e divulgados pelas entidades públicas com responsabilidades na área do turismo.

Artigo 41.º
Deveres

1. São deveres dos fornecedores de produtos e prestadores de serviços turísticos:
 - a) Cumprir os requisitos estabelecidos nos diplomas para cada tipo de produto e serviço turístico;
 - b) Apresentar preços e tarifas ao público de forma visível, clara e objetiva, em moeda nacional e língua oficial, podendo facultativamente e de forma complementar a informação ser apresentada noutras línguas;
 - c) Conservar o ambiente e respeito pelos direitos do consumidor e pelas comunidades locais, nomeadamente no que respeita às manifestações, tradições e práticas culturais;
 - d) Denunciar as práticas de exploração de seres humanos para fins turísticos de que tomem conhecimento no decurso das suas atividades ou por meio delas;
 - e) Preservar e, em caso de prejuízo, reparar os bens públicos e privados que tenham uma relação com o turismo;
 - f) Zelar pela existência de sistemas de seguro e de assistência apropriados que garantam a responsabilidade civil por danos corporais e materiais causados aos turistas e consumidores de produtos e serviços turísticos, assim como a terceiro, por erro, ação ou omissão, com ou sem culpa, ocorridos no âmbito do exercício da atividade turística.
2. Além dos deveres estabelecidos no número anterior, os fornecedores de produtos e prestadores de serviços turísticos devem, em especial:
 - a) Prestar exclusivamente serviços para os quais tenham sido autorizados, fazendo-o sem discriminação em razão da nacionalidade, condição social, raça, físico, sexo, origem étnica, religião ou filiação política;
 - b) Delimitar as zonas para fumadores e não fumadores, de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Adequar os estabelecimentos turísticos e seus equipamentos ao uso de pessoas com mobilidade condicionada;

- d) Apresentar, na forma e prazo estabelecidos pelo membro do Governo responsável pela área de turismo, as informações e documentos referentes ao exercício da sua atividade.

Artigo 42.º
Exercício da atividade

O exercício das atividades turísticas, estabelecidas em conformidade com o presente diploma, depende de prévio:

- a) Licenciamento; ou
- b) Concessão.

Artigo 43.º
Taxas

O licenciamento está sujeito ao pagamento de taxas, a fixar por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do turismo e das finanças.

Artigo 44.º
Entidades representativas do setor privado na área do turismo

As associações empresariais, profissionais e sindicais da área do turismo constituem parceiros fundamentais na definição e prossecução das políticas públicas de turismo.

CAPÍTULO VII
DIREITOS E DEVERES DO TURISTA

Artigo 45.º
Direitos

Sem prejuízo dos demais direitos reconhecidos no ordenamento jurídico vigente, o turista e o consumidor de produtos e serviços turísticos têm, em especial, os seguintes direitos:

- a) Beneficiar de produtos e serviços turísticos nas condições e preços convencionados;
- b) Formular denúncias e reclamações inerentes ao fornecimento de produtos e prestação de serviços turísticos conforme a lei e obter respostas oportunas e adequadas;
- c) Gozar de tranquilidade, privacidade e segurança pessoal e dos seus bens;
- d) Gozar os produtos e serviços turísticos em boas condições de manutenção, conservação, higiene e limpeza;
- e) Obter informação prévia, objetiva, exata e completa sobre todas e cada uma das condições, preços e facilidades que lhe oferecem os fornecedores de produtos e prestadores de serviços turísticos;
- f) Obter os documentos que comprovam os termos exatos da sua contratação e preços convencionados;
- g) Obter a devida informação para a prevenção de acidentes e doenças contagiosas.

Artigo 46.º
Deveres

Os turistas e os consumidores de produtos e serviços turísticos têm os seguintes deveres:

- a) Respeitar e cumprir a lei e os regulamentos vigentes;
- b) Respeitar o património natural, histórico e cultural das comunidades, assim como os seus costumes, crenças e comportamentos;
- c) Respeitar o ambiente, as tradições nacionais e os costumes locais;
- d) Pagar as taxas devidas pelos serviços de que usufruem.

CAPÍTULO VIII
RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 47.º
Suporte financeiro

1. O suporte financeiro ao turismo é viabilizado através dos seguintes mecanismos de canalização de recursos:
 - a) O Orçamento Geral do Estado, pela inscrição de verbas para o turismo;
 - b) O percentual das receitas provenientes dos impostos, taxas e multas a serem consideradas para efeitos de fomento do setor, aprovadas em diploma próprio;
 - c) As linhas de crédito de instituições financeiras destinadas ao setor do turismo;
 - d) Os recursos financeiros provenientes de outras entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
 - e) O fundo do turismo;
 - f) Outros mecanismos estabelecidos por lei.
2. O fomento do setor e os seus princípios e requisitos são definidos em diploma específico.

Artigo 48.º
Incentivos fiscais

No âmbito da política do Governo para o setor do turismo deve ser promovida a adoção de medidas de política fiscal que, nomeadamente:

- a) Contribuam para o maior desenvolvimento das atividades económicas que integram o setor do turismo;
- b) Estimulem o consumo turístico interno e a deslocação turística dos timorenses em território nacional;
- c) Fomentem a criação de emprego estável e promovam a qualificação técnico profissional;
- d) Contribuam para a criação de legislação sobre incentivos fiscais para o fomento do investimento no setor do turismo.

CAPÍTULO IX
COORDENAÇÃO DAS LINHAS MINISTERIAIS

Artigo 49.º
Colaboração com outras entidades

1. O membro do Governo responsável pela área do turismo estabelece mecanismos de colaboração com os demais serviços e organismos ou entidades governamentais com responsabilidade em áreas conexas, nomeadamente os serviços competentes pelo ordenamento e desenvolvimento físico do território, com vista à promoção de zonas estratégicas de desenvolvimento turístico nacional.
2. O membro do Governo responsável pela área do turismo colabora com os demais organismos, serviços públicos e organizações nacionais e internacionais na promoção e divulgação do turismo em Timor-Leste e outras atividades de interesse para o setor do turismo.

Artigo 50.º
Competências conexas

O membro do Governo responsável pela área de turismo coordena-se com os demais serviços e entidades governamentais responsáveis pelas áreas conexas, nas seguintes matérias:

- a) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área da justiça, quanto à atividade turística ligada aos bens do domínio público e privado do Estado;
- b) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área da administração estatal, quanto à atividade turística ligada à descentralização;
- c) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área da educação, juventude e desporto, para a introdução da educação artística e cultural ao nível do ensino em Timor-Leste, promovendo as indústrias criativas e a criação artística em Timor-Leste nas suas diversas áreas, garantindo a preservação adequada dos documentos oficiais e históricos, promovendo a criação da academia de artes e indústrias criativas culturais em Timor-Leste e protegendo os direitos relativos à criação artística e literária;
- d) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área das finanças, quanto à aplicação do Direito Tributário em vigor em relação aos impostos e taxas sobre o licenciamento comercial das atividades turísticas;
- e) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área da agricultura e pescas, quanto às áreas protegidas turísticas, florestais e marítimas em Timor-Leste;
- f) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros e cooperação, quanto à divulgação, publicação e exploração das atividades turísticas nas relações de cooperação com organismos similares de outros países ou com organizações internacionais;
- g) Em coordenação com o membro do Governo responsável

pela área dos assuntos dos combatentes da libertação nacional, quanto ao que se relacione com os sítios históricos da resistência nacional que tenham valor turístico;

- h) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área dos transportes e comunicações, quanto à rede de transportes e telecomunicações relacionada com o turismo;
- i) Em coordenação com o membro do Governo responsável pela área das obras Públicas, quanto ao que se relacione com os sistemas de água potável e a rede de estradas e eletricidade necessárias ao desenvolvimento turístico.

**CAPÍTULO X
REPRESENTAÇÃO INTERNACIONAL**

**Artigo 51.º
Cooperação e participação internacional**

A representação internacional de Timor-Leste no setor do turismo é assegurada pelo membro do Governo responsável pela área do turismo, nomeadamente através dos seguintes mecanismos:

- a) Desenvolvimento de programas de cooperação internacional de carácter bilateral e multilateral do setor do turismo;
- b) Participação nos diversos organismos internacionais com competências na área do turismo, com particular ênfase nos grupos de trabalho que incidam sobre matérias de interesse para o desenvolvimento da atividade turística nacional, no âmbito dos princípios e objetivos definidos no presente diploma.

**CAPÍTULO XI
SANÇÕES E IMPUGNAÇÃO**

**Artigo 52.º
Sanções administrativas**

- 1. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar, a violação das disposições legais aplicáveis ao setor do turismo é punível com as seguintes sanções:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária do funcionamento do estabelecimento;
 - d) Encerramento do estabelecimento;
 - e) Cassação da licença;
 - f) Cessação da concessão;
 - g) Embargo administrativo;
 - h) Demolição, nos termos da legislação em vigor.

- 2. Compete aos membros do Governo responsáveis pelas áreas de turismo e das finanças regulamentar a aplicação das sanções administrativas referidas no número anterior.

**Artigo 53.º
Impugnação**

Da aplicação das sanções previstas no artigo anterior cabe impugnação administrativa e contenciosa, nos termos previstos na lei.

**CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 54.º
Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelas normas de Direito Público em vigor.

**Artigo 55.º
Norma revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 24/2014, de 3 de setembro, que cria o regime jurídico que estabelece as bases de uma política de turismo em Timor-Leste.

**Artigo 56.º
Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria,

José Lucas do Carmo da Silva

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI.º 29/2023

de 31 de Maio

**ESTRUTURA ORGÂNICA DA AUTORIDADE
MARÍTIMA NACIONAL**

De acordo com a Constituição da República Democrática de Timor-Leste, o Parlamento Nacional aprovou a Lei n.º 7/2002, de 20 de setembro, sobre as fronteiras marítimas da República Democrática de Timor-Leste, onde se fixa a extensão e o limite das águas territoriais, da zona económica exclusiva e os direitos de Timor-Leste na zona contígua e na plataforma continental, de modo a poder cumprir as suas responsabilidades em relação à proteção do ambiente e à preservação dos seus recursos naturais, em particular dos recursos do leito marinho e da coluna de água, no seguimento das normas emanadas da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, na sigla CNUDM, e na qual se reconhece o direito consuetudinário em matéria de uso dos mares e oceanos.

A especificidade da costa timorense e da sua Zona Económica Exclusiva, cuja vigilância importa assegurar de forma cabal e eficaz, e a confluência neste espaço de uma das mais importantes e movimentadas rotas marítimas internacionais do sudoeste asiático, para além da necessidade de reforço na prevenção de situações potencialmente lesivas do interesse nacional, determinaram a adoção de um conceito de sistema de autoridade marítima mais abrangente, cuja estrutura integra diversas entidades, órgãos e serviços.

Na sequência deste novo conceito de enquadramento das matérias relacionadas com a autoridade marítima, resultou o quadro aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/2020, de 23 de setembro, que criou o Sistema de Autoridade Marítima e a Autoridade Marítima Nacional, estabeleceu o seu âmbito e atribuições, e definiu a sua estrutura de coordenação.

Importa, assim, proceder à definição da estrutura da Autoridade Marítima Nacional, dos seus órgãos e serviços ao nível central, regional e local, designadamente pela criação da Direção da Autoridade Marítima como órgão operativo, que desenvolverá a sua atuação no novo quadro legal definido, em conformidade com as diretrizes e orientações emitidas pela Autoridade Marítima Nacional.

O diploma estruturante do Sistema de Autoridade Marítima atribui a coordenação administrativa ao nível nacional das entidades e órgãos integrantes do sistema e o controlo operacional à Autoridade Marítima Nacional e à Direção da Autoridade Marítima.

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

**CAPÍTULO I
AUTORIDADE MARÍTIMA NACIONAL**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma define, no âmbito do Sistema da Autoridade

Marítima, abreviadamente designado por SAM, a estrutura, organização, funcionamento e competências da Autoridade Marítima Nacional, abreviadamente designada por AMN.

**Artigo 2.º
Natureza**

1. A AMN é o órgão de direção e coordenação das operações no mar, de âmbito nacional, a executar no quadro do SAM, com observância das instruções definidas pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa.
2. O Chefe do Estado-Maior-General das FALINTIL – Forças de Defesa de Timor-Leste, abreviadamente designado por CEMGFA, é por inerência a Autoridade Marítima Nacional.

**Artigo 3.º
Estrutura**

1. Integram a estrutura de apoio à AMN:
 - a) A Direção da Autoridade Marítima, abreviadamente designada por DAM, e os seus serviços centrais e desconcentrados;
 - b) O Conselho Consultivo da AMN, abreviadamente designado por CCA.
2. A AMN é apoiada por um gabinete, constituído por militares e civis, chefiado por um oficial superior, sendo a sua composição, atribuições e funcionamento aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da defesa.

**Artigo 4.º
Competências**

1. Compete à AMN:
 - a) Representar o Estado no exercício da soberania no mar;
 - b) Coordenar as operações no mar e a bordo de navios e embarcações, relativas ao desempenho das competências das entidades integradas no SAM;
 - c) Dirigir os órgãos na sua dependência, no exercício das competências previstas no presente diploma;
 - d) Submeter o plano anual e plurianual de atividades da DAM à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Defesa, bem como a consequente proposta de orçamento e o relatório de atividades;
 - e) Coordenar o exercício das competências próprias de cada um dos órgãos ou serviços envolvidos no exercício da autoridade do Estado no mar;
 - f) Representar os órgãos do SAM perante os órgãos de soberania;
 - g) Propor aos órgãos de soberania a aprovação das regras de empenhamento para o uso da força ou para a ameaça do uso da força;

- h) Propor ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela área da defesa, a aprovação do Regulamento Geral de Capitánias;
 - i) Elaborar e propor ao membro do Governo responsável pela área da Defesa o orçamento destinado à AMN;
 - j) Presidir às reuniões do CCA;
 - k) Exercer outras competências prevista em legislação especial ou que lhe sejam legalmente atribuídas.
3. Os departamentos marítimos, as capitánias dos portos e as respetivas delegações marítimas são serviços desconcentrados da DAM.
4. Integram, ainda, a estrutura organizacional da DAM:
- a) O Gabinete de apoio da DAM, constituído por militares e civis;
 - b) O Serviço de Administração Financeira e Logística;
 - c) O Centro de Formação Técnica da Autoridade Marítima.

2. Na qualidade de órgão máximo das F-FDTL, compete ao CEMGFA, enquanto AMN:

- a) Promover o desenvolvimento das capacidades de duplo uso nas F-FDTL;
- b) Garantir a necessária articulação entre os órgãos e serviços da AMN e das F-FDTL;
- c) Exercer outras competências que se encontrem previstas na lei ou lhe sejam atribuídas.

CAPÍTULO II DIREÇÃO DA AUTORIDADE MARÍTIMA

Secção I Natureza e estrutura

Artigo 5.º Natureza

A DAM é o serviço, na dependência direta da AMN, responsável pela execução de todas as atividades exercidas no âmbito das atribuições do SAM, apoiando o exercício das competências de direção e coordenação das operações da AMN.

Artigo 6.º Estrutura da DAM

1. A DAM integra os seguintes órgãos:
 - a) Diretor da DAM;
 - b) Subdiretor da DAM.
2. O Diretor da DAM dirige os seguintes serviços, centrais e desconcentrados, sob as instruções da Autoridade Marítima Nacional:
 - a) Centro de Operações Marítimas;
 - b) Divisões técnicas especializadas;
 - c) Departamento Marítimo do Norte;
 - d) Departamento Marítimo do Sul;
 - e) Capitánias dos portos;
 - f) Delegações marítimas.

Secção II Direção e coordenação da DAM

Artigo 7.º Diretor da DAM

1. Ao Diretor da DAM compete a direção, coordenação e controlo das atividades exercidas pelos seus órgãos e serviços, no âmbito Sistema de Autoridade Marítima.
2. O Comandante da Componente Naval das F-FDTL é, por inerência, o diretor da DAM.
3. O diretor da DAM é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdiretor da DAM.

Artigo 8.º Competências

1. Ao Diretor da DAM compete:
 - a) Apoiar o exercício das competências de direção e coordenação das operações da AMN;
 - b) Dirigir e coordenar os serviços centrais e desconcentrados da AMN, de acordo com as instruções da AMN;
 - c) Representar a DAM;
 - d) Conduzir as atividades operacionais, administrativas e de outra natureza da AMN, velando pelo cumprimento da legalidade;
 - e) Assegurar, em estreita colaboração com a Direção-Geral de Administração do Ministério da Defesa, a elaboração do orçamento anual da AMN, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas aplicáveis, para ser posteriormente apresentado à AMN e ao Ministro da Defesa;
 - f) Executar o orçamento afeto à AMN em conformidade com o plano de atividades aprovado e as orientações emanadas da AMN;
 - g) Gerir o pessoal da DAM, das unidades orgánicas sob sua responsabilidade e supervisionar o respetivo desempenho;
 - h) Presidir ao CCA, na ausência da AMN.

2. Compete, ainda, ao Diretor da DAM propor e apresentar à AMN:

- a) Os planos anuais e plurianuais de atividades da DAM;
- b) Os relatórios mensais sobre as atividades da DAM e a respetiva execução orçamental.

**Secção III
Subdiretor da DAM**

**Artigo 9.º
Subdiretor**

O Subdiretor da DAM é um oficial superior da Componente Naval das F-FDTL nomeado pela AMN.

**Artigo 10.º
Competências do Subdiretor**

O Subdiretor da DAM não dispõe de competências próprias, exercendo somente as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo Diretor da DAM.

**Secção IV
Gabinete de Apoio da DAM**

**Artigo 11.º
Gabinete de Apoio da DAM**

O Gabinete de Apoio da DAM é o serviço de apoio direto ao Diretor da DAM, constituído por serviços de secretariado, jurídico, inspeção, informação e comunicação, e de documentação e arquivo, cuja estrutura e funcionamento são regulamentados por diploma ministerial, sob proposta do Diretor da DAM à AMN, e aprovado pelo membro do governo responsável pela área da Defesa.

**Secção V
Serviço de Administração Financeira e Logística**

**Artigo 12.º
Natureza**

- 1. Ao Serviço de Administração Financeira e Logística, abreviadamente designado por SAFL, cabe zelar pela boa utilização dos recursos financeiros da AMN, bem como pela boa gestão e conservação do acervo de bens patrimoniais que lhe estão afetos, no âmbito da AMN.
- 2. O chefe do SAFL é um oficial superior da Componente Naval das F-FDTL nomeado pela AMN, sob proposta do diretor da DAM.

**Artigo 13.º
Tarefas**

Cabe ao SAFL:

- a) Promover e orientar a elaboração dos planos financeiros e logísticos da AMN, em coordenação com os serviços competentes do Ministério da Defesa;

- b) Promover e orientar a elaboração da proposta orçamental da AMN e acompanhar a sua execução, em coordenação com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
- c) Preparar a adjudicação e contratação de estudos, obras, trabalhos, fornecimento de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento da AMN, para posterior autorização do membro do Governo responsável pela área da Defesa, em coordenação com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
- d) Verificar e apresentar o processamento das despesas, nos termos legais, para posterior autorização de pagamento pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, em coordenação com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
- e) Organizar a contabilidade financeira pública da AMN; em coordenação com os serviços competentes do Ministério da Defesa;
- f) Propor aos serviços competentes do Ministério da Defesa, a aquisição de bens necessários ao bom funcionamento da AMN;
- g) Zelar pela boa gestão do património da AMN, em coordenação com o serviço competente do Ministério da Defesa.

**CAPÍTULO III
SERVIÇOS CENTRAIS DA DAM**

**Artigo 14.º
Serviços centrais**

São serviços centrais da DAM:

- a) O Centro de Operações Marítimas;
- b) As divisões técnicas especializadas.

**Artigo 15.º
Centro de Operações Marítimas**

- 1. O Centro de Operações Marítimas, abreviadamente designado por COMAR, é o serviço central da DAM, que dirige, planeia e coordena, em permanência, as operações no mar dos órgãos e serviços integrados no SAM.
- 2. A Componente Naval das F-FDTL garante o funcionamento e operação do COMAR.
- 3. A organização e funcionamento do COMAR são regulamentados por decreto do Governo.

**Artigo 16.º
Divisões técnicas especializadas**

- 1. As Divisões Técnicas Especializadas, abreviadamente designadas por DTE, são serviços centrais da DAM, que planeia e coordena os serviços técnicos especializados, das entidades integradas no SAM, em matérias especializadas relacionadas com a autoridade marítima.

2. A organização e funcionamento das DTE são regulamentados por decreto do Governo.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS DESCONCENTRADOS DA DAM

Artigo 17.º
Serviços desconcentrados

1. São serviços desconcentrados da DAM:
- O Departamento Marítimo Norte;
 - O Departamento Marítimo Sul;
 - As capitánias dos portos;
 - As delegações marítimas.
2. A organização e funcionamento dos serviços desconcentrados da AMN são regulamentados por decreto do governo.

Artigo 18.º
Departamentos marítimos

- Os departamentos marítimos supervisionam e controlam as ações e o serviço das capitánias dos portos, nos espaços marítimos sob a sua jurisdição.
- Os departamentos marítimos são dirigidos pelos respetivos chefes de departamento, hierarquicamente dependentes do diretor da DAM.
- Os chefes dos departamentos marítimos, são, por inerência, os Comandantes das Esquadrilhas da Componente Naval das F-FDTL, respetivamente esquadrilha Norte e esquadrilha Sul, sendo assessorados por um oficial da Unidade de Polícia Marítima da Polícia Nacional de Timor-Leste e de um representante do Ministério dos Transportes e Comunicações.

Artigo 19.º
Capitánias dos portos

As capitánias dos portos são serviços desconcentrados da DAM, na dependência dos respetivos departamentos marítimos que asseguram, nos espaços marítimos sob a sua jurisdição, a soberania do Estado no mar.

Artigo 20.º
Delegações marítimas

- As delegações marítimas asseguram, nos espaços marítimos atribuídos, a execução das atividades que incumbem à respetiva capitania.
- As delegações marítimas são chefiadas por adjuntos dos capitães dos portos, denominados delegados marítimos, nomeados pela DAM, nos quais podem ser delegadas ou subdelegadas competências de caráter operacional e administrativo pelos capitães dos portos.

CAPÍTULO V
CONSELHO CONSULTIVO DA AMN

Artigo 21.º
Natureza

O Conselho Consultivo da AMN, abreviadamente designado por CCA, é o órgão de consulta da AMN em matérias relacionadas com as atribuições da AMN, emitindo pareceres e recomendações, verificada a necessidade para tal.

Artigo 22.º
Competências

- Compete ao CCA:
 - Pronunciar-se sobre matérias que incidam sobre as atividades da autoridade marítima e, quando solicitado, sobre o quadro e âmbito de intervenção dos serviços centrais e desconcentrados da AMN;
 - Proceder à análise de questões de índole técnica, por solicitação da AMN;
 - Emitir recomendações no âmbito do exercício do poder de autoridade marítima;
 - Estabelecer, no âmbito da AMN, parâmetros de articulação entre os seus órgãos e serviços;
 - Exercer outras competências que lhe sejam legalmente solicitadas pela AMN.
- Compete ainda ao CCA emitir pareceres no âmbito do combate à poluição no mar.

Artigo 23.º
Composição

- O Conselho Consultivo da AMN é presidido pela AMN, sendo composto por:
 - Diretor da DAM;
 - Um representante do Ministro das Finanças;
 - Um representante do Ministro do Interior;
 - Um representante do Ministro da Justiça;
 - Um representante do Ministro dos Transportes e Comunicações;
 - Um representante do Ministro da Agricultura e Pescas;
 - Um representante do Ministro do Petróleo e Minerais;
 - Um representante do Comandante-Geral da PNTL;
 - Um representante do diretor nacional da Polícia Científica e de Investigação Criminal;
 - O comandante da Unidade de Polícia Marítima da PNTL;

- k) Um especialista em Direito do Mar;
 - l) Um técnico da área hidrográfica.
2. O Conselho Consultivo da AMN, quando reunido no âmbito e para os efeitos do combate à poluição do mar, inclui ainda:
- a) Um representante do Ministro da Saúde;
 - b) Um perito de combate à poluição marítima da DAM.
3. Os representantes dos ministros referidos nos números anteriores devem ser técnicos especializados nas áreas de competência da AMN, nomeados pelos respetivos ministros.
4. O presidente do CCA pode convidar outras entidades a participar nas reuniões, de acordo com as matérias em discussão.
5. Participa ainda do CCA, para apreciação de matérias relacionadas com a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, abreviadamente designada por RAEOA, um representante da Autoridade da RAEOA.
6. Participa ainda do CCA, para apreciação de matérias relacionadas com a ilha de Ataúro, um representante da autoridade do Município.

Artigo 24.º
Funcionamento

1. O CCA reúne trimestralmente e sempre que convocado pelo presidente.
2. Os membros do CCA previstos nos n.ºs 1, 2, 5 e 6 do artigo anterior têm direito de voto.
3. O secretário do CCA, sem direito de voto, é nomeado pelo seu presidente.
4. O presidente do CCA da AMN é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Diretor da DAM.

CAPÍTULO VI
CENTRO DE FORMAÇÃO TÉCNICA DA
AUTORIDADE MARÍTIMA

Artigo 25.º
Natureza e Missão

1. O Centro de Formação Técnica da Autoridade Marítima, abreviadamente designado por CFTAM, é uma unidade de formação técnica da DAM, vocacionada para a área da formação técnica, tendo por missão principal garantir e promover a formação técnico-profissional e complementar do pessoal afeto aos órgãos e serviços da estrutura da AMN.
2. O CFTAM compreende os seguintes núcleos de formação:
 - a) Autoridade Marítima;

- b) Direito do Mar;
- c) Faroleiros;
- d) Socorros a Náufragos;
- e) Unidade Marítima.

Artigo 26.º
Núcleo de Formação da Autoridade Marítima

1. Ao Núcleo de Formação da Autoridade Marítima, abreviadamente designado por NFAM, cabe a formação do quadro de pessoal da DAM, assim como de outros órgãos e serviços que integram o SAM.
2. As formações ministradas pelo NFAM são:
 - a) Aperfeiçoamento em autoridade marítima para os capitães dos portos e delegados marítimos;
 - b) Chefe de serviço administrativo e financeiro de departamento;
 - c) Peritos da autoridade marítima, escrivão e patrão-mor;
 - d) Operações no mar;
 - e) Monitorização, controlo e supervisão das pescas;
 - f) Aperfeiçoamento em vistorias;
 - g) Aperfeiçoamento em autoridade marítima para funcionários administrativos.

Artigo 27.º
Núcleo de Formação em Direito do Mar

Ao Núcleo de Formação em Direito do Mar, abreviadamente designado por NFDM, cabe complementar a formação no domínio da legislação marítima, no âmbito interno e internacional, ao quadro de pessoal da DAM, assim como de outros órgãos e serviços que integram o SAM.

Artigo 28.º
Núcleo de Formação de Faroleiros

1. Ao Núcleo de Formação de Faroleiros, abreviadamente designado por NFF, cabe a formação do pessoal que desempenha funções no âmbito do assinalamento e posicionamento marítimos.
2. As formações ministradas pelo NFF são:
 - a) Faroleiros;
 - b) Formação Complementar de Faroleiros.

Artigo 29.º
Núcleo de Formação de Socorros a Náufragos

1. Ao Núcleo de Formação de Socorros a Náufragos,

abreviadamente designado por NFSN, cabe a formação dos nadadores-salvadores e o aperfeiçoamento e atualização das tripulações das embarcações salva-vidas.

2. O NFSN ministra cursos nas seguintes áreas:
 - a) Nadador-Salvador;
 - b) Coordenador de Nadador-Salvador;
 - c) Formador de Nadador-Salvador;
 - d) Suporte Básico de Vida e Oxigenoterapia;
 - e) Operador de Moto de Salvamento Marítimo;
 - f) Operador de Lançador Pneumático de Linhas.

3. A formação específica em contexto de socorro a náufragos e assistência a banhistas pode também ser ministrada em módulos, nomeadamente para moto de salvamento marítimo, para embarcações de pequeno porte e para veículos 4x4.

Artigo 30.º

Núcleo de Formação da Unidade Marítima

1. Ao Núcleo de Formação da Unidade Marítima, abreviadamente designado por NFUM, cabe a formação complementar, no âmbito da autoridade marítima, dos quadros e agentes da Unidade de Polícia Marítima da PNTL.
2. O NFUM ministra cursos nas seguintes áreas:
 - a) Formação complementar, na área da autoridade marítima, aos agentes da Unidade de Polícia Marítima da PNTL;
 - b) Aperfeiçoamento na utilização de armas não letais e letais a bordo de embarcações;
 - c) Aperfeiçoamento na condução de motos de água, em ambiente policial;
 - d) Aperfeiçoamento no governo e manutenção de embarcações;
 - e) Aperfeiçoamento de abordagem a embarcações no mar.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31.º

Quadro de pessoal

1. Ao pessoal civil que presta serviço na estrutura orgânica da AMN é aplicável o regime jurídico do funcionalismo público.
2. O quadro de pessoal civil da AMN é aprovado por diploma ministerial conjunto do membro do Governo responsável pela área da Defesa e do membro do Governo responsável pela área das Finanças, sob proposta da AMN e dos departamentos governamentais competentes, relativo ao seu pessoal, e depende de disponibilidade orçamental.

3. Os militares são nomeados de acordo com o estatuído no diploma legal do SAM, no presente diploma legal e nos regulamentos da AMN.

Artigo 32.º

Orçamento e despesas

1. O orçamento da AMN é atribuído anualmente, através de dotações orçamentais inscritas no Orçamento Geral do Estado afeto ao Ministério da Defesa.
2. As despesas efetuadas pelos departamentos governamentais e órgãos que integram o SAM, no âmbito das atividades da autoridade marítima, no que se refere ao regime remuneratório aplicável, devem estar de acordo com o plano orçamental próprio, aprovado pelos respetivos dirigentes, e inscritas no orçamento de cada departamento governamental.

Artigo 33.º

Suplementos remuneratórios

A atribuição de suplementos remuneratórios ao pessoal civil e militar da AMN e as condições de sua atribuição, no âmbito das atividades do SAM, são determinadas por decreto-lei.

Artigo 34.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 abril de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Defesa, em substituição,

Fidelis Manuel Leite Magalhães

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 30/2023

de 31 de Maio

MEDIDAS DE APOIO ÀS MICRO, PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS

Tradicionalmente, as micro, pequenas e médias empresas (MPME) têm sido dos principais instrumentos de sustentação das economias modernas, incluindo as dos países mais industrializados, não apenas por participarem na redução do desemprego, mas também por se ajustarem às necessidades das comunidades e, com isso, contribuírem significativamente para a redução da pobreza.

As micro, pequenas e médias empresas são cruciais para a criação de emprego e para a diversificação económica de Timor-Leste. Torna-se, assim, necessário estabelecer políticas de apoio ao seu desenvolvimento, nomeadamente através de facilidades de acesso ao crédito, incentivos à inovação, criação de infraestruturas para incubação de empresas e negócios e formação e capacitação empresarial.

Considerando a importância das micro, pequenas e médias empresas no desenvolvimento económico e social do País, urge, em suma, estabelecer um quadro legislativo que defina o papel do Estado na sua ação de promoção e apoio aos agentes económicos.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea e) 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 define um conjunto de medidas de apoio às micro, pequenas e médias empresas, doravante designadas por MPME.

**Artigo 2.º
Âmbito de aplicação**

1. O presente diploma é aplicável às MPME constituídas e registadas no território nacional.
2. Encontram-se excluídas da aplicação do presente diploma as MPME que desenvolvam atividades nas áreas da prospeção, pesquisa e produção de gás e petróleo e da indústria extrativa de recursos minerais, bem como as MPME que desenvolvam atividades reguladas em legislação específica.

**Artigo 3.º
Definições**

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Empresa”, a unidade económica constituída por uma pessoa singular ou coletiva, em conformidade com a forma de organização ou gestão empresarial prevista na lei, que tenha por objeto desenvolver atividades de transformação, produção e comercialização de bens ou prestação de serviços;
- b) “Volume de negócios”, o produto da venda de bens e serviços, sem dedução de descontos.

**CAPÍTULO II
CLASSIFICAÇÃO DAS MPME**

**Artigo 4.º
Critérios de classificação**

1. As empresas classificam-se, para efeitos do presente diploma, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) O número de trabalhadores da empresa;
 - b) O balanço total anual ou o volume de negócios anual da empresa.
2. Para fins do presente diploma, consideram-se:
 - a) “Microempresas”, as empresas que empreguem até cinco trabalhadores cujo volume de negócios anual não exceda US\$ 5.000 ou detenham ativos até US\$25.000;
 - b) “Pequenas empresas”, as empresas que empreguem entre seis e 20trabalhadores cujo volume de negócios anual não exceda US\$50.000 ou detenham ativos de valor entre US\$25.000 e US\$150.000;
 - c) “Médias empresas”, as empresas que empreguem entre 21 e 50 trabalhadores cujo volume de negócios anual não exceda US\$1.000.000 ou detenham ativos entre US\$150.000 e US\$ 250.000.
3. Para efeitos do presente diploma, os terrenos não se incluem na definição de ativos.
4. Em caso de dúvida, o critério do valor dos ativos prevalece sobre o critério do número de trabalhadores.
5. Para efeitos de determinação da receita anual de negócios, consideram-se as contas do ano financeiro encerrado.

**Artigo 5.º
Trabalhadores**

1. Para fins da classificação prevista no artigo anterior, é considerado trabalhador toda a pessoa singular que realiza uma atividade profissional sob instruções e na dependência de uma entidade empregadora, nas condições previstas na Lei n.º 4/2012, de 21 de fevereiro, Lei do Trabalho.
2. Consideram-se ainda trabalhadores os sócios que exerçam uma atividade profissional remunerada na sociedade que preenchem as condições previstas na Lei do Trabalho.

Artigo 6.º
Exclusões

Estão excluídas do presente diplomaas empresas:

- a) Cujo capital social seja detido, parcial ou totalmente, pelo Estado ou instituições públicas, exceto as universidades e centros de pesquisa e desenvolvimento, sendo que, nestes casos, a participação não pode ser superior a 25% do capital social;
- b) As sociedades que sejam sócias de outras empresas não classificadas como MPME, independentemente do tipo societário;
- c) As empresas que sejam filiais, sucursais, agências ou outras formas de representação de pessoa jurídica com sede fora do território nacional;
- d) As instituições financeiras, corretoras ou distribuidoras de títulos, valores mobiliários e câmbio, arrendamento mercantil, seguros e previdência social;
- e) As sociedades em que o sócio maioritário seja detentor de ações noutras sociedades não classificadas como MPME, independentemente do tipo societário.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA INSTITUCIONAL DE APOIO

Artigo 7.º
Entidade administrativa competente

Compete ao Ministério do Turismo, Comércio e Indústria, através da Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento a Micro, Pequenas e Médias Empresas, acompanhar a execução do processo de implementação do presente diploma e assegurar os procedimentos necessários à concretização dos objetivos de promoção e apoio às MPME.

Artigo 8.º
Certificação

1. O estatuto de MPME é reconhecido por meio de procedimento administrativo de certificação, nos termos do presente diploma.
2. A certificação das MPME efetua-se mediante apresentação de documentos que provem a existência da empresa para fins de reconhecimento do estatuto de MPME.
3. Para efeitos de prova de estatuto de MPME, devem ser apresentados os comprovativos de regularidade da situação fiscal, os estatutos da empresa, o número de identificação fiscal e o alvará de atividade económica.
4. A certificação é atestada pela instituição responsável pelo apoio às MPME através da emissão de um certificado de reconhecimento.

CAPÍTULO IV
MODALIDADES DE APOIO ÀS MPME

Artigo 9.º
Linhas programáticas de apoio às MPME

Os apoios a reconhecer às MPME enquadram-se nos seguintes tipos:

- a) Incubação empresarial e de ideias de negócios;
- b) Sistema de garantia de crédito, incluindo linhas de crédito de apoio às MPME;
- c) Crédito moratório;
- d) Competição do plano de negócio inovativo e promoção de ideias de negócio;
- e) Capacitação empresarial;
- f) Cooperação empresarial;
- g) Internacionalização das MPME;
- h) Investigação e desenvolvimento;
- i) Criação da plataforma eletrónica das MPME, tendo em vista a divulgação de informação legal e regulamentar pertinente.

Artigo 10.º
Incubação empresarial e de ideias de negócios

1. Por incubação empresarial entende-se o programa de iniciativa pública ou privada, de cariz económico e social, destinado à promoção e acompanhamento de projetos de negócios, desde a conceção da ideia de negócio até à constituição de empresas, através do qual se promova o crescimento e a inovação empresarial.
2. São finalidades da incubação empresarial, designadamente:
 - a) Fomentar o espírito empreendedor entre os jovens timorenses e facilitar o acesso ao mercado económico e empresarial;
 - b) Promover a mulher no tecido empresarial nacional;
 - c) Promover a competitividade dos agentes económicos no contexto nacional e internacional;
 - d) Impulsionar a iniciativa económica privada, promovendo o desenvolvimento de empresas emergentes;
 - e) Estimular a cultura de inovação em setores vitais da economia nacional;
 - f) Criar postos de trabalho;
 - g) Promover a competitividade, produtividade e crescimento de agrupamentos industriais locais.
3. A incubação empresarial, o seu funcionamento e as condições de acesso são regulados por regulamento interno.

Artigo 11.º

Sistema de garantia de crédito e programa de linha de crédito de apoio às MPME

1. O sistema de garantia de crédito é uma modalidade de apoio às MPME através do qual o Estado partilha o risco de concessão de crédito com os bancos comerciais e as instituições financeiras até ao montante legalmente definido.
2. O sistema de garantia de crédito encontra-se regulado pelo Decreto-Lei n.º 23/2017, de 12 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2020, de 26 de agosto.
3. O programa de linha de crédito, designado por sistema de “crédito suave”, bem como as respetivas condições de acesso, são regulados pelo Decreto-Lei n.º 8/2022, de 16 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 33/2022, de 19 de maio.

Artigo 12.º

Crédito moratório

1. Compete ao Governo interceder junto das instituições financeiras para assegurar que as MPME podem gozar de crédito moratório quando enfrentem situações de calamidades ou desastres naturais, nos termos da lei.
2. Os mecanismos de implementação de acesso ao crédito moratório são os seguintes:
 - a) Colaborar com as instituições financeiras para obter informações relacionadas com o crédito;
 - b) Verificar no terreno a identificação das MPME afetadas a fim de assegurar que as informações são verídicas.

Artigo 13.º

Competição do plano de negócio inovativo e promoção de ideias de negócio

1. No âmbito da promoção de ideias de negócio, é criado o programa designado por “competição do plano de negócio inovativo” como uma das modalidades de apoio às MPME, através do qual se pode contribuir para o desenvolvimento da economia do País.
2. O negócio inovativo significa o negócio que é novo, único e original, tendo em conta o seu processo, produto, atendimento e metodologia, e que, entre outras vantagens, tem valor pecuniário no mercado e significativamente pode contribuir para o desenvolvimento do País.
3. Através do plano de negócio inovativo, o apoio pecuniário a conceder tem o seguinte montante:
 - a) Para as micro empresas, o montante de US\$ 5.000 a US\$10.000;
 - b) Para as pequenas empresas, o montante de US\$ 10.000 a US\$30.000;

c) Para as médias empresas, o montante de US\$30.000 a US\$150.000.

4. A elegibilidade para obter o apoio pecuniário previsto no número anterior é regulada por diploma próprio para o efeito com a natureza de regulamento interno da entidade responsável de apoio às MPME.

Artigo 14.º

Capacitação empresarial

1. A capacitação empresarial tem como objetivo proporcionar às MPME capacitação em termos de organização económica, empresarial e financeira, bem como elaboração de plano de negócio.
2. A entidade governamental responsável pelo apoio às MPME estabelece acordos de cooperação em matéria de formação e capacitação com outras instituições públicas ou privadas.

Artigo 15.º

Cooperação empresarial

Compete ao Governo promover a cooperação empresarial, tendo em vista a internacionalização das MPME e a exposição dos seus serviços e produtos através da realização de exposições e feiras.

Artigo 16.º

Internacionalização das MPME

O Governo promove a internacionalização das MPME através da criação de programas de apoio à exportação das MPME, incluindo a concessão de certificados de origem e qualidade.

Artigo 17.º

Investigação e desenvolvimento

O Governo deve cooperar, designadamente no estabelecimento de protocolos de colaboração, com as instituições académicas para elaboração de estudos relacionados com a classificação dos produtos, designadamente com a cadeia de valor, tendo em vista a sua inserção no mercado.

Artigo 18.º

Plataforma eletrónica das MPME

A entidade governamental responsável pelas MPME deve criar uma plataforma eletrónica para divulgar informação pertinente, incluindo digitalização.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 19.º

Obrigação de informar

1. As MPME que deixem de preencher os critérios de classificação e certificação como MPME têm o dever de comunicar tal alteração, no prazo de 30 dias após o termo do respetivo ano financeiro, ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Turismo, Comércio e Indústria.

2. A inobservância do disposto no número anterior determina o reembolso dos benefícios recebidos irregularmente.
3. Das decisões das autoridades administrativas cabe recurso judicial, nos termos da legislação vigente.

Artigo 20.º
Normas complementares

São elaboradas pelo Governo, através de diploma próprio, as normas complementares necessárias para regulamentar os apoios previstos no artigo 9.º que careçam de ser.

Artigo 21.º
Norma revogatória

São revogadas todas as normas contrárias ao disposto no presente diploma.

Artigo 22.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 abril de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria,

José Lucas do Carmo da Silva

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 31/2023

de 31 de Maio

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 23/
2010, DE 9 DE DEZEMBRO, ESTATUTO DA
CARREIRA DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA E DOS
PROFESSORES DO ENSINO BÁSICO E
SECUNDÁRIO (ESTATUTO DA CARREIRA DOCENTE)**

O presente decreto-lei surge da necessidade de atualizar o Estatuto da Carreira Docente de forma a acomodar a evolução e os desafios contemporâneos. Desde a sua introdução, há mais de uma década, o sistema educativo nacional sofreu mudanças marcantes, a começar pelo acréscimo exponencial do número de crianças e jovens nas escolas e o correspondente aumento do número de docentes.

Como resposta às dificuldades encaradas para assegurar a implementação do Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, bem como o desafio criado pelo desenvolvimento gradual da educação, tornou-se imperativo proceder à revisão do Estatuto da Carreira Docente.

O VIII Governo Constitucional assume, assim, como objetivo estratégico continuar a desenvolver os recursos humanos nacionais, promovendo a qualificação dos professores, e a assegurar que estes sejam colocados de acordo com a real necessidade do País, pois para um sistema de educação e ensino de qualidade é necessária a existência de docentes devidamente qualificados e motivados.

O presente diploma, que altera o regime da carreira docente, reforça a valorização da carreira através de sistemas regulares de aferição de competências, assim refletindo a natureza evolutiva da educação.

Deve, portanto, o Estatuto da Carreira Docente estar estruturado de forma a prever mecanismos de formação e avaliação do desempenho que garantam a qualidade do sistema de educação e ensino e a reforçar os princípios do mérito e da regular qualificação e requalificação, não descurando o reconhecimento da experiência adquirida ao longo dos tempos.

O presente diploma pretende, ainda, determinar um sistema de recrutamento de novos docentes através da criação de uma bolsa de candidaturas, nomeadamente uma lista para preenchimento de vagas futuras, que permita um recrutamento regular e em maior número, mas sempre baseado no mérito. Este sistema de concurso, cuja positiva utilização se verifica noutras áreas, demonstra a objetividade e imparcialidade do sistema e promove o profissionalismo e a qualidade do ensino em Timor-Leste. Permite ainda que o sistema educativo tenha sempre a capacidade de responder prontamente à falta de docentes, assim assegurando a continuidade do processo de ensino e aprendizagem.

Atendendo ao exponencial crescimento dos estabelecimentos de educação e ensino em Timor-Leste e à dificuldade de aplicação do antigo regime de recrutamento de docentes, é necessário criar um regime especial de ingresso para os

profissionais de educação que se têm vindo a dedicar ao ensino e que, entretanto, tenham adquirido as habilitações mínimas exigidas por lei para integrarem a carreira. Ressalva-se que este regime tem caráter único, de aplicação específica, não podendo ser utilizado em concorrência com o sistema de candidatura regular, sendo ainda estabelecidas normas para prevenir a ocorrência de situação semelhante no futuro.

Reconhecendo, também, as necessidades educativas e pedagógicas díspares em território nacional, verificou-se a necessidade de criação de normas claras e precisas sobre a flexibilidade funcional e a mobilidade geográfica do pessoal docente, de forma a que estes se sintam motivados e ao mesmo tempo vejam os seus direitos assegurados, tais como preconizados no âmbito do Estatuto da Função Pública.

As alterações consideram ainda as várias especificidades que cada grau de educação e ensino enfrenta, como, por exemplo, as pré-escolas que são mais pequenas, pois localizam-se junto das comunidades, ou o ensino secundário técnico-vocacional, onde os professores apenas lecionam disciplinas específicas para determinados cursos não perfazendo horas para tempo integral. Por tal, impõe-se ser necessário estabelecer a possibilidade de docentes em exercício de função a tempo parcial, assim assegurando a eficiência do orçamento investido na educação.

Em suma, as alterações ao Estatuto da Carreira Docente procuram assegurar a qualidade do ensino e dos professores, que na sala de aula desenvolvem as suas competências práticas e pedagógicas, promovendo meios de seleção, aferição e afetação de recursos com base no mérito e profissionalismo e adaptados às necessidades nacionais.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 50.º da Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário (Estatuto da Carreira Docente).

Artigo 2.º Alteração ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro

Os artigos 1.º, 3.º, 16.º, 17.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 32.º, 33.º, 34.º, 35.º, 36.º, 44.º, 45.º, 50.º, 51.º, 52.º, 53.º, 54.º, 55.º, 57.º, 58.º, 59.º, 60.º, 69.º, 73.º, 74.º e 75.º do Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 1.º Objeto

1. O presente diploma estabelece o Estatuto da Carreira dos

Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente.

2. Para efeitos do presente diploma, considera-se pessoal docente aquele que exerça as funções de educação ou de ensino no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, de ensino básico ou de ensino secundário, independentemente do nível, ciclo de ensino ou área de formação, com caráter permanente, sequencial e sistemático ou a título temporário e que tenha um vínculo, através de nomeação ou contratação, com o departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.
3. [Anterior n.º 2].
4. As referências a “regional” ou “regionais”, no presente diploma, consideram-se feitas à Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Artigo 3.º [...]

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição, na Lei de Bases da Educação e na demais legislação aplicável, regendo-se pelos seguintes princípios:

- a) Igualdade e não discriminação, sendo que todos têm direito à igualdade de oportunidades na obtenção de qualificação académica, na formação, no ingresso, acesso e progressão na carreira, sem discriminação de qualquer espécie, designadamente com base em cor, raça, estado civil, sexo, orientação sexual, origem étnica, língua, ascendência, posição social ou situação económica, convicções políticas ou ideológicas, religião, instrução ou condição física ou mental;
- b) Qualidade do sistema de educação e de ensino, enquanto pressuposto do desenvolvimento humano e do progresso económico, social e cultural, considerando-se a qualificação académica e contínua do pessoal docente o fator determinante para o bom desenvolvimento do sistema de educação e ensino e para o sucesso escolar dos alunos;
- c) Aprendizagem contínua e aperfeiçoamento dos docentes, reconhecendo que a educação ocorre de forma ininterrupta, exigindo um processo de aprendizagem permanente por parte dos profissionais da educação através da participação em programas de formação regulares;
- d) Valorização do mérito, da qualificação e da experiência do docente, consagrando-se critérios de elevada qualidade para a formação inicial e contínua do pessoal docente, incluindo o reconhecimento do mérito profissional como pressuposto de progressão na carreira e a experiência como valor essencial ao desempenho de funções de maior responsabilidade;
- e) Flexibilidade funcional e mobilidade geográfica, prevendo

que o desenvolvimento humano e local e o objetivo de gradualmente aumentar a frequência escolar em todos os níveis de ensino podem exigir a distribuição de docentes e a sua recolocação para a satisfação das necessidades de colocação de docentes na estratégia de assegurar a igualdade de acesso a uma educação de qualidade por todas as crianças e alunos.

Artigo 16.º
[...]

[...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) Promover a adoção de disciplina pacífica como método de gestão de comportamentos das crianças e alunos;
- i) Adotar abordagens e medidas preventivas do comportamento negativo e dos conflitos, centradas no desenvolvimento de relações positivas entre as crianças e alunos e entre estas e a comunidade educativa, na solução de problemas e resolução pacífica de conflitos, bem como no desenvolvimento de empatia com o outro.

Artigo 17.º
[...]

[...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [Revogada];
- d) [Revogada];
- e) [Revogada];
- f) [Revogada];
- g) [Revogada];
- h) [Revogada];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...].

Artigo 21.º
[...]

A formação do pessoal docente é dividida em quatro modalidades distintas, que são as seguintes:

- a) Formação inicial;
- b) Formação preparatória para a docência;
- c) Formação contínua;
- d) Formação especializada.

Artigo 22.º
[...]

1. [...].
2. A formação inicial proporciona aos seus formandos a informação, os métodos e as técnicas, científicos e pedagógicos, de base, bem como a formação pessoal e social adequada ao exercício da função da educação ou de ensino.
3. A formação inicial obtém-se através de cursos académicos acreditados do nível superior de bacharelato ou licenciatura.

Artigo 23.º
[...]

1. [...].
2. [...].
3. A formação contínua pode ocorrer em contexto de sala de aula, através de acompanhamento pedagógico da componente letiva do horário semanal do docente.
4. A formação contínua deve ser certificada, nos termos da legislação aplicável, para servir como parâmetro para efeitos de progressão e promoção na carreira.
5. [Anterior próémio do n.º 3].
6. [Anterior alínea a) do n.º 3].
7. Progressão e promoção na carreira.
8. A formação contínua é assegurada exclusivamente pelo serviço competente do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, sem prejuízo da realização de ações de formação por entidades públicas e privadas vocacionadas para o efeito no âmbito de acordos ou parcerias.
9. A realização de ações de formação contínua não deve prejudicar a continuidade do processo de ensino e aprendizagem dos alunos.

Artigo 24.º
[...]

1. [Anterior corpo do artigo].

2. A formação especializada destina-se ainda a dotar os docentes com conhecimentos e aptidões específicas para a administração e gestão escolar de qualidade.

Artigo 25.º
[...]

1. [...]:

- a) [...];
b) Contrato de trabalho.

2. A nomeação pode ser inicial, por tempo indeterminado ou em comissão de serviço.

3. O contrato de trabalho pode ser a termo certo ou por tempo indeterminado.

Artigo 26.º
Nomeação inicial

1. O primeiro provimento em lugar de ingresso na categoria profissional de Professor de Grau C reveste a forma de nomeação inicial.

2. A nomeação inicial tem por objetivo servir como um período preliminar para o reforço das competências dos docentes recém ingressados na carreira, promovendo a uniformidade e qualidade das competências independentemente da experiência prévia do docente e da sua habilitação académica.

3. A nomeação inicial depende de vaga no quadro de pessoal de estabelecimento integrado ou de estabelecimento de educação ou ensino.

4. A nomeação inicial limita-se aos indivíduos que não tenham atingido a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

5. A nomeação inicial conclui com o acesso do docente à categoria profissional de Professor de Grau B ou à exoneração automática quando não seja aprovado em prova de aferição das competências obrigatórias depois de duas tentativas.

6. Os docentes da categoria profissional de Professor de Grau C que não possam aceder à categoria de Grau B por motivos de limite de idade mantêm-se no Grau C até atingirem a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública prevista na legislação aplicável.

Artigo 27.º
[...]

1. A nomeação por tempo indeterminado é o provimento em lugar de acesso à categoria profissional de Professor dos Graus B e A da carreira docente.

2. A nomeação por tempo indeterminado dá-se através do processo de acesso à carreira previsto no presente diploma,

sendo limitada aos docentes que, no momento do acesso, não tenham ainda atingido os 55 anos de idade.

3. A nomeação por tempo indeterminado não depende de vaga em quadro de pessoal.

Artigo 28.º
[...]

1. A nomeação em comissão de serviço aplica-se ao exercício, por docentes, de cargos de direção e chefia, em estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, ou nos demais cargos da administração pública, e obedece aos requisitos previstos e consagrados no regime de carreiras e cargos de direção e chefia da administração pública, com as devidas adaptações previstas na legislação que regula os estabelecimentos de educação e ensino públicos.

2. O docente nomeado em comissão de serviço conserva os direitos inerentes à sua posição na carreira no quadro de pessoal de origem, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e promoção aos graus superiores da carreira.

Artigo 29.º
Contrato de trabalho a termo certo

1. [...].

2. [...]:

a) *[Revogada]*;

b) Para preenchimento de necessidades por razões de urgência resultantes de ausências temporárias de docentes, nomeadamente por falta por doença ou licença de maternidade;

c) *[Revogada]*;

d) [...].

3. [...].

4. *[Revogado]*.

5. *[Revogado]*.

6. [...].

7. Os contratos a termo certo são celebrados pelo departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.

8. O contrato a termo certo é um contrato temporário, tendo a duração máxima inicial de seis meses, podendo ser renovado uma única vez, por igual período.

9. *[Revogado]*.

10. Aos casos previstos na alínea b) do n.º 2 são aplicáveis os

termos do presente diploma, designadamente em matéria de formação, regime disciplinar e avaliação de desempenho.	7. [Revogado].	
		Artigo 32.º [...]
11. [Revogado].		
12. [Revogado].	1. [...]:	
13. A remuneração dos docentes com contrato a termo certo segue as seguintes condições:	a) [...];	
a) Aos docentes contratados para preenchimento de necessidades por razões de urgência resultantes de ausências temporárias de docentes é aplicável a remuneração equivalente à de Professor de Grau B, no terceiro escalão;	b) Quadros regionais ou municipais de pessoal docente.	
b) Aos docentes contratados como técnicos especializados é aplicável a tabela remuneratória relevante aos contratos a termo certo na administração pública.	2. [...].	
14. O docente contratado ao abrigo do presente artigo não ingressa na carreira docente.	3. [...].	
15. Não há qualquer expectativa de extensão do contrato, para além do prazo previsto no n.º 8, ou de ingresso na carreira, devendo estas condições constar expressamente dos termos do contrato.	4. Os quadros de pessoal são aprovados com base na legislação relativa à administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino.	
	5. Os quadros de pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino são preenchidos através da colocação inicial ou colocação por transferência.	Artigo 33.º [...]
	1. [...].	
	2. [...].	
	3. [...].	
	4. [...].	
	5. [...]:	
	a) [...];	
	b) [...];	
	c) [...];	
	d) [...];	
	e) [...];	
	f) [...];	
	g) [...];	
	h) [...];	
	i) [...];	
	j) [...];	
	k) [...];	
	l) [...];	
	m) [...];	
	n) [...].	
	6. Além das previstas no número anterior, são funções específicas da categoria de Professor de Grau A ou B:	
	a) O exercício de funções de gestão especializada na área	

do ensino, nomeadamente a coordenação dos ciclos ou curso ou área curricular, tal como prevista na legislação relativa à administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino;

b) O exercício das funções de acompanhamento e apoio aos Professores de Grau C, designadamente através das funções de Orientador;

c) [...];

d) [...];

e) [Revogada].

7. [...].

Artigo 34.º
[...]

1. O ingresso na carreira docente é o procedimento de concurso destinado a promover a entrada na carreira docente, através do provimento em lugar de ingresso na categoria profissional de Professor de Grau C, e destina-se a promover a familiaridade do docente com o ambiente e prática escolar e os currículos escolares do sistema educativo e determinar a sua adequação ao perfil de desempenho profissional exigível nos termos do seu Quadro de Competências Obrigatórias.

2. O período inicial no âmbito do ingresso tem a duração mínima de dois anos letivos.

3. O reforço da capacidade do Professor de Grau C é realizado através de:

a) Apoio no plano didático, pedagógico e científico, por um docente, denominado Orientador, designado pelo dirigente do agrupamento de estabelecimentos de educação ou ensino;

b) Frequência em ações de formação contínua;

c) Acompanhamento e assistência a aulas e trabalhos e relatório individuais ou de grupo indicados pelo Orientador;

d) Avaliação de desempenho específico com a integração de Relatório do Orientador.

4. Ao docente Orientador é atribuído um incentivo financeiro, tal como previsto no presente diploma.

5. O período inicial no ingresso na carreira é concluído com:

a) A certificação do Quadro de Competências Obrigatórias através de obtenção de aproveitamento na respetiva prova de aferição das competências obrigatórias, sendo o docente promovido para a categoria profissional de Professor de Grau B;

b) A exoneração automática do docente quando obtenha

na avaliação de desempenho a classificação de *Insuficiente* ou a classificação de *Suficiente* por duas vezes, cessando funções por inadequação e estando impedido de integrar a bolsa de candidatos por um período de dois anos.

6. [Revogado].

7. [Revogado].

8. [Revogado].

9. [Revogado].

10. [Revogado].

Artigo 35.º
[...]

1. [...].

2. [...].

3. A categoria profissional de Professor de Grau A e B é composta por seis escalões cada, com a duração normal de dois anos cada um.

4. [Revogado].

5. [...].

6. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [Revogada].

7. [Revogado].

8. [...].

9. [...].

10. A listagem dos docentes com direito adquirido à progressão no escalão é publicada por despacho do membro do Governo responsável pela educação e comunicada por edital.

11. O docente que obtenha grau de licenciatura ou mestrado ou de doutoramento em matéria da sua área de ensino ou em Ciências da Educação ou Gestão e Administração Escolar, durante a permanência na categoria profissional de Professor de Grau B ou A, adquire o direito de, aquando da progressão de escalão, ser beneficiado com a progressão automática de mais um escalão.

Artigo 36.º
[...]

1. [...].

2. O provimento de lugar na categoria de Professor de Grau A ou B faz-se mediante o aproveitamento em Prova de Aferição das Competências Obrigatórias e não depende de vaga em quadro de pessoal.

3. [Revogado].

4. Por regra, o acesso dá-se no primeiro escalão da categoria, com as seguintes exceções:

a) Entra no 2.º escalão da categoria o docente que acede à categoria de Professor de Grau B e detém o grau de licenciatura na área de ensino;

b) Entra no 3.º escalão da categoria o docente que acede à categoria de Professor de Grau B e detém o grau de mestre ou doutor em matéria da sua área de ensino ou em Ciências da Educação ou Gestão e Administração Escolar.

5. [Revogado].

6. [Revogado].

Artigo 44.º
[...]

1. [...]:

a) Acesso e progressão na carreira;

b) [Revogada];

c) Acesso aos cargos de gestão especializada de ensino;

d) [...];

e) [...];

f) [...].

2. Para efeitos de progressão na carreira é necessária a classificação mínima de *Bom* nos dois procedimentos de avaliação realizados durante o período de permanência no escalão.

3. [Revogado].

Artigo 45.º
[...]

1. Tratando-se de docentes da categoria de Professor de Grau A ou B, a atribuição da classificação de *Insuficiente* implica a abertura imediata de um processo de averiguações para determinação de uma ou mais das seguintes matérias:

a) [...];

b) [...];

c) [...].

2. Tratando-se de docentes da categoria de Professor de Grau

C e contratados por tempo indeterminado, a classificação de *Insuficiente* determina, respetivamente, a cessação imediata de funções ou a demissão por inadequação.

Artigo 50.º
[...]

1. [...].

2. A remuneração varia em função da progressão dos escalões e graus e ainda em função da habilitação académica do docente.

3. Os docentes que integram a carreira docente têm direito a todos os suplementos remuneratórios aplicáveis à administração pública, sem prejuízo da previsão dos incentivos e subsídios especiais adicionais e em substituição a estes suplementos, quando expressamente previsto.

Artigo 51.º
[...]

1. Os docentes que integram a carreira docente, de acordo com a sua situação, têm direito aos seguintes subsídios especiais:

a) Transporte;

b) Colocação em estabelecimento de educação e ensino;

c) Orientador de Professor de Grau C;

d) Formador de docentes.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [...].

Artigo 52.º
[...]

1. [...]:

a) Colocação inicial;

b) Colocação por transferência;

c) [...];

d) [...];

e) [...].

2. [Revogado].

Artigo 53.º
Colocação inicial

1. A colocação inicial constitui a colocação de docente em

estabelecimento de educação ou ensino quando do ingresso na carreira na categoria profissional de Professor de Grau C.

2. A colocação inicial dá-se para o preenchimento de vaga em quadro de pessoal de estabelecimento integrado de educação ou ensino.
3. Os docentes colocados inicialmente têm direito ao subsídio de colocação, tal como previsto no presente diploma.
4. A colocação inicial de docente dá-se exclusivamente em estabelecimentos de educação e ensino públicos.

Artigo 54.º
Colocação por transferência

1. A colocação por transferência é o instrumento de mobilidade de docentes de um quadro de pessoal para outro, nas situações em que existe vaga num quadro de pessoal de um estabelecimento e excedente em outro.
2. Para o efeito do disposto no número anterior, a cada três anos o departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, analisa os quadros de pessoal para determinar excedentes, faltas e a movimentação necessária.
3. Pode ainda ser colocado em estabelecimento de educação ou ensino, por transferência, o docente que para tal expressamente formule pedido, desde que exista vaga no quadro de pessoal do referido estabelecimento, sendo o pedido indeferido liminarmente quando da não aprovação de quadro de pessoal como previsto em legislação aplicável.
4. A colocação por transferência dá-se exclusivamente em estabelecimentos de educação e ensino públicos, podendo ser intramunicipal ou intermunicipal.
5. A colocação por transferência intramunicipal é da competência da autoridade máxima municipal ou regional competente.
6. A colocação por transferência intermunicipal é da competência do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.
7. O docente colocado por transferência tem o dever de se apresentar no novo local antes do término do prazo determinado no despacho de colocação, sob pena de a situação ser considerada abandono e, conseqüentemente, ser promovido o correspondente processo disciplinar.
8. Os docentes colocados por transferência têm direito ao subsídio de colocação, tal como previsto no presente diploma.
9. A movimentação entre estabelecimentos de educação e ensino que fazem parte de um mesmo estabelecimento integrado não é considerada colocação por transferência.
10. Compete ao departamento governamental responsável

pelos áreas do ensino, com exclusão do nível superior, aprovar, por diploma ministerial, as regras específicas para os critérios de colocação por transferência.

Artigo 55.º
[...]

1. A permuta é a transferência recíproca e simultânea de docentes pertencentes a quadros de pessoal distintos e à mesma categoria, nível e grau de ensino.
2. [...].

Artigo 57.º
[...]

1. [...]:
 - a) Transferência, que consiste na nomeação de docente, sem prévia aprovação em concurso, para lugar vago do quadro de outro serviço ou organismo da Administração Pública, desde que se verifique o preenchimento dos requisitos de habilitações académicas exigidos para o efeito;
 - b) [...].
2. [...].

Artigo 58.º
[...]

A gestão e colocação do pessoal docente nos quadros de pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino deve ter por objetivo assegurar a eficiência dos recursos humanos e a qualidade da educação e ensino.

Artigo 59.º
[...]

1. Até ao final do mês de julho de cada ano letivo, os estabelecimentos integrados de educação e ensino submetem aos competentes serviços centrais do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, a informação sobre vagas no quadro de pessoal.
2. [...].
3. Até ao final do mês de outubro, os serviços centrais tomam as ações necessárias no âmbito do recrutamento através da bolsa de candidatos, recrutamento de docentes contratados e colocações por transferência relevantes para a satisfação das necessidades do sistema de educação e ensino no ano letivo subsequente.
4. [Revogado].
5. Até ao final do mês de fevereiro do respetivo ano letivo, os estabelecimentos integrados de educação e ensino devem submeter informações sobre o preenchimento do quadro

de pessoal, por forma a serem adotados os mecanismos necessários à supressão de necessidades ainda existentes.

Artigo 60.º
Duração semanal

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...].
5. Excecionalmente, e como previsto no artigo 63.º-B, o pessoal docente com contrato por tempo indeterminado exerce funções em tempo parcial.

Artigo 69.º
Dever de exclusividade

1. Os docentes que integram a carreira em qualquer uma das categorias profissionais têm dever de exclusividade de exercício das funções, não podendo acumular funções de docência ou de formação em outro estabelecimento de educação ou ensino público, particular ou cooperativo, sem prejuízo da realização de atividades abrangidas pelo presente diploma.
2. O dever de exclusividade previsto no número anterior não se aplica aos docentes contratados a termo certo e aos docentes contratados por tempo indeterminado que exercem funções em regime de tempo parcial.

Artigo 73.º
[...]

1. Como efeito de aplicação de pena disciplinar prevista no Estatuto da Função Pública, pode o pessoal docente ser sujeito a transferência por inadequação.
2. A transferência por inadequação impõe a necessidade de reclassificar o docente, reintegrando-o em lugar vago no quadro da carreira geral da administração pública, em razão de inadequação para o cumprimento dos especiais deveres e competências necessárias ao exercício da docência.
3. A transferência por inadequação pode resultar de um processo de averiguações por efeito de classificação de

Insuficiente em procedimento de avaliação de desempenho ou da prática de factos que originem queixa e imediata instauração de processo disciplinar.

4. Quando a pena de transferência tem por base o incumprimento dos deveres previstos nas alíneas a) e b) do artigo 9.º-A, não pode o docente ocupar posição de carreira geral em estabelecimento de educação ou ensino.

Artigo 74.º
Efeitos da transferência por inadequação

1. A aplicação da pena disciplinar de transferência por inadequação implica a proibição de reingresso na carreira docente pelo período mínimo de três anos.
2. [...].

Artigo 75.º
[...]

1. [*Revogado*].
2. A instauração, instrução e decisão de processo disciplinar a docente é da responsabilidade da entidade competente nos termos da lei.
3. [*Revogado*].
4. [*Revogado*].”

Artigo 3.º
Aditamento ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro

São aditados ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, os artigos 9.º-A, 9.º-B, 22.º-A, 29.º-A, 29.º-B, 29.º-C, 33.º-A, 33.º-B, 33.º-C, 33.º-D, 33.º-E, 33.º-F, 36.º-A, 51.º-A, 51.º-B, 51.º-C, 63.º-A, 63.º-B, 66.º-A, 71.º-A e 75.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 9.º-A
Deveres gerais

O pessoal docente rege-se pelos seguintes deveres profissionais:

- a) Deveres gerais e especiais previstos no Estatuto da Função Pública, incluindo o Código de Ética, e outra legislação aplicável aos funcionários e agentes da administração pública;
- b) Deveres próprios do exercício da docência.

Artigo 9.º-B
Deveres próprios do exercício da docência

1. O pessoal docente age com respeito pelos direitos das crianças com vista ao seu desenvolvimento integral, com os seguintes deveres próprios:
 - a) Dever de proteção da integridade física, psicológica e sexual das crianças e alunos;

b) Dever de respeito pela dignidade e privacidade das crianças e alunos;

c) Dever de promoção e respeito pela igualdade e não discriminação;

d) Deveres de cortesia, profissionalismo e assiduidade.

2. Ao pessoal docente são proibidos especificamente os seguintes comportamentos:

a) Colocar o aluno em risco ou em perigo ou causar-lhe prejuízo para a saúde física ou psicológica;

b) Adotar castigos físicos e psicológicos de carácter degradante ou humilhante contra alunos;

c) Ser ofensivo da dignidade do aluno ou de terceiros;

d) Cometer abuso ou assédio sexual ou moral contra os alunos e outros docentes e pessoal não docente;

e) Aplicar sanções coletivas a comportamentos de alunos individuais, sem prejuízo da aplicação de uma sanção igual aos vários alunos envolvidos em infrações realizadas coletivamente;

f) Usar procedimentos de avaliação como sanção disciplinar, sujeitando o aluno à realização de teste ou prova académica por causa do seu comportamento;

g) Determinar a realização, pelos alunos, de quaisquer tarefas ou trabalhos domésticos fora do âmbito do estabelecimento de educação e ensino para o seu benefício particular;

h) Tomar medidas que impliquem a exclusão ou discriminação do aluno devido à sua condição ou estatuto ou ao estatuto dos seus pais ou responsáveis pela educação;

i) Residir noutra localidade que não no mesmo posto administrativo do estabelecimento de educação e ensino, sem prejuízo do disposto no n.º 3;

j) Negar-se a realizar as aulas letivas determinadas superiormente e para as quais tem a qualificação necessária, incluindo as aulas em substituição, quando não ultrapasse o horário semanal da componente letiva.

3. Ficam isentos do cumprimento do dever previsto na alínea i) do número anterior os docentes que sejam colocados em estabelecimentos de educação e ensino no Município de Díli, bem como os que tenham autorização específica com base em pedido fundamentado na proximidade da residência à localidade do estabelecimento de educação ou ensino ou no acesso a transporte particular, podendo esta autorização ser revogada a qualquer tempo quando sejam registados atrasos ou faltas não justificadas e promovido processo disciplinar.

Artigo 22.º-A

Formação preparatória para a docência

1. A formação preparatória para a docência visa dotar os candidatos à carreira das competências obrigatórias ao exercício da docência e assegurar a familiaridade com o currículo e outros instrumentos de ensino e as práticas de gestão escolar, bem como desenvolver a capacidade necessária à participação ativa na vida escolar e na relação com a comunidade educativa.

2. A formação preparatória pode ser disponibilizada aos candidatos selecionados para o ingresso na carreira docente, em particular àqueles que tenham obtido habilitação académica através de curso de nível superior de bacharelato ou licenciatura não especificamente orientado para a via do ensino.

3. Por despacho ministerial pode determinar-se a frequência de formação preparatória para a docência como requisito de nomeação inicial de candidato integrado na bolsa de candidatos.

Artigo 29.º-A

Contrato de trabalho por tempo indeterminado

1. Para efeitos do presente diploma, o contrato de trabalho por tempo indeterminado é o contrato administrativo de provimento, consistindo num acordo bilateral, celebrado entre o departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, e um docente não integrado na carreira, com duração indeterminada e com carácter de subordinação.

2. O contrato de trabalho por tempo indeterminado visa satisfazer necessidades de docência em tempo inferior à prestação semanal de 20 horas de tempo letivo em virtude da insuficiência de aulas a lecionar.

3. O contrato de trabalho por tempo indeterminado confere ao contratado a qualidade de agente administrativo.

4. O contrato de trabalho por tempo indeterminado deve determinar as horas de serviço a serem prestadas semanalmente.

5. O contrato de trabalho por tempo indeterminado é aplicado apenas no contexto da educação pré-escolar e do ensino secundário.

6. Apenas podem ser contratados por tempo indeterminado os indivíduos que não tenham atingido a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

7. A remuneração dos docentes com contrato de trabalho por tempo indeterminado segue as seguintes condições:

a) Os docentes com o grau de bacharel são remunerados proporcionalmente ao número de horas de serviço, tendo como referência a remuneração do Professor de Grau B, no primeiro escalão;

- b) Os docentes com o grau de mestrado são remunerados proporcionalmente ao número de horas de serviço, tendo como referência a remuneração do Professor de Grau A, no terceiro escalão;
 - c) Os docentes com o grau de doutor são remunerados proporcionalmente ao número de horas de serviço, tendo como referência a remuneração do Professor de Grau A, no quinto escalão.
8. Quando a revisão do quadro de pessoal de estabelecimento de educação ou ensino extinga a posição a tempo parcial que motivou a contratação por tempo indeterminado, o docente tem direito, por ocasião da cessação desse contrato de trabalho, à indemnização compensatória de um salário por cada três anos de desempenho de funções.

Artigo 29.º-B

Recrutamento para contratação de docentes

1. A contratação de docentes prevista nos artigos 29.º e 29.º-A dá-se através de concurso público, com base no mérito, tendo em conta uma avaliação dos conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos.
2. Pode o membro do Governo responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, decidir pela contratação de docentes através de criação de grupo de recrutamento específico na bolsa de candidatos, tal como previsto no presente diploma, com as devidas adaptações.
3. Aos casos previstos na alínea d) do n.º 2 do artigo 29.º não é aplicável o disposto nos números anteriores quando seja devidamente autorizado o convite dirigido a determinado profissional no âmbito de uma parceria pré-estabelecida em razão das especiais características das funções ou projetos a desempenhar e das qualificações do contratado.

Artigo 29.º-C

Candidatura de docentes contratados para ingresso na carreira

Sem prejuízo do preenchimento das habilitações académicas necessárias, os docentes contratados a termo certo ou por tempo indeterminado podem candidatar-se a qualquer momento ao concurso para provimento em lugar de ingresso na categoria profissional de Professor de Grau C através da bolsa de candidatos, tendo o direito, caso relevante, em continuar com o seu contrato até ao momento da sua nomeação.

Artigo 33.º-A

Recrutamento para ingresso na carreira

1. O recrutamento para o ingresso na carreira docente dá-se através de processo composto por duas fases:
 - a) Concurso para bolsa de candidatos;
 - b) Seleção.
2. A bolsa de candidatos é uma listagem organizada de

candidatos, selecionados no âmbito do concurso de recrutamento para o futuro provimento em lugar de ingresso na categoria de Professor de Grau C.

Artigo 33.º-B

Concurso para a bolsa de candidatos

1. São requisitos gerais de admissão ao concurso para a bolsa de candidatos:
 - a) Possuir as habilitações académicas legalmente exigidas para a docência no nível de ensino e grupo de recrutamento a que se candidata;
 - b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - c) Possuir o perfil psíquico e as características de personalidade indispensáveis ao exercício da função de docente;
 - d) Obter aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e competências.
2. O concurso de recrutamento é de natureza pública e rege-se pelos princípios reguladores dos concursos para a Administração Pública, com as devidas adaptações previstas no presente diploma e em regulamentação conexas.
3. O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, abre concurso de recrutamento para a bolsa de candidatos a cada três anos ou quando a bolsa de candidatos tenha número inferior a 200.

Artigo 33.º-C

Avaliação para integração na bolsa de candidatos

1. O concurso de recrutamento para a integração na bolsa de candidatos segue, com as necessárias adaptações, o regime de avaliação de conhecimentos e competências previsto no presente diploma.
2. A avaliação de conhecimentos e competências para efeitos de seleção dos interessados a integrar a bolsa de candidatos deve seguir um processo transparente que culmina com a determinação do resultado de cada candidato, expresso numa classificação numérica de acordo com os valores adquiridos:
 - a) Em caso de candidatura “admitida”, ao respetivo candidato é emitido certificado de seleção, sendo obrigatoriamente inscrito na bolsa de candidatos por um período de até três anos;
 - b) Em caso de candidatura “não admitida”, o candidato é notificado editalmente do resultado, que inclui referência às garantias possíveis, às entidades de recurso e aos prazos correspondentes, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 33.º-D

Funcionamento da bolsa de candidatos

1. A bolsa de candidatos é organizada por listas nacionais, regionais ou municipais de acordo com o grupo de recrutamento, respeitante ao nível de educação e ensino, ciclo de ensino ou área de ensino.
2. Os candidatos admitidos são integrados nas respetivas listas, podendo integrar mais do que uma lista.
3. Os candidatos admitidos são ordenados, em cada lista que integrem, em função do seu resultado da avaliação de conhecimentos e competências realizada no âmbito do processo de recrutamento previsto no presente diploma de acordo com o melhor resultado obtido até à menor classificação aprovada.

Artigo 33.º-E

Seleção para o ingresso na carreira docente

1. Conforme a necessidade e de acordo com as vagas disponíveis nos quadros de pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino públicos, os candidatos integrados na bolsa são selecionados para ingressar a carreira docente na categoria de Professor de Grau C.
2. A seleção dá-se por chamada realizada pelo departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, com base no grupo de recrutamento e no número de vagas disponíveis de acordo com a seriação na bolsa de candidatos, independentemente do local da vaga e local de residência do candidato.
3. A chamada de candidatos é idealmente realizada até ao mês de outubro de cada ano, quando seja verificada a existência de vagas.
4. O candidato chamado para preencher uma vaga deve apresentar-se no departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, em prazo determinado no anúncio de seleção.
5. A não apresentação referida no número anterior até ao fim do prazo acarreta a renúncia do direito de nomeação e a penalização do candidato, implicando a descida para o último lugar da lista relevante que integre.
6. Apenas pode ser selecionado para o ingresso na carreira docente o candidato que não tenha atingido a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 33.º-F

Obrigatoriedade de frequência de formação

Pode o membro do Governo responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, através de despacho, determinar a obrigatoriedade de o candidato integrado na bolsa de candidatos ou selecionado para nomeação participar na formação preparatória prevista no artigo 22.º-A.

Artigo 36.º-A

Prova de aferição das competências obrigatórias

1. A prova de aferição das competências obrigatórias é o principal mecanismo de avaliação para a promoção na carreira docente.
2. A prova de aferição das competências obrigatórias avalia os conhecimentos técnico-científicos, pedagógicos e linguísticos do docente e possui uma componente teórica e prática, podendo ser realizada presencialmente ou através do uso de tecnologias de informação.
3. A avaliação da componente prática pode ser realizada através da observação direta da aula ministrada pelo docente sujeito à prova.
4. O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, assegura a realização da prova de aferição das competências obrigatórias em intervalos regulares, de no máximo a cada três anos.
5. Os requisitos para participar na prova de aferição das competências obrigatórias são:
 - a) Os docentes encontrarem-se no último escalão da categoria que ocupam;
 - b) A frequência de, no mínimo, 40 horas de formação contínua nos últimos dois anos;
 - c) Duas avaliações de desempenho, enquanto se encontram no último escalão da categoria que ocupam, com uma classificação mínima de *Bom*.
6. O docente integrado na carreira de Professor de Grau A ou B pode realizar o número de provas de aferição das competências obrigatórias que desejar.
7. O docente integrado na carreira de Professor de Grau C pode realizar até duas provas de aferição das competências obrigatórias.
8. O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, aprova, por diploma ministerial, as regras da prova de aferição das competências obrigatórias.

Artigo 51.º-A

Subsídio de transporte

1. O subsídio de transporte é uma ajuda de custo fixa atribuída mensalmente aos docentes nos seguintes termos:
 - a) O subsídio mensal de transporte aplicável aos funcionários públicos que visa compensar os custos regulares incorridos pelos seus beneficiários com transporte entre o domicílio dos mesmos e o seu local de trabalho, nos termos da legislação aplicável;
 - b) O subsídio mensal de transporte aos docentes que

exercem funções de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino, para compensar as despesas relativas às deslocações por motivos de serviço;

- c) O subsídio pontual para cobrir as despesas de transporte para a participação em iniciativas de formação fora do seu local regular de trabalho.
2. O valor de subsídio de transporte previsto nas alíneas b) e c) do número anterior é determinado por decreto do Governo.
3. Os subsídios previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 são acumuláveis, sendo que os subsídios previstos nas alíneas b) e c) não são acumuláveis quando a formação é realizada no mesmo estabelecimento de educação ou ensino em que o docente já exerce suas funções.

Artigo 51.º-B

Subsídio de colocação em estabelecimento de educação e ensino

1. O subsídio de colocação é uma ajuda de custo com o objetivo de promover a mobilidade, preencher a existência de vaga num quadro de pessoal de um estabelecimento integrado de educação e ensino e solucionar o excedente de docentes em quadros de pessoal.
2. O subsídio de colocação é atribuído aos docentes integrados na carreira, sendo um valor único atribuído aquando da colocação inicial ou aquando de colocação por transferência em quadro de pessoal de outro estabelecimento de educação ou ensino.
3. O valor do subsídio equivale a:
 - a) Três salários equivalentes ao salário de Professor do Grau C, quando a colocação por transferência é para estabelecimento de educação ou ensino integrado em outro posto administrativo e exija a alteração de local de residência do docente ou quando se trata de colocação inicial no momento do ingresso na carreira; ou
 - b) Cinco salários do transferido, sempre que a colocação por transferência seja para outro município.
4. O subsídio de colocação substitui a ajuda de custo por recolocação aplicável aos funcionários públicos e agentes da administração no âmbito daquele regime.
5. O subsídio não se aplica aquando da mobilidade por permuta ou transferência para funções de não docência ou aquando de nomeação em comissão de serviço.

Artigo 51.º-C

Orientador de Professor de Grau C e formador de docentes

O docente orientador de Professor de Grau C e o formador de docentes têm direito a um incentivo pecuniário a estabelecer por decreto do Governo, o qual estabelece ainda os critérios

para a escolha ou designação dos docentes para os referidos cargos.

Artigo 63.º-A

Exercício de funções de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino

1. O docente em exercício de funções cuja componente letiva do seu horário semanal não atinja as 20 horas deve prestar serviço em mais do que um estabelecimento escolar de um mesmo estabelecimento integrado de educação ou ensino.
2. A determinação de funções de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino tem como resultado que um mesmo docente preencha mais de uma vaga no quadro de pessoal do estabelecimento integrado.
3. O docente em exercício de funções em mais de um estabelecimento de educação ou ensino beneficia de subsídio de transporte, nos termos do presente diploma.
4. Cabe ao dirigente escolar determinar os docentes que devem exercer funções em mais de um estabelecimento de educação ou ensino do mesmo estabelecimento integrado, devendo promover o registo de preenchimento das vagas no quadro de pessoal correspondente e o acesso ao subsídio relevante.

Artigo 63.º-B

Exercício de funções a tempo parcial

1. Os docentes com contrato por tempo indeterminado exercem funções em regime de tempo parcial.
2. Podem ainda exercer funções em regime de tempo parcial os docentes com contrato a termo certo.
3. O exercício de funções em regime de tempo parcial é admissível quando, num estabelecimento, o número de horas em que é exigida a docência não perfaz o mínimo de 20 horas semanais.
4. O valor remuneratório de docente em exercício de funções a tempo parcial é proporcional ao número total de horas de serviço semanal.
5. A possibilidade de exercício de funções a tempo parcial deve estar prevista no quadro de pessoal do estabelecimento de educação ou ensino, devendo ser justificada por impossibilidade do exercício de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino por docente afeto a outro estabelecimento que compõe o mesmo integrado.

Artigo 66.º-A

Falta por razões de violência baseada no género

Sem prejuízo do disposto em legislação própria, considera-se falta justificada, para além das previstas na legislação que regula a função pública, a falta de docente que tenha sido vítima de violência baseada no género, incluindo assédio sexual, por razões ponderosas e urgentes devidamente comprovadas.

Artigo 71.º-A

Regulamentação do regime da responsabilidade disciplinar

Com vista a assegurar o rigoroso respeito da disciplina dos docentes, e reconhecendo-se a particularidade das suas funções e as especificidades do seu local de trabalho, é aprovada regulamentação específica do regime da responsabilidade disciplinar e respetivo procedimento.

Artigo 75.º-A

Participação de suspeita de infração disciplinar

1. O pessoal docente possui o dever de participação de suspeita de infração disciplinar, sendo que a sua omissão pode gerar responsabilidade disciplinar relevante.
2. Qualquer pessoa que tome conhecimento de uma alegada falta por parte de pessoal docente colocado num estabelecimento de educação ou ensino pode reportá-la:
 - a) Aos dirigentes escolares;
 - b) A qualquer oficial da Inspeção-Geral da Educação;
 - c) Às autoridades municipais e regionais competentes na área da educação e ensino;
 - d) À entidade competente para a instauração do processo disciplinar.
3. É estritamente proibida a punição ou qualquer medida de intimidação fundada na participação de alegada falta cometida por docente.”

Artigo 4.º

Alteração ao Anexo I ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro

O Anexo I ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:

“ANEXO I

Categoria Profissional	Salários/Escalões					
	1	2	3	4	5	6
Professor Grau A	438	489	510	560	600	650
Professor Grau B	298	310	323	349	374	400
Professor Grau C	278	288				

Salário inicial para Professor de Grau C ou B com Bacharelato
Salário inicial para Professor de Grau C ou B com Licenciatura

Artigo 5.º

Alterações sistemáticas ao Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro

As divisões sistemáticas do Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, são alteradas nos seguintes termos:

- a) É aditada a Secção I do Capítulo I, denominada “Âmbito de aplicação”, compreendendo os artigos 1.º e 2.º;

- b) A Secção III do Capítulo I, denominada “Normas especiais”, passa a denominar-se “Deveres gerais e especiais”, compreendendo os artigos 9.º-A a 11.º;
- c) A Secção II do Capítulo V, denominada “Ingresso, progressão e acesso na carreira”, passa a denominar-se “Recrutamento”, compreendendo os artigos 33.º-A a 33.º-F;
- d) É aditada ao Capítulo V a Secção III, denominada “Ingresso, progressão e acesso na carreira”, compreendendo os artigos 34.º a 37.º;
- e) As atuais Secção III, com a denominação “Avaliação de desempenho”, Secção IV, com a denominação “Regime remuneratório, de subsídios e de incentivos”, Secção V, com a denominação “Mobilidade e gestão de recursos humanos”, Secção VI, com a denominação “Durabilidade do trabalho”, incorretamente numerada como Secção VII, e Secção VII, com a denominação “Regime de licenças e faltas”, incorretamente numerada como Secção VIII, do Capítulo V passam a ser, respetivamente, as Secções IV, V, VI, VII e VIII do mesmo Capítulo V;
- f) A atual Secção IV, renumerada como Secção V, do Capítulo V, denominada “Regime remuneratório, de subsídios e de incentivos”, passa a compreender os artigos 50.º a 51.º-C;
- g) A atual Secção VI, incorretamente numerada como Secção VII e agora renumerada como Secção VII, do Capítulo V passa a compreender os artigos 60.º a 63.º-B.

Artigo 6.º

Referências

As referências, no Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, a “Ministério da Educação”, “categoria profissional de Professor Sénior”, “categoria profissional de Professor” e “categoria de Assistente” são substituídas, no anexo a que se refere o artigo 8.º, pelas referências a, respetivamente, “departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior”, “categoria profissional de Professor de Grau A”, “categoria profissional de Professor de Grau B” e “categoria profissional de Professor de Grau C”.

Artigo 7.º

Norma revogatória

São revogados os artigos 2.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º e 11.º, as alíneas c) a h) do artigo 17.º, as alíneas a) e c) do n.º 2 e os n.ºs 4, 5, 9, 11 e 12 do artigo 29.º, o n.º 7 do artigo 30.º, o artigo 31.º, a alínea e) do n.º 6 do artigo 33.º, os n.ºs 6 a 10 do artigo 34.º, o n.º 4, a alínea c) do n.º 6 e o n.º 7 do artigo 35.º, os n.ºs 3, 5 e 6 do artigo 36.º, o artigo 37.º, a alínea b) do n.º 1 e o n.º 3 do artigo 44.º, os n.ºs 2 e 3 do artigo 51.º, o n.º 2 do artigo 52.º, o n.º 4 do artigo 59.º, os artigos 62.º, 67.º e 70.º, os n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 75.º, os artigos 76.º, 77.º, 78.º, 79.º, 80.º, 81.º, 82.º e 83.º e o Anexo II do Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro.

Artigo 8.º
Republicação

O Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, é republicado, com a atual redação e as necessárias correções gramaticais e de legística, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 9.º
Correlação de categorias profissionais

Os docentes integrados na carreira à data da entrada em vigor do presente diploma:

- a) Quando da posição da categoria profissional de Assistente, passam à categoria profissional de Professor de Grau C, mantendo o mesmo escalão;
- b) Quando da posição da categoria profissional de Professor, passam à categoria profissional de Professor de Grau B, mantendo o mesmo escalão;
- c) Quando da posição da categoria profissional de Professor Sénior, passam à categoria profissional de Professor de Grau A, mantendo o mesmo escalão.

Artigo 10.º
Progressão de escalão de docentes em comissão de serviço

1. Os docentes que exerceram em comissão de serviço funções de dirigentes escolares a partir do ano de 2010 possuem o direito de contagem de tempo quando do desempenho de funções em comissão de serviço para a progressão de escalão, até no máximo ao último escalão da categoria profissional de Professor de Grau B.
2. Os critérios para a progressão de escalão referidos no número anterior são os previstos no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 23/2010, de 9 de dezembro, na versão republicada a que se refere o artigo 8.º do presente diploma.
3. A identificação do tempo de nomeação em comissão de serviço é aquela devidamente registada no Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública - SIGAP.
4. A progressão reconhecida no âmbito do presente artigo não inclui o pagamento de remuneração de carácter retroativo.

Artigo 11.º
Ingresso especial

1. Excecionalmente, ingressam na categoria profissional de Professor de Grau C os indivíduos que preencham as seguintes condições cumulativas:
 - a) Tenham sido contratados pelo departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, para o exercício de funções

de docência em estabelecimento de educação ou ensino no ano de 2023;

- b) Lhes tenha sido conferido o grau académico de Bacharel em Educação, no ano de 2022, pela Universidade Nacional Timor Lorosa'e, no âmbito de parceria com o INFORDEPE, tal como identificado em lista de autorização publicada pelo Despacho Ministerial n.º 27/GM-MESCC/IX/2022, ou tenham a habilitação académica mínima para o ingresso na docência comprovada por diploma universitário reconhecido;
- c) Tenham, na última avaliação de desempenho, obtido a classificação mínima de *Bom*, tal como já devidamente registada no SIGAP.

2. O docente que ingressa na carreira nos termos do número anterior mantém-se no estabelecimento de educação ou ensino no qual desempenha as suas funções no momento da entrada em vigor do presente diploma, não tendo direito ao subsídio de colocação inicial.
3. O ingresso especial aplica-se a partir do dia 1 de janeiro de 2023.
4. A Comissão da Função Pública promove o registo do ingresso especial no SIGAP.
5. Os programas de formação no contexto de sala de aula para o ano de 2023 e 2024 devem priorizar os docentes ingressados ao abrigo do presente artigo.

Artigo 12.º

Indivíduos contratados sem a habilitação académica exigida por lei

1. Aos indivíduos contratados que exercem funções de docência durante o ano de 2023 e que não possuem a habilitação académica mínima para a docência é garantida a oportunidade de escolha sobre o seu futuro como reconhecimento da sua dedicação ao sistema de educação nacional.
2. Aos indivíduos referidos no número anterior são dadas as seguintes opções:
 - a) Um contrato de provimento por tempo indeterminado para exercer função administrativa ou de assistência à docência, com a remuneração equivalente ao Grau D, primeiro escalão, do regime geral da administração pública; ou
 - b) Uma indemnização como compensação pela dedicação do tempo em serviço no valor de um salário por cada três anos de desempenho de funções, com base no período de contratação registado no SIGAP.
3. A contratação por tempo indeterminado de acordo com a alínea a) do número anterior tem por efeito:
 - a) A efetivação pelo departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, de contrato por tempo indeterminado;

b) A colocação do agente no quadro de pessoal da Escola Central do estabelecimento integrado do ensino básico ou secundário ou no estabelecimento de educação pré-escolar onde se encontra a prestar as funções de docência à data da entrada em vigor do presente diploma;

c) A possibilidade de, quando obtida a habilitação académica exigida por lei, e a qualquer momento, solicitar a participação na prova de aferição das competências obrigatórias para o acesso à categoria profissional de Professor de Grau B, sendo os requisitos de avaliação de desempenho e de formação contínua adaptados, tendo em conta a natureza contratual do vínculo anterior com a Administração.

4. A titularidade de indemnização para a compensação por tempo de serviço de acordo com a alínea b) do n.º 2 tem por efeito:

a) A não renovação do contrato e cessação do vínculo com a administração pública;

b) O cálculo da indemnização prevista na alínea b) do n.º 2 ter por base a remuneração prevista no seu último contrato, sendo calculada proporcionalmente ao período total de contratação;

c) A proibição de participar no recrutamento para a bolsa de candidatos tal como previsto no presente diploma nos dois anos seguintes à receção da indemnização.

5. A escolha pelo agente pelas opções previstas no n.º 2 é declarada através de assinatura de termo de escolha submetida ao serviço responsável pelos recursos humanos da educação do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, até um mês após a entrada em vigor do presente diploma, sendo que a não submissão de declaração no prazo previsto se infere a escolha pela indemnização prevista na alínea b) do n.º 2.

Artigo 13.º

Primeira prova de aferição de competências obrigatórias

O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, fica obrigado a promover nos dois anos seguintes à entrada em vigor do presente diploma a primeira prova de aferição de competências obrigatórias para o acesso à categoria profissional de Professor de Grau A e B.

Artigo 14.º

Docentes integrados na carreira colocados em estabelecimentos de ensino particulares ou cooperativos

1. Os docentes integrados na carreira que se encontrem

colocados em estabelecimentos de educação e ensino particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público mantêm-se no estabelecimento em que se encontram colocados à data da entrada em vigor do presente diploma, não tendo direito ao subsídio de colocação inicial.

2. A avaliação de desempenho dos docentes que se encontrem na situação prevista no número anterior é da responsabilidade do dirigente do estabelecimento de educação e ensino em questão, sendo homologada superiormente pelo serviço responsável pelos recursos humanos da educação do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 8 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Educação, Juventude e Desporto,

Armindo Maia

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO
(a que se refere o artigo 8.º)

Decreto-Lei n.º 23/2010
de 9 de dezembro

Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário (Estatuto da Carreira Docente)

O desenvolvimento de um sistema de educação e ensino de qualidade, promotor dos valores essenciais da formação humana e científica dos futuros cidadãos de Timor-Leste, é um objetivo estratégico do IV Governo Constitucional.

Para a prossecução deste objetivo, a classe docente representa um papel fundamental e tão melhor será o sistema de educação e ensino quanto mais e melhor qualificados forem os docentes timorenses.

A transição para a independência de Timor-Leste observou um período muito difícil de manutenção do sistema de educação e ensino e foi o esforço e dedicação de muitos timorenses, com ou sem as devidas qualificações para a docência, que permitiu nunca interromper o funcionamento do sistema. Vencida essa difícil tarefa, urge organizar a atividade docente sob a égide de princípios nobres de qualificação, mérito, solidariedade e dignidade profissional.

A especificidade do exercício da atividade docente não oferece dúvidas quanto à necessidade de dotar a classe de um estatuto de carreira próprio. Foi nesse sentido que o IV Governo Constitucional iniciou, em conjunto com as entidades representativas da classe e com as demais entidades do Estado responsáveis pela administração e gestão dos recursos humanos da Administração Pública timorense, o esforço para desenvolver um estatuto profissional que congregasse as vontades e desígnios de todos. Foi mais um desafio vencido e o Estatuto que ora se aprova reúne o consenso de todos os intervenientes.

Desta forma, o Estatuto da Carreira Docente aprova uma forma própria de organização da classe docente, promove mecanismos de formação e avaliação do desempenho dos docentes que garantam a qualidade do sistema de educação e ensino, consagra os princípios do mérito e da qualificação, assegura o reconhecimento da experiência adquirida ao longo dos tempos e garante que todos os docentes que exercem funções anteriormente à entrada em vigor do presente Estatuto terão acesso à formação e qualificação condignas para o cabal e meritório desempenho das funções de elevada responsabilidade que são chamados a exercer: educar e ensinar as crianças de Timor-Leste, preparando o futuro da Nação.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, conjugado com o disposto no artigo 50.º da Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I
Âmbito de aplicação

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente diploma estabelece o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente.
2. Para efeitos do presente diploma, considera-se pessoal docente aquele que exerça as funções de educação ou de ensino no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, de ensino básico ou de ensino secundário, independentemente do nível, ciclo de ensino ou área de formação, com caráter permanente, sequencial e sistemático ou a título temporário e que tenha um vínculo, através de nomeação ou contratação, com o departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.
3. O presente diploma aplica-se ainda aos docentes que integram a carreira e que, por determinação do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, exercem funções, a título especial, de formação e de educação e ensino no setor não formal ou extraescolar.
4. As referências a “regional” ou “regionais”, no presente diploma, consideram-se feitas à Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Artigo 2.º
Objeto

Revogado.

Secção II
Princípios fundamentais

Artigo 3.º
Princípios gerais

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição, na Lei de Bases da Educação e na demais legislação aplicável, regendo-se pelos seguintes princípios:

- a) Igualdade e não discriminação, sendo que todos têm direito à igualdade de oportunidades na obtenção de qualificação académica, na formação, no ingresso, acesso e progressão na carreira, sem discriminação de qualquer espécie, designadamente com base em cor, raça, estado civil, sexo, orientação sexual, origem étnica, língua, ascendência, posição social ou situação económica, convicções políticas ou ideológicas, religião, instrução ou condição física ou mental;

- b) Qualidade do sistema de educação e de ensino, enquanto pressuposto do desenvolvimento humano e do progresso económico, social e cultural, considerando-se a qualificação académica e contínua do pessoal docente o fator determinante para o bom desenvolvimento do sistema de educação e ensino e para o sucesso escolar dos alunos;
- c) Aprendizagem contínua e aperfeiçoamento dos docentes, reconhecendo que a educação ocorre de forma ininterrupta, exigindo um processo de aprendizagem permanente por parte dos profissionais da educação através da participação em programas de formação regulares;
- d) Valorização do mérito, da qualificação e da experiência do docente, consagrando-se critérios de elevada qualidade para a formação inicial e contínua do pessoal docente, incluindo o reconhecimento do mérito profissional como pressuposto de progressão na carreira e a experiência como valor essencial ao desempenho de funções de maior responsabilidade;
- e) Flexibilidade funcional e mobilidade geográfica, prevendo que o desenvolvimento humano e local e o objetivo de gradualmente aumentar a frequência escolar em todos os níveis de ensino podem exigir a distribuição de docentes e a sua recolocação para a satisfação das necessidades de colocação de docentes na estratégia de assegurar a igualdade de acesso a uma educação de qualidade por todas as crianças e alunos.

Artigo 4.º

Princípio da qualidade do sistema de educação e de ensino

Revogado.

Artigo 5.º

Valorização do mérito, da qualificação e da experiência

Revogado.

Artigo 6.º

Princípio da obrigatoriedade da formação contínua e intensiva

Revogado.

Artigo 7.º

Avaliação de desempenho

Revogado.

Artigo 8.º

Princípio da igualdade

Revogado.

Artigo 9.º

Princípio da flexibilidade funcional e mobilidade geográfica do pessoal docente

Revogado.

Secção III
Deveres gerais e especiais

Artigo 9.º-A
Deveres

O pessoal docente rege-se pelos seguintes deveres profissionais:

- a) Deveres gerais e especiais previstos no Estatuto da Função Pública, incluindo o Código de Ética, e outra legislação aplicável aos funcionários e agentes da administração pública;
- b) Deveres próprios do exercício da docência.

Artigo 9.º-B

Deveres próprios do exercício da docência

1. O pessoal docente age com respeito pelos direitos das crianças com vista ao seu desenvolvimento integral, com os seguintes deveres próprios:
 - a) Dever de proteção da integridade física, psicológica e sexual das crianças e alunos;
 - b) Dever de respeito pela dignidade e privacidade das crianças e alunos;
 - c) Dever de promoção e respeito pela igualdade e não discriminação;
 - d) Deveres de cortesia, profissionalismo e assiduidade.
2. Ao pessoal docente são proibidos especificamente os seguintes comportamentos:
 - a) Colocar o aluno em risco ou em perigo ou causar-lhe prejuízo para a saúde física ou psicológica;
 - b) Adotar castigos físicos e psicológicos de carácter degradante ou humilhante contra alunos;
 - c) Ser ofensivo da dignidade do aluno ou de terceiros;
 - d) Cometer abuso ou assédio sexual ou moral contra os alunos e outros docentes e pessoal não docente;
 - e) Aplicar sanções coletivas a comportamentos de alunos individuais, sem prejuízo da aplicação de uma sanção igual aos vários alunos envolvidos em infrações realizadas coletivamente;
 - f) Usar procedimentos de avaliação como sanção disciplinar, sujeitando o aluno à realização de teste ou prova académica por causa do seu comportamento;
 - g) Determinar a realização, pelos alunos, de quaisquer tarefas ou trabalhos domésticos fora do âmbito do estabelecimento de educação e ensino para o seu benefício particular;

Artigo 13.º

Objetivos

O Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente prossegue os seguintes objetivos:

- a) Promover o desenvolvimento profissional do pessoal docente;
- b) Criar mecanismos e procedimentos de controlo de qualidade do ensino;
- c) Delimitar o âmbito de atuação das entidades competentes para a formação de docentes;
- d) Delimitar o âmbito de atuação das entidades competentes em matéria de avaliação de desempenho;
- e) Servir de matriz para a elaboração do programa especial de formação intensiva dos funcionários e agentes da Administração que exercem funções como educadores de infância e professores do ensino básico e secundário até à entrada em vigor do presente diploma e não detêm as habilitações académicas exigidas por lei para o exercício de funções de docência.

- h) Tomar medidas que impliquem a exclusão ou discriminação do aluno devido à sua condição ou estatuto ou ao estatuto dos seus pais ou responsáveis pela educação;
 - i) Residir noutra localidade que não no mesmo posto administrativo do estabelecimento de educação e ensino, sem prejuízo do disposto no n.º 3;
 - j) Negar-se a realizar as aulas letivas determinadas superiormente e para as quais tem a qualificação necessária, incluindo as aulas em substituição, quando não ultrapasse o horário semanal da componente letiva.
3. Ficam isentos do cumprimento do dever previsto na alínea i) do número anterior os docentes que sejam colocados em estabelecimentos de educação e ensino no Município de Díli, bem como os que tenham autorização específica com base em pedido fundamentado na proximidade da residência à localidade do estabelecimento de educação ou ensino ou no acesso a transporte particular, podendo esta autorização ser revogada a qualquer tempo quando sejam registados atrasos ou faltas não justificadas e promovido processo disciplinar.

Artigo 10.º

Ensino particular e cooperativo

Revogado.

Artigo 11.º

Regime transitório especial

Revogado.

CAPÍTULO II

QUADRO DE COMPETÊNCIAS OBRIGATÓRIAS DO PESSOAL DOCENTE

Secção I

Disposições gerais

Artigo 12.º

Âmbito e objeto

1. O Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente estabelece o conjunto de capacidades que cada docente tem que possuir e desenvolver para ingressar, aceder e progredir na carreira.
2. O Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente organiza-se nos seguintes setores do conhecimento:
 - a) Domínio das línguas oficiais;
 - b) Conhecimento técnico-científico na respetiva área e grau de ensino;
 - c) Técnicas pedagógicas;
 - d) Ética profissional.

Secção II

Quadro de Competências Obrigatórias

Artigo 14.º

Domínio das línguas oficiais

No domínio das línguas oficiais pelo pessoal docente, o Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente é promovido e avaliado na obediência aos seguintes critérios:

- a) Adquirir proficiência nas línguas tétum e portuguesa nos domínios da fala, escrita, compreensão e leitura, durante a formação inicial;
- b) Adquirir níveis mais exigentes de proficiência nas línguas tétum e portuguesa como pressuposto de progressão e acesso na carreira docente;
- c) Deter o domínio proficiente da língua portuguesa enquanto língua principal de instrução e de aquisição da ciência e do conhecimento, designadamente através do uso de linguagem técnica e de diferentes recursos estilísticos, para melhor compreensão dos alunos.

Artigo 15.º

Conhecimento técnico

Para efeitos de aquisição e desenvolvimento de conhecimento técnico e científico na respetiva área de educação ou ensino, o Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente é promovido e avaliado na obediência aos seguintes critérios:

- a) Demonstração de amplo conhecimento da matéria lecionada ou a lecionar e cumprimento do programa curricular da sua área e grau de ensino;

- b) Capacidade de organização lógica e sistemática dos conteúdos lecionados ou a lecionar;
- c) Capacidade de desenvolvimento de material didático, no respeito pelo programa curricular, para melhor adequação dos recursos pedagógicos às necessidades dos alunos;
- d) Capacidade de adequação do conteúdo programático à realidade existente para melhor compreensão dos alunos;
- e) Quando relevante, conhecimento das teorias de desenvolvimento infantil aplicadas à educação das crianças;
- f) Quando relevante, capacidade de aplicar técnicas de educação e ensino inclusivos para alunos com necessidades educativas especiais;
- g) Conhecimento da herança cultural, valores, costumes e identidade da sociedade timorense e do modo como estes devem ser integrados no ensino dos alunos.

Artigo 16.º
Técnicas pedagógicas

No âmbito da aquisição das técnicas pedagógicas necessárias ao exercício das funções docentes, o Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente é promovido e avaliado na obediência aos seguintes critérios:

- a) Consciência das diferenças existentes entre alunos e garantia, através de diferentes metodologias de ensino, da absorção homogénea pelos alunos dos conteúdos programáticos;
- b) Elaboração de planos de ensino de curto e médio prazo atendendo às características específicas de cada turma e dos seus alunos;
- c) Desenvolver metodologias de ensino que promovam a motivação dos alunos para a aprendizagem;
- d) Utilização de um sistema de avaliação contínua dos alunos que lhes permita identificar as suas carências ou mais-valias;
- e) Promover um padrão de disciplina e de interação entre os alunos que permita o desenvolvimento de um ambiente saudável e respeito pelo ensino;
- f) Promover a educação cívica dos alunos;
- g) Fomento da criatividade, da disciplina, da capacidade organizativa e de trabalho dos alunos;
- h) Promover a adoção de disciplina pacífica como método de gestão de comportamentos das crianças e alunos;
- i) Adotar abordagens e medidas preventivas do comportamento negativo e dos conflitos, centradas no desenvolvimento de relações positivas entre as crianças e alunos e entre estas e a comunidade educativa, na solução de problemas e resolução pacífica de conflitos, bem como no desenvolvimento de empatia com o outro.

Artigo 17.º
Ética profissional

Para o correto desenvolvimento da ética profissional e deontológica da classe docente, o Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente é promovido e avaliado na obediência aos seguintes critérios:

- a) Respeito e cumprimento dos princípios fundamentais, normas deontológicas e direitos e deveres gerais aplicáveis a todos os funcionários e agentes da administração pública;
- b) Cumprimento dos direitos e deveres próprios do exercício da docência consagrados no presente diploma ou em legislação conexas;
- c) [Revogada];
- d) [Revogada];
- e) [Revogada];
- f) [Revogada];
- g) [Revogada];
- h) [Revogada];
- i) Capacidade de promover a aprendizagem e formação contínuas;
- j) Capacidade de promover o civismo e cidadania;
- k) Respeito pelas leis do sistema de ensino e pelas leis da República.

Artigo 18.º
Implementação

No respeito pelas normas previstas no presente capítulo, a definição dos conteúdos programáticos e modelos de implementação e monitorização do Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente, para as diferentes modalidades de formação, é definido por diploma ministerial próprio.

CAPÍTULO III
FORMAÇÃO

Secção I
Disposições gerais

Artigo 19.º
Âmbito

- 1. A formação do pessoal docente, em todas as suas modalidades, desenvolve-se de acordo com os princípios gerais constantes da Lei de Bases da Educação e nos termos dos conteúdos programáticos definidos em sede de Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente.

2. O pessoal docente está sujeito aos programas de formação definidos pelo departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, através dos serviços competentes ou das entidades por si acreditadas.
3. Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, os conteúdos programáticos e os modelos de realização dos programas de formação do pessoal docente são objeto de regulamentação própria.

Artigo 20.º
Objetivos

1. O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, garante a realização das diferentes modalidades de formação do pessoal docente com o objetivo de promover a qualidade do sistema de educação pré-escolar, do sistema de ensino básico e secundário e das modalidades especiais do ensino escolar.
2. A formação do pessoal docente, em todas as suas modalidades, é realizada no respeito pelo seu Quadro de Competências Obrigatórias, devidamente adaptado ao tipo específico de formação a prosseguir, no respeito pelo princípio da qualidade do sistema de educação e ensino consagrado no presente diploma.
3. Os modelos de formação definidos e consagrados respeitam o ordenamento jurídico e os usos e costumes da República Democrática de Timor-Leste e devem basear-se também no conhecimento e melhores práticas existentes.

Secção II
Modalidades da formação

Artigo 21.º
Modalidades

A formação do pessoal docente é dividida em quatro modalidades distintas, que são as seguintes:

- a) Formação inicial;
- b) Formação preparatória para a docência;
- c) Formação contínua;
- d) Formação especializada.

Artigo 22.º
Formação inicial

1. A formação inicial, ou académica, de educadores de infância e de professores do ensino básico e secundário é a que confere a habilitação académica necessária para a candidatura ao ingresso na carreira docente no respetivo nível e grau de educação ou ensino.
2. A formação inicial proporciona aos seus formandos a informação, os métodos e as técnicas, científicos e pedagógicos, de base, bem como a formação pessoal e social adequada ao exercício da função da educação ou de ensino.

3. A formação inicial obtém-se através de cursos académicos acreditados do nível superior de bacharelato ou licenciatura.

Artigo 22.º-A
Formação preparatória para a docência

1. A formação preparatória para a docência visa dotar os candidatos à carreira das competências obrigatórias ao exercício da docência e assegurar a familiaridade com o currículo e outros instrumentos de ensino e as práticas de gestão escolar, bem como desenvolver a capacidade necessária à participação ativa na vida escolar e na relação com a comunidade educativa.
2. A formação preparatória pode ser disponibilizada aos candidatos selecionados para o ingresso na carreira docente, em particular àqueles que tenham obtido habilitação académica através de curso de nível superior de bacharelato ou licenciatura não especificamente orientado para a via do ensino.
3. Por despacho ministerial pode determinar-se a frequência de formação preparatória para a docência como requisito de nomeação inicial de candidato integrado na bolsa de candidatos.

Artigo 23.º
Formação contínua

1. A formação contínua destina-se a assegurar a atualização, o aperfeiçoamento e a reconversão, diversificação e flexibilidade funcionais da atividade profissional do pessoal docente, promovendo objetivos de desenvolvimento na carreira e de mobilidade.
2. A formação contínua é sempre parte integrante do horário de trabalho e do conteúdo funcional do pessoal docente.
3. A formação contínua pode ocorrer em contexto de sala de aula, através de acompanhamento pedagógico da componente letiva do horário semanal do docente.
4. A formação contínua deve ser certificada, nos termos da legislação aplicável, para servir como parâmetro para efeitos de progressão e promoção na carreira.
5. Os resultados obtidos em sede de formação contínua relevam para efeitos de:
 - a) Avaliação de desempenho;
 - b) Progressão e promoção na carreira.
6. A formação contínua é assegurada exclusivamente pelo serviço competente do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, sem prejuízo da realização de ações de formação por entidades públicas e privadas vocacionadas para o efeito no âmbito de acordos ou parcerias.

7. A realização de ações de formação contínua não deve prejudicar a continuidade do processo de ensino e aprendizagem dos alunos.

Artigo 24.º
Formação especializada

1. A formação especializada destina-se a dotar os docentes da qualificação necessária para o desempenho de funções ou atividades educativas especializadas, designadamente para as modalidades especiais de educação escolar e para as atividades do ensino técnico-vocacional e tecnológico desenvolvido no sistema de ensino secundário.
2. A formação especializada destina-se ainda a dotar os docentes com conhecimentos e aptidões específicas para a administração e gestão escolar de qualidade.

CAPÍTULO IV
VINCULAÇÃO

Artigo 25.º
Modalidades

1. A relação jurídica de emprego do pessoal docente pode revestir a forma de:
 - a) Nomeação;
 - b) Contrato de trabalho.
2. A nomeação pode ser inicial, por tempo indeterminado ou em comissão de serviço.
3. O contrato de trabalho pode ser a termo certo ou por tempo indeterminado.

Artigo 26.º
Nomeação inicial

1. O primeiro provimento em lugar de ingresso na categoria profissional de Professor de Grau C reveste a forma de nomeação inicial.
2. A nomeação inicial tem por objetivo servir como um período preliminar para o reforço das competências dos docentes recém ingressados na carreira, promovendo a uniformidade e qualidade das competências independentemente da experiência prévia do docente e da sua habilitação académica.
3. A nomeação inicial depende de vaga no quadro de pessoal de estabelecimento integrado ou de estabelecimento de educação ou ensino.
4. A nomeação inicial limita-se aos indivíduos que não tenham atingido a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.
5. A nomeação inicial conclui com o acesso do docente à categoria profissional de Professor de Grau B ou à exoneração automática quando não seja aprovado em prova

de aferição das competências obrigatórias depois de duas tentativas.

6. Os docentes da categoria profissional de Professor de Grau C que não possam aceder à categoria de Grau B por motivos de limite de idade mantêm-se no Grau C até atingirem a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública prevista na legislação aplicável.

Artigo 27.º
Nomeação por tempo indeterminado

1. A nomeação por tempo indeterminado é o provimento em lugar de acesso à categoria profissional de Professor dos Graus B e A da carreira docente.
2. A nomeação por tempo indeterminado dá-se através do processo de acesso à carreira previsto no presente diploma, sendo limitada aos docentes que, no momento do acesso, não tenham ainda atingido os 55 anos de idade.
3. A nomeação por tempo indeterminado não depende de vaga em quadro de pessoal.

Artigo 28.º
Nomeação em comissão de serviço

1. A nomeação em comissão de serviço aplica-se ao exercício, por docentes, de cargos de direção e chefia, em estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, ou nos demais cargos da administração pública, e obedece aos requisitos previstos e consagrados no regime de carreiras e cargos de direção e chefia da administração pública, com as devidas adaptações previstas na legislação que regula os estabelecimentos de educação e ensino públicos.
2. O docente nomeado em comissão de serviço conserva os direitos inerentes à sua posição na carreira no quadro de pessoal de origem, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e promoção aos graus superiores da carreira.

Artigo 29.º
Contrato de trabalho a termo certo

1. Para efeitos do presente diploma, o contrato de trabalho a termo certo é o acordo bilateral, celebrado pelos serviços competentes do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, e pelo qual um docente não integrado na carreira assegura, com duração determinada e com caráter de subordinação, a satisfação de necessidades especiais ou não permanentes dos serviços.
2. O contrato de trabalho a termo certo pode ser celebrado nos seguintes casos:
 - a) [Revogada];
 - b) Para preenchimento de necessidades por razões de urgência resultantes de ausências temporárias de

docentes, nomeadamente por falta por doença ou licença de maternidade;

- c) [Revogada];
- d) Quando haja conveniência em confiar a técnicos especializados o ensino de disciplinas tecnológicas, artísticas, vocacionais, linguísticas, de educação especial ou que constituam inovação ou necessidades de coordenação curricular ou pedagógica.
3. Os docentes contratados nos termos da alínea d) do número anterior são designados por Professores Convidados.
4. [Revogado].
5. [Revogado].
6. Só pode ser contratado o pessoal que possua as habilitações académicas ou qualificações profissionais adequadas ao desempenho das respetivas funções.
7. Os contratos a termo certo são celebrados pelo departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.
8. O contrato a termo certo é um contrato temporário, tendo a duração máxima inicial de seis meses, podendo ser renovado uma única vez, por igual período.
9. [Revogado].
10. Aos casos previstos na alínea b) do n.º 2 são aplicáveis os termos do presente diploma, designadamente em matéria de formação, regime disciplinar e avaliação de desempenho.
11. [Revogado].
12. [Revogado].
13. A remuneração dos docentes com contrato a termo certo segue as seguintes condições:
 - a) Aos docentes contratados para preenchimento de necessidades por razões de urgência resultantes de ausências temporárias de docentes é aplicável a remuneração equivalente à de Professor de Grau B, no terceiro escalão;
 - b) Aos docentes contratados como técnicos especializados é aplicável a tabela remuneratória relevante aos contratos a termo certo na administração pública.
14. O docente contratado ao abrigo do presente artigo não ingressa na carreira docente.
15. Não há qualquer expectativa de extensão do contrato, para além do prazo previsto no n.º 8, ou de ingresso na carreira, devendo estas condições constar expressamente dos termos do contrato.

Artigo 29.º-A

Contrato de trabalho por tempo indeterminado

1. Para efeitos do presente diploma, o contrato de trabalho por tempo indeterminado é o contrato administrativo de provimento, consistindo num acordo bilateral, celebrado entre o departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, e um docente não integrado na carreira, com duração indeterminada e com caráter de subordinação.
2. O contrato de trabalho por tempo indeterminado visa satisfazer necessidades de docência em tempo inferior à prestação semanal de 20 horas de tempo letivo em virtude da insuficiência de aulas a lecionar.
3. O contrato de trabalho por tempo indeterminado confere ao contratado a qualidade de agente administrativo.
4. O contrato de trabalho por tempo indeterminado deve determinar as horas de serviço a serem prestadas semanalmente.
5. O contrato de trabalho por tempo indeterminado é aplicado apenas no contexto da educação pré-escolar e do ensino secundário.
6. Apenas podem ser contratados por tempo indeterminado os indivíduos que não tenham atingido a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.
7. A remuneração dos docentes com contrato de trabalho por tempo indeterminado segue as seguintes condições:
 - a) Os docentes com o grau de bacharel são remunerados proporcionalmente ao número de horas de serviço, tendo como referência a remuneração do Professor de Grau B, no primeiro escalão;
 - b) Os docentes com o grau de mestrado são remunerados proporcionalmente ao número de horas de serviço, tendo como referência a remuneração do Professor de Grau A, no terceiro escalão;
 - c) Os docentes com o grau de doutor são remunerados proporcionalmente ao número de horas de serviço, tendo como referência a remuneração do Professor de Grau A, no quinto escalão.
8. Quando a revisão do quadro de pessoal de estabelecimento de educação ou ensino extinga a posição a tempo parcial que motivou a contratação por tempo indeterminado, o docente tem direito, por ocasião da cessação desse contrato de trabalho, à indemnização compensatória de um salário por cada três anos de desempenho de funções.

Artigo 29.º-B

Recrutamento para contratação de docentes

1. A contratação de docentes prevista nos artigos 29.º e 29.º-

A dá-se através de concurso público, com base no mérito, tendo em conta uma avaliação dos conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos.

2. Pode o membro do Governo responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, decidir pela contratação de docentes através de criação de grupo de recrutamento específico na bolsa de candidatos, tal como previsto no presente diploma, com as devidas adaptações.
3. Aos casos previstos na alínea d) do n.º 2 do artigo 29.º não é aplicável o disposto nos números anteriores quando seja devidamente autorizado o convite dirigido a determinado profissional no âmbito de uma parceria pré-estabelecida em razão das especiais características das funções ou projetos a desempenhar e das qualificações do contratado.

Artigo 29.º -C

Candidatura de docentes contratados para ingresso na carreira

Sem prejuízo do preenchimento das habilitações académicas necessárias, os docentes contratados a termo certo ou por tempo indeterminado podem candidatar-se a qualquer momento ao concurso para provimento em lugar de ingresso na categoria profissional de Professor de Grau C através da bolsa de candidatos, tendo o direito, caso relevante, em continuar com o seu contrato até ao momento da sua nomeação.

CAPÍTULO V CARREIRA DOCENTE

Secção I Disposições gerais

Artigo 30.º Estrutura

1. O pessoal docente que desempenha funções de educação ou de ensino, nos termos do disposto no artigo 1.º, de forma sequencial e sistemática, constitui um corpo especial da administração pública, dotado de carreira própria.
2. A carreira docente é valorizada como uma carreira essencial para o desenvolvimento da comunidade e para assegurar a valorização da profissão e a qualidade da educação.
3. A carreira docente desenvolve-se segundo as categorias profissionais hierarquizadas de:
 - a) Professor de Grau C;
 - b) Professor de Grau B;
 - c) Professor de Grau A.
4. O ingresso, progressão e acesso na carreira docente exigem um processo rigoroso e constante de avaliação, reconhecendo a natureza evolutiva do processo de ensino na educação.

5. Cada grau é composto por escalões, sendo estes relevantes para efeitos de progressão.
6. A não obtenção de aproveitamento na prova de aferição das competências obrigatórias e a avaliação de desempenho insatisfatória podem resultar na demissão ou aposentação compulsiva do docente nos termos do presente diploma e legislação relevante.
7. [Revogado].

Artigo 31.º Recrutamento

Revogado.

Artigo 32.º Quadros de pessoal

1. Os quadros de pessoal docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico e secundário estruturam-se, nos termos da legislação relevante para administração e gestão do sistema de educação e ensino, da seguinte forma:
 - a) Quadros de estabelecimentos integrados de educação e ou ensino;
 - b) Quadros regionais ou municipais de pessoal docente.
2. Os quadros de pessoal destinam-se a satisfazer as necessidades permanentes dos estabelecimentos de educação e ensino que os integram.
3. Os procedimentos de criação, de dotação, de preenchimento, de organização e de discriminação dos quadros de pessoal docente são organizados de forma a garantir a maior flexibilidade à gestão dos recursos docentes disponíveis.
4. Os quadros de pessoal são aprovados com base na legislação relativa à administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino.
5. Os quadros de pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino são preenchidos através da colocação inicial ou colocação por transferência.

Artigo 33.º Conteúdo funcional

1. As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do número seguinte.
2. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e do estatuto profissional a que pertence, observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo da escola.

3. O conteúdo funcional do pessoal docente consagra o princípio da diminuição da componente letiva na categoria profissional de Professor de Grau A e a inclusão de novas responsabilidades em matéria de desempenho de cargos de direção, de formação e de pesquisa científica e pedagógica.
4. O conteúdo funcional do pessoal docente é conforme aos princípios fundamentais que compõem o presente diploma, ao conjunto de direitos e deveres do pessoal docente e ao respeito pelos alunos enquanto elemento primordial do sistema de educação e ensino.
5. São funções do pessoal docente em geral:
 - a) Lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado primariamente ou complementarmente, de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
 - b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
 - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
 - d) Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
 - e) Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou projeto educativo da escola, dentro e fora do recinto escolar;
 - f) Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
 - g) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
 - h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
 - i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
 - j) Participar nas atividades de avaliação da escola;
 - k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível da escola;
 - l) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
 - m) Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
 - n) Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivamente cometidas ao Professor de Grau A.
6. Além das previstas no número anterior, são funções específicas das categorias de Professor de Grau A ou B:
 - a) O exercício de funções de gestão especializada na área do ensino, nomeadamente a coordenação dos ciclos ou curso ou área curricular, tal como prevista na legislação relativa à administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - b) O exercício das funções de acompanhamento e apoio aos Professores de Grau C, designadamente através das funções de Orientador;
 - c) A elaboração e correção das provas nacionais de avaliação de conhecimentos e competências para admissão na carreira docente, quando requerido;
 - d) A participação no júri da prova pública para admissão ao concurso de acesso à categoria de Professor de Grau A;
 - e) [Revogada].
7. A regulamentação específica do conteúdo funcional dos docentes é definida e aprovada em diploma ministerial.

Secção II Recrutamento

Artigo 33.º-A Recrutamento para ingresso na carreira

1. O recrutamento para o ingresso na carreira docente dá-se através de processo composto por duas fases:
 - a) Concurso para bolsa de candidatos;
 - b) Seleção.
2. A bolsa de candidatos é uma listagem organizada de candidatos, selecionados no âmbito do concurso de recrutamento para o futuro provimento em lugar de ingresso na categoria de Professor de Grau C.

Artigo 33.º-B Concurso para a bolsa de candidatos

1. São requisitos gerais de admissão ao concurso para a bolsa de candidatos:
 - a) Possuir as habilitações académicas legalmente exigidas para a docência no nível de ensino e grupo de recrutamento a que se candidata;
 - b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

- c) Possuir o perfil psíquico e as características de personalidade indispensáveis ao exercício da função de docente;
 - d) Obter aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e competências.
2. O concurso de recrutamento é de natureza pública e rege-se pelos princípios reguladores dos concursos para a Administração Pública, com as devidas adaptações previstas no presente diploma e em regulamentação conexas.
 3. O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, abre concurso de recrutamento para a bolsa de candidatos a cada três anos ou quando a bolsa de candidatos tenha número inferior a 200.

Artigo 33.º-C

Avaliação para integração na bolsa de candidatos

1. O concurso de recrutamento para a integração na bolsa de candidatos segue, com as necessárias adaptações, o regime de avaliação de conhecimentos e competências previsto no presente diploma.
2. A avaliação de conhecimentos e competências para efeitos de seleção dos interessados a integrar a bolsa de candidatos deve seguir um processo transparente que culmina com a determinação do resultado de cada candidato, expresso numa classificação numérica de acordo com os valores adquiridos:
 - a) Em caso de candidatura “admitida”, ao respetivo candidato é emitido certificado de seleção, sendo obrigatoriamente inscrito na bolsa de candidatos por um período de até três anos;
 - b) Em caso de candidatura “não admitida”, o candidato é notificado editalmente do resultado, que inclui referência às garantias possíveis, às entidades de recurso e aos prazos correspondentes, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 33.º-D

Funcionamento da bolsa de candidatos

1. A bolsa de candidatos é organizada por listas nacionais, regionais ou municipais de acordo com o grupo de recrutamento, respeitante ao nível de educação e ensino, ciclo de ensino ou área de ensino.
2. Os candidatos admitidos são integrados nas respetivas listas, podendo integrar mais do que uma lista.
3. Os candidatos admitidos são ordenados, em cada lista que integrem, em função do seu resultado da avaliação de conhecimentos e competências realizada no âmbito do processo de recrutamento previsto no presente diploma de acordo com o melhor resultado obtido até à menor classificação aprovada.

Artigo 33.º-E

Seleção para o ingresso na carreira docente

1. Conforme a necessidade e de acordo com as vagas disponíveis nos quadros de pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino públicos, os candidatos integrados na bolsa são selecionados para ingressar a carreira docente na categoria de Professor de Grau C.
2. A seleção dá-se por chamada realizada pelo departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, com base no grupo de recrutamento e no número de vagas disponíveis de acordo com a seriação na bolsa de candidatos, independentemente do local da vaga e local de residência do candidato.
3. A chamada de candidatos é idealmente realizada até ao mês de outubro de cada ano, quando seja verificada a existência de vagas.
4. O candidato chamado para preencher uma vaga deve apresentar-se no departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, em prazo determinado no anúncio de seleção.
5. A não apresentação referida no número anterior até ao fim do prazo acarreta a renúncia do direito de nomeação e a penalização do candidato, implicando a descida para o último lugar da lista relevante que integre.
6. Apenas pode ser selecionado para o ingresso na carreira docente o candidato que não tenha atingido a idade de cessação da relação de trabalho com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 33.º-F

Obrigatoriedade de frequência de formação

Pode o membro do Governo responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, através de despacho, determinar a obrigatoriedade de o candidato integrado na bolsa de candidatos ou selecionado para nomeação participar na formação preparatória prevista no artigo 22.º-A.

Secção III

Ingresso, progressão e acesso na carreira

Artigo 34.º

Ingresso

1. O ingresso na carreira docente é o procedimento de concurso destinado a promover a entrada na carreira docente, através do provimento em lugar de ingresso na categoria profissional de Professor de Grau C, e destina-se a promover a familiaridade do docente com o ambiente e prática escolar e os currículos escolares do sistema educativo e determinar a sua adequação ao perfil de desempenho profissional exigível nos termos do seu Quadro de Competências Obrigatórias.
2. O período inicial no âmbito do ingresso tem a duração mínima de dois anos letivos.

3. O reforço da capacidade do Professor de Grau C é realizado através de:

- a) Apoio no plano didático, pedagógico e científico, por um docente, denominado Orientador, designado pelo dirigente do agrupamento de estabelecimentos de educação ou ensino;
- b) Frequência em ações de formação contínua;
- c) Acompanhamento e assistência a aulas e trabalhos e relatórios individuais ou de grupo indicados pelo Orientador;
- d) Avaliação de desempenho específico com a integração de Relatório do Orientador.

4. Ao docente Orientador é atribuído um incentivo financeiro, tal como previsto no presente diploma.

5. O período inicial no ingresso na carreira é concluído com:

- a) A certificação do Quadro de Competências Obrigatórias através de obtenção de aproveitamento na respetiva prova de aferição das competências obrigatórias, sendo o docente promovido para a categoria profissional de Professor de Grau B;
- b) A exoneração automática do docente quando obtenha na avaliação de desempenho a classificação de *Insuficiente* ou a classificação de *Suficiente* por duas vezes, cessando funções por inadequação e estando impedido de integrar a bolsa de candidatos por um período de dois anos.

6. [Revogado].

7. [Revogado].

8. [Revogado].

9. [Revogado].

10. [Revogado].

Artigo 35.º **Progressão**

1. A progressão na carreira docente consiste na mudança de escalão dentro de cada categoria profissional.

2. A categoria profissional de Professor de Grau C é composta por um único escalão com a duração normal de dois anos.

3. A categoria profissional de Professor de Grau A e B é composta por seis escalões cada, com a duração normal de dois anos cada um.

4. [Revogado].

5. O reconhecimento do direito à progressão ao escalão seguinte de cada categoria profissional depende da

verificação da obtenção de classificação mínima de *Bom* nos procedimentos de avaliação de desempenho realizados durante a permanência no escalão.

6. O não cumprimento do disposto no número anterior em qualquer dos períodos de avaliação de desempenho obriga:

a) Ao congelamento da progressão pelo período de um ano letivo;

b) A acrescer em mais um ano letivo a duração do respetivo escalão;

c) [Revogada].

7. [Revogado].

8. O congelamento da progressão não prejudica os direitos que se adquirem para efeitos de antiguidade.

9. O direito a progredir de escalão vence-se no subsequente dia 1 de janeiro de cada ano financeiro, beneficiando de efeitos retroativos em relação à conclusão dos procedimentos administrativos que lhe servem de fundamento.

10. A listagem dos docentes com direito adquirido à progressão no escalão é publicada por despacho do membro do Governo responsável pela educação e comunicada por edital.

11. O docente que obtenha grau de licenciatura ou mestrado ou de doutoramento em matéria da sua área de ensino ou em Ciências da Educação ou Gestão e Administração Escolar, durante a permanência na categoria profissional de Professor de Grau B ou A, adquire o direito de, aquando da progressão de escalão, ser beneficiado com a progressão automática de mais um escalão.

Artigo 36.º **Acesso**

1. O acesso é o procedimento que permite ao docente candidatar-se à integração na categoria profissional superior da carreira.

2. O provimento de lugar na categoria de Professor de Grau A ou B faz-se mediante o aproveitamento em prova de aferição das competências obrigatórias e não depende de vaga em quadro de pessoal.

3. [Revogado].

4. Por regra, o acesso dá-se no primeiro escalão da categoria, com as seguintes exceções:

a) Entra no 2.º escalão da categoria o docente que acede à categoria de Professor de Grau B e detém o grau de licenciatura na área de ensino;

b) Entra no 3.º escalão da categoria o docente que acede

à categoria de Professor de Grau B e detém o grau de mestre ou doutor em matéria da sua área de ensino ou em Ciências da Educação ou Gestão e Administração Escolar.

5. [Revogado].

6. [Revogado].

Artigo 36.º-A

Prova de aferição das competências obrigatórias

1. A prova de aferição das competências obrigatórias é o principal mecanismo de avaliação para a promoção na carreira docente.
2. A prova de aferição das competências obrigatórias avalia os conhecimentos técnico-científicos, pedagógicos e linguísticos do docente e possui uma componente teórica e prática, podendo ser realizada presencialmente ou através do uso de tecnologias de informação.
3. A avaliação da componente prática pode ser realizada através da observação direta da aula ministrada pelo docente sujeito à prova.
4. O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, assegura a realização da prova de aferição das competências obrigatórias em intervalos regulares, de no máximo a cada três anos.
5. Os requisitos para participar na prova de aferição das competências obrigatórias são:
 - a) Os docentes encontrarem-se no último escalão da categoria que ocupam;
 - b) A frequência de, no mínimo, 40 horas de formação contínua nos últimos dois anos;
 - c) Duas avaliações de desempenho, enquanto se encontram no último escalão da categoria que ocupam, com uma classificação mínima de *Bom*.
6. O docente integrado na carreira de Professor de Grau A ou B pode realizar o número de provas de aferição das competências obrigatórias que desejar.
7. O docente integrado na carreira de Professor de Grau C pode realizar até duas provas de aferição das competências obrigatórias.
8. O departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, aprova, por diploma ministerial, as regras da prova de aferição das competências obrigatórias.

Artigo 37.º

Regulamentação

Revogado.

Secção IV **Avaliação de desempenho**

Subsecção I **Disposições gerais**

Artigo 38.º

Âmbito

1. O sistema de avaliação de desempenho aplica-se ao pessoal docente objeto do presente diploma, incluindo todos os professores contratados por períodos iguais ou superiores a seis meses.
2. O pessoal docente em exercício de funções de direção ou chefia em estabelecimentos públicos de educação pré-escolar ou ensino básico e secundário está sujeito ao sistema de avaliação de desempenho previsto para os funcionários e agentes da Administração Pública com idênticas responsabilidades.

Artigo 39.º

Caraterização e objetivos

1. A avaliação de desempenho tem como finalidade avaliar, responsabilizar e reconhecer o mérito do pessoal docente, em função da sua produtividade e concretização do objetivo fundamental de desenvolvimento de um sistema de educação e ensino de qualidade que garanta o sucesso escolar.
2. A avaliação de desempenho visa ainda a prossecução dos seguintes objetivos:
 - a) Motivar o pessoal docente;
 - b) Melhorar o seu desempenho profissional;
 - c) Garantir a prossecução do princípio do mérito pessoal na progressão e acesso na carreira;
 - d) Garantir a avaliação do Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente;
 - e) Melhorar a gestão integrada e monitorização do pessoal docente.
3. A implementação do sistema de avaliação de desempenho do pessoal docente obedece ao disposto nas normas específicas contantes do presente diploma e demais regulamentação conexas e tem como regime subsidiário, com as necessárias adaptações, a legislação aplicável à Administração Pública em geral.

Subsecção II

Princípios

Artigo 40.º

Princípios gerais

1. A avaliação de desempenho baseia-se em critérios objetivos e está subordinada aos princípios da justiça, imparcialidade e fundamentação adequada.

2. O desempenho do pessoal docente é avaliado de acordo com os critérios definidos no presente diploma e tendo em conta os objetivos específicos definidos para a área e grau de ensino de cada docente.
3. Os objetivos da avaliação de desempenho são definidos de forma clara e têm em conta a proporcionalidade entre os resultados a obter e os meios disponíveis para a sua concretização.

Artigo 41.º
Confidencialidade

1. Os procedimentos de avaliação de desempenho têm caráter confidencial, devendo as fichas de avaliação ser arquivadas no processo individual do avaliado.
2. Todos os intervenientes no procedimento de avaliação de desempenho estão sujeitos ao dever de sigilo, com exceção do avaliado.

Artigo 42.º
Periodicidade

1. A avaliação de desempenho é anual e o respetivo procedimento decorre no período e da forma definidos em regulamentação própria.
2. A ausência de realização de procedimento de avaliação de desempenho por motivo não imputável ao docente determina, para os devidos efeitos, a atribuição da classificação de *Bom*.

Subsecção III
Efeitos e fatores da avaliação de desempenho

Artigo 43.º
Classificação

A avaliação de desempenho é expressa em menções qualitativas de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, obtida através de um sistema de avaliação baseado na apreciação quantitativa e qualitativa do serviço prestado em relação aos fatores de avaliação pré-estabelecidos.

Artigo 44.º
Efeitos da avaliação de desempenho

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente é obrigatoriamente relevante para a produção de efeitos em matéria de:
 - a) Acesso e progressão na carreira;
 - b) [Revogada];
 - c) Acesso aos cargos de gestão especializada de ensino;
 - d) Renovação do contrato de trabalho a termo certo de docentes;
 - e) Atribuição de prémio ou incentivo de desempenho;

f) Fundamentação para instauração de procedimentos disciplinares.

2. Para efeitos de progressão na carreira é necessária a classificação mínima de *Bom* nos dois procedimentos de avaliação realizados durante o período de permanência no escalão.
3. [Revogado].

Artigo 45.º
Efeitos da classificação de *Insuficiente*

1. Tratando-se de docentes da categoria de Professor de Grau A ou B, a atribuição da classificação de *Insuficiente* implica a abertura imediata de um processo de averiguações para determinação de uma ou mais das seguintes matérias:
 - a) Averiguação da adequação de suspensão preventiva do docente durante o período de averiguações se a sua permanência em exercício de funções se revelar prejudicial ao normal funcionamento dos períodos letivos que lhe estejam cometidos;
 - b) Determinação de um plano de emergência de acompanhamento do docente;
 - c) Submissão dos factos averiguados para as entidades competentes em matéria disciplinar para determinação de pena de suspensão de atividade ou de reconversão profissional para funções não docentes na Administração Pública.
2. Tratando-se de docentes da categoria de Professor de Grau C e contratados por tempo indeterminado, a classificação de *Insuficiente* determina, respetivamente, a cessação imediata de funções ou a demissão por inadequação.

Artigo 46.º
Fatores da avaliação de desempenho

1. A avaliação de desempenho baseia-se num sistema em que o pessoal docente é obrigatoriamente avaliado em relação a cada um dos seguintes critérios:
 - a) Observação de aulas pelos avaliadores;
 - b) Avaliação da capacidade de aplicação dos conteúdos do Quadro de Competências Obrigatórias do Pessoal Docente, em todas as suas vertentes;
 - c) Assiduidade;
 - d) Capacidade de concretização do dever de integração da comunidade com a escola;
 - e) Capacidade e qualidade no desenvolvimento de atividades extracurriculares;
 - f) Aferição dos indicadores de desempenho de execução do programa curricular e de sucesso escolar;

g) Aferição dos resultados das ações de formação contínua realizadas durante o período em análise;

h) Os demais critérios determinados em regulamentação própria.

2. O sistema de avaliação de desempenho baseia-se na atribuição de um valor global a que corresponde uma classificação e que é o resultado da ponderação de todos os fatores que compõem o sistema.

3. O docente avaliado tem ainda direito ao preenchimento de uma ficha de autoavaliação à qual é atribuída uma ponderação por comparação com o resultado global da avaliação de desempenho.

4. O sistema de avaliação de desempenho do pessoal docente em exercício de funções de direção ou chefia previstas em estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico e secundário é idêntico ao determinado para os demais cargos de direção e chefia da Administração Pública.

5. Ao sistema de avaliação de desempenho aplicável ao Professor de Grau C são aditados os critérios próprios do plano de trabalho definido pelo Orientador.

6. O sistema de avaliação de desempenho dos Professores de Grau A sujeita-se ainda à análise de critérios conformes com as exigências do conteúdo funcional inerente à sua categoria profissional.

Artigo 47.º

Intervenientes no processo de avaliação de desempenho

1. Sem prejuízo do disposto na legislação geral em matéria de avaliação de desempenho na Administração Pública, compete aos serviços responsáveis pela gestão e administração dos recursos humanos do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, a coordenação e homologação dos procedimentos de avaliação de desempenho.

2. A realização dos procedimentos de avaliação de desempenho é da competência do detentor do cargo de direção sobre as matérias pedagógicas, curriculares e programáticas dentro de cada agrupamento de estabelecimentos ou estabelecimento individual do sistema de educação e ou ensino.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, são criadas comissões de coordenação do procedimento de avaliação de desempenho, que podem funcionar por agrupamentos de estabelecimentos de educação e ou ensino ou através de estruturas de âmbito distrital ou estruturas de âmbito regional.

4. Compete aos Serviços da Inspeção-Geral da Educação, no âmbito da prossecução das suas competências, prover todo o apoio necessário à realização e validação do procedimento de avaliação de desempenho, assim como garantir a sua fiscalização e controlo da legalidade.

Artigo 48.º

Fases do procedimento

1. O procedimento de avaliação de desempenho compreende as seguintes fases obrigatórias:

a) Autoavaliação;

b) Avaliação e classificação;

c) Homologação.

2. O procedimento de avaliação de desempenho compreende as seguintes fases facultativas:

a) Reclamação da classificação da avaliação de desempenho;

b) Recurso hierárquico da homologação da classificação da avaliação de desempenho.

Artigo 49.º

Regulamentação

1. Sem prejuízo do disposto na presente secção, a regulamentação do sistema de avaliação e desempenho faz-se por diploma ministerial, sob consulta prévia da ou das entidades responsáveis pelo recrutamento, avaliação e disciplina dos funcionários e agentes da Administração Pública.

2. A regulamentação específica do sistema de avaliação de desempenho compreende, designadamente, as seguintes matérias:

a) Procedimentos e relação de competências na coordenação, execução, homologação e fiscalização do processo de avaliação de desempenho;

b) Sistema de classificação;

c) Regime de reclamação e recurso;

d) Efeitos da avaliação;

e) Garantias do processo de avaliação.

3. Os resultados da avaliação de desempenho podem legitimar a instauração de procedimentos disciplinares, designadamente sanções de transferência temporária ou definitiva para o exercício de funções não educativas.

4. A ausência de procedimentos de avaliação de desempenho a docentes por motivo imputável ao Estado, seja no exercício de funções educativas ou não, presume a favor do docente a classificação de *Bom*.

Secção V

Regime remuneratório, de subsídios e de incentivos

Artigo 50.º

Remuneração

1. O pessoal docente beneficia do regime salarial constante do Anexo I ao presente diploma, que dele é parte integrante.

2. A remuneração varia em função da progressão dos escalões e graus e ainda em função da habilitação académica do docente.
3. Os docentes que integram a carreira docente têm direito a todos os suplementos remuneratórios aplicáveis à administração pública, sem prejuízo da previsão dos incentivos e subsídios especiais adicionais e em substituição a estes suplementos, quando expressamente previsto.

Artigo 51.º
Incentivos e subsídios especiais

1. Os docentes que integram a carreira docente, de acordo com a sua situação, têm direito aos seguintes subsídios especiais:
 - a) Transporte;
 - b) Colocação em estabelecimento de educação e ensino;
 - c) Orientador de Professor de Grau C;
 - d) Formador de docentes.
2. [Revogado].
3. [Revogado].
4. O Governo pode decretar a atribuição de um qualquer subsídio ou incentivo especial para o pessoal docente.

Artigo 51.º-A
Subsídio de transporte

1. O subsídio de transporte é uma ajuda de custo fixa atribuída mensalmente aos docentes nos seguintes termos:
 - a) O subsídio mensal de transporte aplicável aos funcionários públicos que visa compensar os custos regulares incorridos pelos seus beneficiários com transporte entre o domicílio dos mesmos e o seu local de trabalho, nos termos da legislação aplicável;
 - b) O subsídio mensal de transporte aos docentes que exercem funções de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino, para compensar as despesas relativas às deslocações por motivos de serviço;
 - c) O subsídio pontual para cobrir as despesas de transporte para a participação em iniciativas de formação fora do seu local regular de trabalho.
2. O valor do subsídio de transporte previsto nas alíneas b) e c) do número anterior é determinado por decreto do Governo.
3. Os subsídios previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 são acumuláveis, sendo que os subsídios previstos nas alíneas b) e c) não são acumuláveis quando a formação é realizada no mesmo estabelecimento de educação ou ensino em que o docente já exerce suas funções.

Artigo 51.º-B

Subsídio de colocação em estabelecimento de educação e ensino

1. O subsídio de colocação é uma ajuda de custo com o objetivo de promover a mobilidade, preencher a existência de vaga num quadro de pessoal de um estabelecimento integrado de educação e ensino e solucionar o excedente de docentes em quadros de pessoal.
2. O subsídio de colocação é atribuído aos docentes integrados na carreira, sendo um valor único atribuído aquando da colocação inicial ou aquando de colocação por transferência em quadro de pessoal de outro estabelecimento de educação ou ensino.
3. O valor do subsídio equivale a:
 - a) Três salários equivalentes ao salário de Professor do Grau C, quando a colocação por transferência é para estabelecimento de educação ou ensino integrado em outro posto administrativo e exija a alteração de local de residência do docente ou quando se trata de colocação inicial no momento do ingresso na carreira; ou
 - b) Cinco salários do transferido, sempre que a colocação por transferência seja para outro município.
4. O subsídio de colocação substitui a ajuda de custo por recolocação aplicável aos funcionários públicos e agentes da administração no âmbito daquele regime.
5. O subsídio não se aplica aquando da mobilidade por permuta ou transferência para funções de não docência ou aquando de nomeação em comissão de serviço.

Artigo 51.º-C

Orientador de Professor de Grau C e formador de docentes

O docente orientador de Professor de Grau C e o formador de docentes têm direito a um incentivo pecuniário a estabelecer por decreto do Governo, o qual estabelece ainda os critérios para a escolha ou designação dos docentes para as referidas funções.

Secção VI

Mobilidade e gestão de recursos humanos

Subsecção I
Mobilidade

Artigo 52.º
Formas de mobilidade

1. São instrumentos de mobilidade dos docentes:
 - a) Colocação inicial;
 - b) Colocação por transferência;
 - c) Permuta;

d) Requisição e destacamento;

e) Transferência.

2. [Revogado].

Artigo 53.º
Colocação inicial

1. A colocação inicial constitui a colocação de docente em estabelecimento de educação ou ensino aquando do ingresso na carreira na categoria profissional de Professor de Grau C.
2. A colocação inicial dá-se para o preenchimento de vaga em quadro de pessoal de estabelecimento integrado de educação ou ensino.
3. Os docentes colocados inicialmente têm direito ao subsídio de colocação, tal como previsto no presente diploma.
4. A colocação inicial de docente dá-se exclusivamente em estabelecimentos de educação e ensino públicos.

Artigo 54.º
Colocação por transferência

1. A colocação por transferência é o instrumento de mobilidade de docentes de um quadro de pessoal para outro, nas situações em que existe vaga num quadro de pessoal de um estabelecimento e excedente em outro.
2. Para o efeito do disposto no número anterior, a cada três anos o departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, analisa os quadros do pessoal para determinar excedentes, faltas e a movimentação necessária.
3. Pode ainda ser colocado em estabelecimento de educação ou ensino, por transferência, o docente que para tal expressamente formule pedido, desde que exista vaga no quadro de pessoal do referido estabelecimento, sendo o pedido indeferido liminarmente quando da não aprovação de quadro de pessoal como previsto em legislação aplicável.
4. A colocação por transferência dá-se exclusivamente em estabelecimentos de educação e ensino públicos, podendo ser intramunicipal ou intermunicipal.
5. A colocação por transferência intramunicipal é da competência da autoridade máxima municipal ou regional competente.
6. A colocação por transferência intermunicipal é da competência do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.
7. O docente colocado por transferência tem o dever de se apresentar no novo local antes do término do prazo determinado no despacho de colocação, sob pena de a situação ser considerada abandono e, conseqüentemente, ser promovido o correspondente processo disciplinar.

8. Os docentes colocados por transferência têm direito ao subsídio de colocação, tal como previsto no presente diploma.

9. A movimentação entre estabelecimentos de educação e ensino que fazem parte de um mesmo estabelecimento integrado não é considerada colocação por transferência.

10. Compete ao departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, aprovar, por diploma ministerial, as regras específicas para os critérios de colocação por transferência.

Artigo 55.º
Permuta

1. A permuta é a transferência recíproca e simultânea de docentes pertencentes a quadros de pessoal distintos e à mesma categoria, nível e grau de ensino.
2. A permuta faz-se a requerimento dos interessados ou por iniciativa da Administração Pública, com o seu acordo.

Artigo 56.º
Requisição e destacamento

Entende-se por requisição e destacamento o exercício, pelo docente, de funções nas instituições do Estado ou externas à Administração do Estado, mas no seu interesse, a título transitório, sendo os encargos suportados pelo serviço de destino, no caso de requisição, ou pelo serviço de origem, no caso de destacamento.

Artigo 57.º
Transferência

1. A transferência de um docente, para exercício de atividades externas aos estabelecimentos de educação e ensino objeto do presente diploma, pode consistir nas seguintes modalidades:
 - a) Transferência, que consiste na nomeação de docente, sem prévia aprovação em concurso, para lugar vago do quadro de outro serviço ou organismo da Administração Pública, desde que se verifique o preenchimento dos requisitos de habilitações académicas exigidos para o efeito;
 - b) Transferência para atividades não docentes, por determinação do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, para exercício de funções de formação, educação e ensino no setor não-formal ou extraescolar do sistema de educação e ensino, mantendo-se a integração na carreira docente, com todos os direitos e deveres inerentes.
2. A transferência faz-se a requerimento do docente ou por conveniência de serviço, fundamentada em inadequação ou infração disciplinar.

Subsecção II
Gestão de recursos humanos

Artigo 58.º
Competência

A gestão e colocação do pessoal docente nos quadros de pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino deve ter por objetivo assegurar a eficiência dos recursos humanos e a qualidade da educação e ensino.

Artigo 59.º
Gestão do sistema

1. Até ao final do mês de julho de cada ano letivo, os estabelecimentos integrados de educação e ensino sub-metem aos competentes serviços centrais do departamento governamental responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior, a informação sobre as vagas no quadro de pessoal.
2. Na pendência do mês de outubro, os serviços centrais determinam as necessidades de pessoal docente ainda não respondidas para o ano letivo subsequente.
3. Até ao final do mês de outubro, os serviços centrais tomam as ações necessárias no âmbito do recrutamento através da bolsa de candidatos, recrutamento de docentes contratados e colocações por transferência relevantes para a satisfação das necessidades do sistema de educação e ensino no ano letivo subsequente.
4. [Revogado].
5. Até ao final do mês de fevereiro do respetivo ano letivo, os estabelecimentos integrados de educação e ensino devem submeter informações sobre o preenchimento do quadro de pessoal, por forma a serem adotados os mecanismos necessários à supressão de necessidades ainda existentes.

Secção VII
Duração do trabalho

Artigo 60.º
Duração semanal

1. O pessoal docente em exercício de funções é obrigado à prestação semanal de 40 horas de serviço.
2. O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva.
3. A componente letiva compreende o serviço desempenhado a lecionar e atinge o limite máximo de 24 horas semanais.
4. A componente não letiva compreende:
 - a) As necessidades de formação;
 - b) As necessidades de preparação dos conteúdos pedagógicos e curriculares;

- c) As atividades extracurriculares;
 - d) As relações com a comunidade;
 - e) As reuniões no âmbito do exercício da docência;
 - f) Atividades de pesquisa, investigação e divulgação.
5. Excecionalmente, e como previsto no artigo 63.º-B, o pessoal docente com contrato por tempo indeterminado exerce funções em tempo parcial.

Artigo 61.º
Organização da componente letiva

A organização da componente letiva deve assegurar o respeito pela prossecução do princípio da qualidade do sistema de educação e ensino na distribuição dos horários e pelas necessidades de formação de docentes.

Artigo 62.º
Redução da componente letiva

Revogado.

Artigo 63.º
Regulamentação

A regulamentação específica do disposto na presente secção é elaborada por diploma ministerial.

Artigo 63.º-A
Exercício de funções de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino

1. O docente em exercício de funções cuja componente letiva do seu horário semanal não atinja as 20 horas deve prestar serviço em mais do que um estabelecimento escolar de um mesmo estabelecimento integrado de educação ou ensino.
2. A determinação de funções de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino tem como resultado que um mesmo docente preencha mais de uma vaga no quadro de pessoal do estabelecimento integrado.
3. O docente em exercício de funções em mais de um estabelecimento de educação ou ensino beneficia de subsídio de transporte, nos termos do presente diploma.
4. Cabe ao dirigente escolar determinar os docentes que devem exercer funções em mais de um estabelecimento de educação ou ensino do mesmo estabelecimento integrado, devendo promover o registo de preenchimento das vagas no quadro de pessoal correspondente e o acesso ao subsídio relevante.

Artigo 63.º-B
Exercício de funções a tempo parcial

1. Os docentes com contrato por tempo indeterminado exercem funções em regime de tempo parcial.

2. Podem ainda exercer funções em regime de tempo parcial os docentes com contrato a termo certo.
3. O exercício de funções em regime de tempo parcial é admissível quando, num estabelecimento, o número de horas em que é exigida a docência não perfaz o mínimo de 20 horas semanais.
4. O valor remuneratório de docente em exercício de funções a tempo parcial é proporcional ao número total de horas de serviço semanal.
5. A possibilidade de exercício de funções a tempo parcial deve estar prevista no quadro de pessoal do estabelecimento de educação ou ensino, devendo ser justificada por impossibilidade do exercício de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino por docente afeto a outro estabelecimento que compõe o mesmo integrado.

Secção VIII
Regime de licenças e faltas

Artigo 64.º
Licenças e faltas

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, ao pessoal docente é aplicado, com as necessárias adaptações, o regime de licenças e faltas estabelecidas na lei geral para os funcionários públicos.

Artigo 65.º
Licença anual

A licença anual do pessoal docente em exercício de funções só pode ser gozada nos períodos em que os estabelecimentos de educação e ensino têm a sua componente letiva encerrada.

Artigo 66.º
Faltas

1. A falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou ensino, no desempenho das atividades letivas e não letivas, ou em local a que deva deslocar-se no exercício das suas funções.
2. As faltas podem ser contabilizadas por períodos letivos ou por dias completos.

Artigo 66.º-A
Falta por razões de violência baseada no género

Sem prejuízo do disposto em legislação própria, considera-se falta justificada, para além das previstas na legislação que regula a função pública, a falta de docente que tenha sido vítima de violência baseada no género, incluindo assédio sexual, por razões ponderosas e urgentes devidamente comprovadas.

Artigo 67.º
Prestação efetiva de serviço

Revogado.

Artigo 68.º
Dispensa para formação

O pessoal docente tem direito a dispensa de serviço para todas as ações de formação determinadas pelo departamento do Governo responsável pelas áreas do ensino, com exclusão do nível superior.

Artigo 69.º
Dever de exclusividade

1. Os docentes que integram a carreira em qualquer uma das categorias profissionais têm dever de exclusividade de exercício das funções, não podendo acumular funções de docência ou de formação em outro estabelecimento de educação ou ensino público, particular ou cooperativo, sem prejuízo da realização de atividades abrangidas pelo presente diploma.
2. O dever de exclusividade previsto no número anterior não se aplica aos docentes contratados a termo certo e aos docentes contratados por tempo indeterminado que exercem funções em regime de tempo parcial.

Artigo 70.º
Regulamentação

Revogado.

CAPÍTULO VI
REGIME DISCIPLINAR

Artigo 71.º
Aplicação

Ao pessoal docente é aplicável, com as devidas adaptações, o regime disciplinar dos funcionários e agentes da administração pública, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 71.º-A
Regulamentação do regime da responsabilidade disciplinar

Com vista a assegurar o rigoroso respeito da disciplina dos docentes, e reconhecendo-se a particularidade das suas funções e as especificidades do seu local de trabalho, é aprovada regulamentação específica do regime da responsabilidade disciplinar e respetivo procedimento.

Artigo 72.º
Infração disciplinar

Constitui infração disciplinar, ainda que meramente culposa, a violação, desrespeito ou não cumprimento das competências éticas e dos deveres gerais e específicos que incumbem ao pessoal docente no exercício das suas funções.

Artigo 73.º
Modalidades das penas

1. Como efeito de aplicação de pena disciplinar prevista no Estatuto da Função Pública, pode o pessoal docente ser sujeito a transferência por inadequação.

2. A transferência por inadequação impõe a necessidade de reclassificar o docente, reintegrando-o em lugar vago no quadro da carreira geral da administração pública, em razão de inadequação para o cumprimento dos especiais deveres e competências necessárias ao exercício da docência.

3. A transferência por inadequação pode resultar de um processo de averiguações por efeito de classificação de *Insuficiente* em procedimento de avaliação de desempenho ou da prática de factos que originem queixa e imediata instauração de processo disciplinar.

4. Quando a pena de transferência tem por base o incumprimento dos deveres previstos nas alíneas a) e b) do artigo 9.º-A, não pode o docente ocupar posição de carreira geral em estabelecimento de educação ou ensino.

Artigo 74.º

Efeitos da transferência por inadequação

1. A aplicação da pena disciplinar de transferência por inadequação implica a proibição de reingresso na carreira docente pelo período mínimo de três anos.

2. A transferência para um serviço da administração pública dá-se para o grau e escalão equivalentes mais próximos da categoria profissional e escalão em que o docente se encontrava.

Artigo 75.º

Instauração, instrução e decisão do processo disciplinar

1. [Revogado].

2. A instauração, instrução e decisão de processo disciplinar a docente é da responsabilidade da entidade competente nos termos da lei.

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 75.º-A

Participação de suspeita de infração disciplinar

1. O pessoal docente possui o dever de participação de suspeita de infração disciplinar, sendo que a sua omissão pode gerar responsabilidade disciplinar relevante.

2. Qualquer pessoa que tome conhecimento de uma alegada falta por parte de pessoal docente colocado num estabelecimento de educação ou ensino pode reportá-la:

a) Aos dirigentes escolares;

b) A qualquer oficial da Inspeção-Geral da Educação;

c) Às autoridades municipais e regionais competentes na área da educação e ensino;

d) À entidade competente para a instauração do processo disciplinar.

3. É estritamente proibida a punição ou qualquer medida de intimidação fundada na participação de alegada falta cometida por docente.

Artigo 76.º

Garantias

Revogado.

CAPÍTULO VII

REGIME TRANSITÓRIO ESPECIAL

Artigo 77.º

Objeto

Revogado.

Artigo 78.º

Programa de formação intensiva de professores

Revogado.

Artigo 79.º

Sistema de aferição de qualificações

Revogado.

Artigo 80.º

Tabela salarial do programa de formação intensiva

Revogado.

Artigo 81.º

Integração na carreira docente

Revogado.

Artigo 82.º

Exclusão na carreira docente

Revogado.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 83.º

Princípio da adequação de critérios

Revogado.

Artigo 84.º

Subsidiariedade

O Regime Geral de Carreiras da Administração Pública é subsidiário do regime constante do presente diploma.

Artigo 85.º
Entrada em vigor

DECRETO-LEI N.º 32/2023

de 31 de Maio

O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 2011.

REGIME JURÍDICO DO SISTEMA NACIONAL DO ENSINO BÁSICO

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, a 25 de Agosto de 2010.

O direito à educação, com base na igualdade de oportunidade de acesso e sucesso a todos, é um direito reconhecido constitucionalmente e em instrumentos internacionais de direitos humanos.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Por reconhecer a importância do direito fundamental à educação, como principal ferramenta para o desenvolvimento social e económico do País e para a criação de uma sociedade saudável e próspera, o VIII Governo Constitucional assume, como uma das suas preocupações principais, a consolidação das condições para um ensino básico universal, obrigatório, gratuito e de qualidade.

O Ministro da Educação,

João Câncio Freitas, Ph.D.

É no ensino básico que as crianças e jovens desenvolvem as competências do ser, do saber, do pensar, do fazer e do aprender a viver juntos. Por essa razão, o sistema educativo deve estar organizado de forma a assegurar o sucesso escolar e educativo e fomentar o interesse para uma atualização contínua de conhecimentos, valorizando um processo de informação e orientação educacionais em colaboração com a família. No entanto, para tal é essencial construir um sistema educacional de qualidade, coerente e uniforme em todo o território nacional, por diretrizes gerais e inequívocas.

Promulgado em 3/11/10.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Nesse sentido, constata-se como prioritário o melhoramento da qualidade deste nível de ensino, sendo importante para esse efeito atualizar o regime jurídico aprovado através do Decreto-Lei n.º 7/2010, de 19 de maio. Com a implementação, durante uma década, de uma determinada estrutura dos estabelecimentos escolares do ensino básico, foi possível identificar as áreas que exigem reforços e entender como melhor promover um sistema ainda mais eficiente e adequado à realidade nacional. A aprovação de um novo currículo em 2015 e o processo de descentralização trouxeram também outras expectativas relativas à estrutura do sistema que precisam agora de ser previstas, tendo em vista assegurar uma melhoria gradual das estruturas escolares.

ANEXO I

Categoria Profissional	Salários/Escalões					
	1	2	3	4	5	6
Professor Grau A	438	489	510	560	600	650
Professor Grau B	298	310	323	349	374	400
Professor Grau C	278	288				

Salário inicial para Professor de Grau C ou B com Bacharelato
Salário inicial para Professor de Grau C ou B com Licenciatura

De forma global, este regime jurídico reflete as boas práticas do sistema educativo em país em vias de desenvolvimento, enquadrando ainda aquele no sistema da administração pública e da descentralização.

ANEXO II

Revogado.

Através deste diploma legislativo são previstas normas englobantes de todo o sistema do ensino básico, incorporando as matérias inicialmente previstas no diploma de 2010 e adaptando-as, quando necessário, porém prevendo um sistema coerente e completo, unindo todas as entidades públicas relevantes, e prevendo ainda normas claras sobre a relação entre os estabelecimentos particulares ou cooperativos de ensino e a rede de ofertas educativas de serviço público. As regras sobre o financiamento dos estabelecimentos escolares incluídas no presente diploma acabam por afirmar o compromisso do VIII Governo Constitucional na educação,

assegurando ainda regras específicas para a transparência do apoio financeiro do Estado aos estabelecimentos particulares e cooperativos e a contribuição voluntária por parte da comunidade educativa. Essencial é, ainda, implementar um forte sistema de gestão de recursos humanos baseado no mérito, profissionalismo e competência, promovendo também um enquadramento no regime jurídico relevante da administração pública e da carreira especial de docente, sendo, para esse fim, previstas normas-quadro no presente decreto-lei.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 13.º da Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Secção I Princípios e objetivos

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma estabelece o sistema nacional do ensino básico, regulando as principais questões organizacionais deste nível de educação no âmbito do sistema educativo nacional, nomeadamente as suas normas orientadoras, o regime de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino básico públicos, as regras basilares aplicáveis aos estabelecimentos de ensino básico particulares e cooperativos e a sua integração na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O presente diploma é aplicável a todas as entidades públicas, particulares e cooperativas envolvidas na implementação do ensino básico.
2. Entende-se por ensino básico o nível de ensino obrigatório, universal e gratuito, organizado em três ciclos, o primeiro com a duração de quatro anos, o segundo de dois anos e o terceiro de três anos, que tem por objetivo assegurar a aquisição e o desenvolvimento de competências e dos conhecimentos de base que permitam o prosseguimento de estudos.

Artigo 3.º Princípios

O sistema do ensino básico obedece aos seguintes princípios:

- a) Respeito pelos direitos das crianças e jovens e promoção do seu desenvolvimento integral;
- b) Igualdade e não discriminação, através da promoção de uma educação inclusiva, tendo em vista, nomeadamente, garantir a igualdade de oportunidades e a efetiva igualdade de condições para o acesso e sucesso na educação;
- c) Promoção da ação educativa dos pais, mães e responsáveis pela educação, dado o papel essencial que desempenham no progresso escolar;

- d) Participação democrática da comunidade educativa para assegurar um ensino de qualidade e a administração e gestão escolar de proximidade;
- e) Responsabilidade e transparência, nomeadamente no que respeita à administração e gestão dos estabelecimentos de ensino e entidades públicas e privadas envolvidas no ensino básico;
- f) Avaliação de desempenho, individual e coletivo, tendo em vista a melhoria contínua do sistema de ensino básico;
- g) Promoção do uso das tecnologias de informação para um ensino de qualidade e o fortalecimento das capacidades técnicas de todo o pessoal enquanto mecanismo de administração e gestão mais eficiente;
- h) Reconhecimento das especificidades do ensino básico no contexto da educação de crianças e jovens e da sua autonomia enquanto nível de ensino, prosseguindo objetivos próprios, tal como definidos na legislação em vigor.

Artigo 4.º Educação inclusiva

1. O sistema de ensino básico promove uma educação inclusiva.
2. Por educação inclusiva entende-se a educação capaz de responder à diversidade das potencialidades e necessidades de todas e de cada uma das crianças e jovens, através da disponibilidade e oportunidade de acesso e da garantia da sua participação efetiva nos processos de aprendizagem sem qualquer tipo de discriminação, nomeadamente em função da raça, cor, género, orientação sexual, língua, religião, opinião política, local de residência da criança, de seus pais ou responsáveis, ou da sua origem nacional, étnica ou social, situação económica, nascimento, condição de saúde, necessidades educativas especiais ou de qualquer outra situação.
3. Para a prossecução de uma educação inclusiva no sistema de ensino básico deve, nomeadamente:
 - a) Criarem-se ambientes escolares centrados nos alunos, capazes de dar resposta às suas necessidades, sensíveis ao género e que promovam a sua participação;
 - b) Promover-se a frequência e aprendizagem das crianças e dos jovens, independentemente das suas barreiras, sejam estas resultantes das circunstâncias de natureza física, sensorial, cognitiva, socioemocional, organizacional e logística ou resultantes da interação entre criança ou jovem e ambiente;
 - c) Assegurar-se a implementação de esforços dirigidos à acomodação curricular, promovendo o ensino de qualidade com base no reconhecimento da individualidade da criança e jovem em aprender de forma diferente, de acordo com o seu potencial, através da combinação

de vários métodos e estratégias de ensino, da utilização de diferentes modalidades e instrumentos de avaliação, da adaptação de materiais e recursos educativos e da remoção de barreiras na organização do espaço e do equipamento educativo;

- d) Estabelecerem-se medidas para prestar o apoio técnico necessário e reforçar as capacidades do pessoal docente e não docente no que diz respeito à educação inclusiva;
- e) Garantir-se a realização de programas de ação social escolar que contribuam para a promoção do acesso à educação por todas as crianças e jovens em condições de igualdade.

Artigo 5.º

Objetivos do sistema de ensino básico

Tendo em conta os objetivos do ensino básico previstos na Lei de Bases de Educação e os princípios referidos no artigo 3.º, o sistema de ensino básico visa, nomeadamente:

- a) A eficiência e eficácia na utilização e organização dos recursos humanos, materiais e financeiros, de acordo com critérios de qualidade pedagógica e científica;
- b) A criação de um ambiente positivo, seguro e saudável para as crianças, onde possam ser desenvolvidas as suas potencialidades;
- c) A garantia de percursos escolares coerentes e integrados dos diversos ciclos que compreendem o ensino básico.

Artigo 6.º

Destinatários do ensino básico

O ensino básico destina-se às crianças e jovens com idades compreendidas entre os seis e os 17 anos.

Artigo 7.º

Estrutura do sistema de ensino básico

- 1. O sistema de ensino básico é composto pelos:
 - a) Estabelecimentos de ensino básico públicos;
 - b) Estabelecimentos de ensino básico particulares e cooperativos, integrados ou não na rede de ofertas educativas de serviço público.
- 2. O sistema de ensino básico, no âmbito da sua gestão e regulamentação, é composto:
 - a) Pelo Governo, em particular pelo departamento governamental responsável pela área do ensino básico;
 - b) Pelos órgãos do poder local e órgãos a nível regional com competência na área do ensino básico.
- 3. As referências a “região”, “regional” ou “regionais”, no presente diploma, consideram-se feitas à Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

4. Para efeitos do presente diploma:

- a) As expressões “Escola Básica Central” e “Escola Central” têm o mesmo significado;
- b) As expressões “Escolas Básicas Filiais” e “Escolas Filiais” têm o mesmo significado.

Secção II

Garantias de proteção da criança

Artigo 8.º

Responsabilidade dos estabelecimentos de ensino básico

- 1. Os estabelecimentos de ensino básico adotam medidas para a prevenção da violação dos direitos das crianças e jovens no estabelecimento e a proteção dos alunos em caso de suspeita ou comprovada situação de risco ou perigo.
- 2. Os estabelecimentos de ensino básico públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público devem implementar ações de sensibilização sobre os direitos das crianças e jovens junto da comunidade educativa, em particular junto dos pais, mães e outros responsáveis, podendo estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas.
- 3. O departamento governamental responsável pelo ensino básico, em estreita coordenação com a entidade pública competente para a promoção dos direitos das crianças, implementa programas de apoio aos estabelecimentos de ensino públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público para assegurar a promoção dos direitos das crianças e jovens na administração e gestão escolar.

Artigo 9.º

Coordenação com estruturas locais para a promoção e proteção dos direitos da criança

Os estabelecimentos de ensino básico públicos devem manter uma estreita comunicação com as estruturas municipais ou regionais relevantes com o objetivo de promover os direitos das crianças e jovens, devendo, nomeadamente:

- a) Encaminhar informação sobre qualquer suspeita razoável de maus-tratos ou violência, exploração ou negligência cometidos contra crianças e jovens de que tenham conhecimento no contexto das atividades escolares ou em função da sua posição;
- b) Encaminhar informação sobre as situações de crianças e jovens que não tenham apresentado, no momento da matrícula, certidão de nascimento;
- c) Facilitar o acesso das crianças e jovens aos cuidados de saúde no âmbito da execução de programas de promoção da saúde e prevenção da doença nos estabelecimentos de ensino implementados pelas entidades sanitárias relevantes.

Artigo 10.º

Obrigação de participa o de crime

Os titulares dos órgãos de administra o e gestão dos estabelecimentos de ensino básico público, bem como o pessoal docente e não docente que desempenhem fun oes nestes estabelecimentos, devem participar obrigatoriamente às entidades competentes os crimes de que tomem conhecimento no exercício das suas fun oes e por causa delas, nos termos da legisla o penal em vigor.

Artigo 11.º

Não frequência e abandono escolar

1. As entidades públicas a nível nacional, regional e municipal, bem como os estabelecimentos de ensino básico públicos, devem tomar medidas para promover o ingresso e a frequência de crianças e jovens em idade escolar neste nível de ensino, através de:
 - a) Realiza o de campanhas nacionais, regionais, municipais e locais;
 - b) Partilha de informa o junto da comunidade local, incluindo no âmbito de outros programas sociais públicos;
 - c) Monitoriza o da não frequência escolar por parte de crianças e jovens em idade escolar.
2. Compete, em especial, aos estabelecimentos de ensino básico públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público monitorizar o risco de abandono e o abandono escolar efetivo por parte dos alunos matriculados, promovendo um diálogo junto dos pais, mães ou responsáveis de educa o, procedendo-se ao registo dos alunos em tal situa o enquanto mecanismo importante de diagnóstico da universalidade do ensino básico.

Artigo 12.º

Prote o de dados pessoais

1. Os dados pessoais dos alunos dizem respeito   sua vida privada, pelo que devem ser tomadas a oes, de acordo com a regulamenta o existente para o efeito, para não serem divulgados e utilizados em seu prejuízo.
2. O tratamento e a divulga o dos dados pessoais dos alunos pelos estabelecimentos de ensino básico estão sujeitos ao prévio consentimento expresse dos seus pais, mães ou responsáveis de educa o.
3. Excetuam-se do âmbito de aplica o do número anterior os atos que envolvam a inerente divulga o de dados pessoais dos alunos em cumprimento do dever de publicidade, nomeadamente os atos de afixa o de listagens no âmbito do processo da matricula.

Artigo 13.º

Gestão de comportamentos dos alunos

1. Os estabelecimentos de ensino básico promovem a ado o

de disciplina pacífica como método de gestão de comportamentos dos alunos.

2. A disciplina pacífica   o modelo educacional que apoia o aluno a aprender os valores e atitudes positivas valorizados na comunidade timorense e a desenvolver as competências sociais para viver em comunidade em conformidade com esses valores, através de medidas que encorajam os comportamentos positivos desejáveis e a aceita o das consequências quando não sejam respeitados os valores ou não se tenham as atitudes esperadas.
3. Todos os alunos têm o dever de contribuir para um ambiente respeitoso e organizado e a viola o das regras de conduta pode representar uma infra o disciplinar que acarreta consequências específicas de natureza educativa construtiva e, excecionalmente, de natureza sancionatória.
4.   proibido:
 - a) O uso de qualquer castigo físico, psicológico, degradante ou discriminatório contra os alunos por parte do pessoal docente e não docente do estabelecimento de ensino ou por qualquer outro funcionário do sistema educativo;
 - b) A aplica o de san oes coletivas a comportamentos de alunos individuais, sem prejuízo da aplica o de uma san o igual aos vários alunos envolvidos em infra oes realizadas coletivamente;
 - c) O uso de procedimentos de avalia o como san o disciplinar, ou seja, sujeitar-se um aluno   realiza o de teste ou prova acad mica por consequência do seu comportamento;
 - d) O uso de san oes que impliquem a realiza o de tarefas domésticas por parte dos alunos, fora do âmbito do estabelecimento de ensino, para benefício particular de quem imponha a san o ou de terceiros.
5. O membro do Governo responsável pela área do ensino básico aprova, por diploma ministerial, as regras sobre a disciplina do aluno, assim como o Código de Conduta e  tica do Aluno.

Artigo 14.º

Uniformes escolares

1. Os uniformes escolares visam promover uma identidade coletiva comum e um sentido de pertença, por parte dos alunos, a uma comunidade educativa.
2. O membro do Governo responsável pela área do ensino básico determina, por diploma ministerial, o regime relativo ao uso de uniformes pelas crianças, que deve regular o modelo e as regras para o seu uso, bem como o valor máximo e os custos suportados pelos pais, mães ou responsáveis de educa o.
3. O modelo do uniforme e o seu custo devem assegurar a inclusão de todos os alunos, independentemente da sua situa o económica e do seu género.

Secção III

Currículo do ensino básico e modos de implementação

Artigo 15.º

Currículo do ensino básico

1. Os estabelecimentos de ensino básico públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público implementam o currículo nacional aprovado em legislação própria.
2. Os estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos, no âmbito da sua autonomia, podem adotar currículos e programas próprios sujeitos ao reconhecimento previsto nos termos da legislação em vigor ou adotar os currículos e os conteúdos programáticos do currículo nacional.

Artigo 16.º

Modo de implementação do currículo

1. O currículo do ensino básico é implementado nos termos da legislação em vigor, devendo a sua implementação adequar-se à experiência dos alunos, nomeadamente à sua participação prévia na educação pré-escolar ou programas de educação extraescolar dirigidos à primeira infância, e acomodar-se no sentido de assegurar uma educação inclusiva.
2. Os estabelecimentos de ensino básico públicos desenvolvem programas de reforço escolar com o objetivo de recuperar o ensino e aprendizagem perdidos em razão de suspensão extraordinária do ensino e aprendizagem ou de assegurar, a todos, a oportunidade de sucesso escolar em condição de igualdade.
3. Os programas de reforço escolar previstos no número anterior devem decorrer durante o horário letivo ou em tempo adicional à carga horária mínima de ensino prevista no currículo do ensino básico, de acordo com a disponibilidade de pessoal no estabelecimento de ensino.

Artigo 17.º

Atividades extracurriculares

Os estabelecimentos de ensino básico públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público desenvolvem atividades extracurriculares, nos termos da legislação em vigor.

Secção IV

Licenciamento e acreditação dos estabelecimentos de ensino básico

Artigo 18.º

Licenciamento

1. Os estabelecimentos de ensino básico públicos, particulares ou cooperativos estão sujeitos a um processo de licenciamento que visa a análise do cumprimento de critérios mínimos de funcionamento inicial do estabelecimento, tal como determinado na legislação em vigor.

2. A concessão de licenciamento é da competência do departamento governamental responsável pela área do ensino básico, tal como previsto na legislação em vigor.
3. O licenciamento de estabelecimento de ensino particular e cooperativo é condição essencial, embora não seja única nem automática, para a sua integração na rede de ofertas educativas do serviço público.

Artigo 19.º

Acreditação

1. Os estabelecimentos de ensino básico públicos, particulares ou cooperativos estão sujeitos a acreditação tendo em vista a garantia do desenvolvimento de um sistema de ensino básico de qualidade, tal como determinado na legislação em vigor.
2. A concessão de acreditação é da competência do departamento governamental responsável pelo ensino básico, tal como previsto na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

ESTABELECIMENTOS DE ENSINO BÁSICO PÚBLICOS

Secção I

Disposições gerais

Artigo 20.º

Modelo de organização dos estabelecimentos de ensino básico públicos

1. Todos os estabelecimentos de ensino básico públicos integram, obrigatoriamente, um estabelecimento integrado de ensino básico.
2. Sem prejuízo do número anterior, pode o membro do Governo responsável pela área do ensino básico determinar, por diploma ministerial, um modelo de organização diverso no âmbito de projeto piloto ou testagem com vista ao estudo e reforma do sistema de ensino.

Artigo 21.º

Estabelecimentos integrados de ensino básico

1. O sistema de ensino básico organiza-se através de estabelecimentos integrados de ensino básico, doravante designados por EIEB.
2. Os EIEB são constituídos por:
 - a) Uma Escola Básica Central; e
 - b) Por dois ou mais estabelecimentos de ensino dependentes, designados por Escolas Filiais.
3. O conjunto dos EIEB compõe a Rede Escolar do Ensino Básico, que é aprovada por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino básico, após auscultação com os órgãos consultivos municipais.
4. No desenvolvimento da Rede Escolar do Ensino Básico,

deve o departamento governamental responsável pela área do ensino básico articular-se com as entidades responsáveis pelo desenvolvimento dos instrumentos de planeamento territorial, de modo a garantir a compatibilização entre os mesmos.

Artigo 22.º
Caraterísticas dos EIEB

1. Os EIEB caraterizam-se por compreenderem um único e comum sistema de administração e gestão escolar para um determinado grupo de estabelecimentos escolares.
2. Um EIEB deve ser composto, no máximo, por 10 estabelecimentos escolares.
3. Nos casos em que se justifique, em função das caraterísticas da zona geográfica em causa, uma Escola Básica Filial pode localizar-se em posto administrativo diverso daquele onde se encontra localizada a Escola Básica Central.
4. A Escola Básica Central oferece o terceiro ciclo de ensino, podendo oferecer os outros ciclos de ensino de acordo com a procura na comunidade local.
5. As Escolas Básicas Filiais oferecem, em regra, o primeiro ciclo ou o primeiro e segundo ciclos do ensino básico.
6. Sem prejuízo do número anterior, as Escolas Básicas Filiais podem oferecer o terceiro ciclo mediante despacho do órgão do poder local ou do órgão regional competente, com base em autorização prévia do membro do Governo responsável pela área do ensino básico, considerando os seguintes fatores:
 - a) Número de alunos na Escola Básica Filial;
 - b) Capacidade institucional da Escola Básica Filial de garantir um ensino e aprendizagem de qualidade;
 - c) Eficácia e eficiência da gestão dos recursos humanos, pedagógicos, materiais e financeiros da Escola Básica Filial em questão;
 - d) Possibilidade de construção de percursos escolares coerentes e integrados no EIEB;
 - e) Comprovada existência de necessidades educativas ao nível do terceiro ciclo não satisfeitas na localidade da Escola Básica Filial;
 - f) Comprovado desafio para o acesso geográfico à Escola Básica Central, considerando a sua localização.

Artigo 23.º
Estabelecimentos de educação pré-escolar públicos parte de EIEB

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos podem fazer parte de um EIEB, sendo a integração determinada nos termos da legislação aplicável à educação pré-escolar.

2. O estabelecimento de educação pré-escolar parte de um EIEB é tratado, para todos os efeitos, como uma Escola Filial pertencente ao EIEB, obedecendo ao disposto na legislação aplicável à educação pré-escolar, com as devidas adaptações.

3. A matrícula no estabelecimento de educação pré-escolar parte do EIEB não constitui requisito para a matrícula no ensino básico, em virtude da natureza facultativa da educação pré-escolar.

Artigo 24.º
Zona de influência de estabelecimento de ensino básico público

1. Cada estabelecimento de ensino básico público tem uma designada área geográfica sobre a qual exerce influência.
2. A zona de influência de estabelecimento de ensino básico público é determinada na rede escolar.
3. Pode exigir-se que uma criança ou jovem seja residente na zona de influência de determinado estabelecimento de ensino básico público para nele se poder matricular, devendo a questão ser regulada no diploma ministerial relativo à matrícula.

Artigo 25.º
Percurso educativo

1. O aluno faz o seu percurso educativo dentro de um EIEB ingressando inicialmente no estabelecimento de ensino mais próximo da sua residência ou do local de trabalho do seu pai, mãe ou responsável de educação.
2. Quando o aluno transita para um ciclo superior, por regra continua o seu percurso educativo em estabelecimento de ensino básico parte do mesmo EIEB.
3. Excecionalmente e por ponderosas razões relativas à residência do aluno e à localização do estabelecimento de ensino que ofereça o ciclo superior, ou relativas à proteção dos seus direitos, pode um aluno ser matriculado em estabelecimento de ensino de outro EIEB, sendo necessário submeter um pedido fundamentado ao órgão do poder local ou órgão regional competente.

Artigo 26.º
Responsabilidade

O EIEB encontra-se sob a responsabilidade partilhada do membro do Governo responsável pela área do ensino básico e do órgão do poder local ou órgão regional competente, nos seguintes moldes:

- a) A emissão de instruções relativamente à direção regular do estabelecimento e à sua gestão patrimonial, construção e apetrechamento e, ainda, a supervisão financeira do EIEB são da responsabilidade do órgão do poder local ou órgão regional competente;
- b) A emissão de instruções relativas ao conteúdo curricular, à

avaliação dos alunos e à gestão especializada dos EIEB enquanto instituições que concretizam a política educativa, bem como a elaboração e disponibilização de manuais escolares, são da responsabilidade do membro do Governo responsável pela área do ensino básico.

Artigo 27.º
Autonomia

Sem prejuízo dos poderes exercidos por entidade central e municipal ou regional, os EIEB possuem o grau de autonomia necessário para assegurar as decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhes estão atribuídos.

Artigo 28.º
Suspensão extraordinária do ensino e aprendizagem em estabelecimento de ensino

1. O ensino e a aprendizagem nos estabelecimentos de ensino públicos podem ser suspensos, temporária e extraordinariamente, pelo órgão do poder local ou órgão regional competente quando necessário e urgente para proteger a saúde ou a integridade psicológica ou física dos alunos e do pessoal do estabelecimento de ensino.
2. A suspensão prevista no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao membro do Governo responsável pela área do ensino básico.
3. A direção escolar deve elaborar um plano específico para recuperar a aprendizagem perdida, em estreita concertação com a comunidade educativa.
4. A suspensão prolongada do ensino e aprendizagem depende de determinação do Governo nos termos da legislação em vigor.

Artigo 29.º
Inspeção escolar

1. Os estabelecimentos de ensino básico públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público estão sujeitos às competências próprias dos serviços de inspeção da educação, assim como das demais entidades previstas e competentes por lei em matéria de inspeção e controlo do sistema de educação e ensino e da administração pública.
2. Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino básico devem colaborar com os serviços de inspeção e as demais entidades referidas no número anterior, fornecendo a informação relevante que, no âmbito da inspeção, lhes for solicitada.

Artigo 30.º
Órgãos de administração e gestão

1. A administração e gestão do EIEB é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos previstos no presente diploma.

2. São órgãos de administração e gestão dos EIEB:

- a) O Diretor do EIEB;
- b) O Diretor Adjunto Pedagógico;
- c) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico;
- d) Os Coordenadores das Escolas Básicas Filiais.

3. São ainda órgãos de gestão especializada na área do ensino:

- a) Os coordenadores de ciclo de ensino;
- b) Os coordenadores de área curricular;
- c) O coordenador do desporto escolar.

Artigo 31.º
Órgãos consultivos

São órgãos consultivos dos EIEB:

- a) O Conselho Escolar;
- b) O Conselho Pedagógico;
- c) O Grupo de Trabalho de Professores;
- d) A Associação de Estudantes;
- e) O Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação.

Artigo 32.º
Outras estruturas de natureza educativa

1. Os EIEB estabelecem ainda estruturas de natureza educativa para promover o enriquecimento do ensino e aprendizagem e criar instalações mínimas para a realização de atividades extracurriculares.
2. Os EIEB estabelecem as seguintes estruturas educativas:
 - a) Bibliotecas escolares;
 - b) Desporto escolar;
 - c) Hortas escolares;
 - d) Laboratório de ciência e informática.
3. O estabelecimento das estruturas previstas no número anterior é realizado de forma gradual e de acordo com uma estratégia de desenvolvimento.

Secção II
Órgãos de administração e gestão

Artigo 33.º
Diretor do EIEB

1. O Diretor do EIEB é o órgão central superior de administração e gestão do estabelecimento integrado do ensino básico,

que garante a coordenação com os estabelecimentos de ensino que dele façam parte, servindo todos os estabelecimentos que compõem o EIEB.

2. Compete ao Diretor do EIEB:

- a) Supervisionar o funcionamento de todos os estabelecimentos de ensino que integram o EIEB, promovendo a sua administração e gestão de acordo com o presente diploma e regulamentação relevante;
- b) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos afetos ao EIEB, em estreito cumprimento com as regras aplicáveis à gestão pública;
- c) Executar as orientações ou instruções emanadas pelos órgãos competentes;
- d) Designar os coordenadores das Escolas Filiais, assegurando a representatividade de mulheres;
- e) Orientar e supervisionar as atividades dos coordenadores das Escolas Filiais;
- f) Assegurar a distribuição, de forma transparente e equilibrada, dos recursos materiais e financeiros afetos ao EIEB, assegurando a sua disponibilização direta às Escolas Filiais, de acordo com as necessidades específicas das mesmas;
- g) Decidir a distribuição de docentes colocados no EIEB, com base em proposta do Conselho Pedagógico;
- h) Elaborar proposta de quadro de pessoal do EIEB com base nas regras aplicáveis;
- i) Aprovar o horário diário e semanal escolar da Escola Central e Escolas Filiais tendo em conta as componentes curriculares e outras exigências pedagógicas;
- j) Presidir ao Conselho Escolar do EIEB;
- k) Assegurar o relacionamento com a comunidade educativa, em particular com os pais, mães e responsáveis de educação, incentivando a sua participação no Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação;
- l) Promover a criação de uma associação de direito civil de pais, mães e responsáveis de educação, bem como da Associação de Estudantes em cada um dos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB;
- m) Promover a democraticidade do EIEB, garantindo a participação dos seus órgãos consultivos;
- n) Representar o EIEB perante entidades públicas e privadas;
- o) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;

- p) Participar na definição das políticas de formação inicial e contínua dos docentes e de desenvolvimento curricular e pedagógico, quando solicitado;
 - q) Implementar as iniciativas de formação contínua que devam ser realizadas nos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB, de acordo com programa de formação aprovado nos termos da legislação em vigor;
 - r) Apresentar os relatórios e outros documentos relativos à gestão do EIEB às autoridades e serviços competentes;
 - s) Promover a matrícula das crianças e jovens no EIEB, de acordo com o regulamento em vigor;
 - t) Exercer o poder disciplinar sobre os alunos da Escola Central e exercer o poder hierárquico sobre as decisões tomadas no âmbito do procedimento disciplinar conduzido pelos coordenadores das Escolas Filiais;
 - u) Garantir a recolha, pelo EIEB, de dados relevantes dos alunos, desagregados, nomeadamente por género, alunos com necessidades educativas especiais e domínio de língua oficial e nacional não oficial;
 - v) Propor a realização de inspeções;
 - w) Promover o rigoroso respeito pela disciplina aplicável ao pessoal docente e não docente colocado no EIEB, incluindo a criação de sistemas internos de controlo da presença do pessoal e o registo de faltas disciplinares constatadas através de autos em sede de procedimento prévio;
 - x) Exercer o poder hierárquico em relação ao Diretor Adjunto Pedagógico, ao Chefe do Gabinete de Apoio Técnico e aos Coordenadores das Escolas Filiais;
 - y) Intervir, nos termos da legislação em vigor, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente colocado no EIEB;
 - z) Visitar regularmente as Escolas Filiais que integram o EIEB;
 - aa) Exercer as demais competências superiormente instruídas ou previstas em regulamentos.
3. O cargo de Diretor do EIEB é exercido, em comissão de serviço, por docente integrado na carreira docente.
4. À nomeação do Diretor do EIEB aplicam-se as regras dos cargos de direção e chefia da administração pública, com as seguintes adaptações:
- a) Após procedimento de recrutamento por mérito realizado nos termos da legislação em vigor, é dada prioridade à nomeação de docente colocado no município ao qual o EIEB pertence;
 - b) A comissão de serviço pode ser renovada uma única

vez para o exercício do cargo de Diretor no mesmo EIEB, sem prejuízo da possibilidade de exercer outra função de direção no mesmo estabelecimento integrado ou função de direção em estabelecimento integrado diferente com base em posterior nomeação;

- c) A renovação da comissão de serviço dá-se sob proposta do órgão do poder local ou órgão regional competente e aprovação do membro do Governo responsável pela área do ensino básico, com base no resultado da avaliação do desempenho.
- 5. O Diretor do EIEB conserva os direitos inerentes da carreira de docente, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e acesso na carreira.
- 6. O Diretor do EIEB responde perante o órgão do poder local ou órgão regional competente e o membro do Governo responsável pela área do ensino básico, consoante o assunto em causa, nos termos do disposto no artigo 26.º.
- 7. O Diretor do EIEB desempenha funções de docência no contexto da substituição por falta de docentes afetos à Escola Central, sendo o número máximo de horas letivas em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.

Artigo 34.º

Diretor Adjunto Pedagógico

- 1. O Diretor Adjunto Pedagógico é o órgão central que coadjuva o Diretor do EIEB, coordenando a implementação do currículo nacional e das orientações programático-pedagógicas superiormente definidas.
- 2. Para efeitos do presente diploma, as expressões “Diretor Adjunto Pedagógico”, “Diretor Adjunto do EIEB” e simplesmente “Diretor Adjunto” têm idêntico significado.
- 3. Compete ao Diretor Adjunto:
 - a) Promover a implementação do currículo nacional relevante nos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB;
 - b) Supervisionar a qualidade do ensino em todos os estabelecimentos de ensino que integram o EIEB, através de visitas regulares às Escolas Filiais e observação regular e direta da realização das aulas pelos docentes;
 - c) Presidir aos trabalhos do Conselho Pedagógico;
 - d) Presidir aos trabalhos do Grupo de Trabalho de Professores;
 - e) Exercer o poder hierárquico relativamente aos docentes e aos tutores da educação pré-escolar, quando existentes, e registar as faltas disciplinares constatadas através de autos em sede de procedimento prévio, sem prejuízo de o registo poder ser realizado por outras pessoas, nos termos da legislação em vigor;

- f) Identificar os materiais pedagógicos necessários nos estabelecimentos de ensino e organizar a sua distribuição;
 - g) Promover a elaboração da proposta dos horários diários escolares das Escolas Filiais tendo em conta as componentes curriculares e outras exigências pedagógicas, assegurando, na medida do possível, a correlação da habilitação académica do docente com a componente de ensino ministrada, bem como a divisão equitativa da carga horária entre todos os docentes;
 - h) Elaborar proposta do quadro de pessoal docente do EIEB, propondo ainda a distribuição dos docentes colocados no EIEB para o preenchimento do quadro de pessoal;
 - i) Propor o exercício de funções de docência por docentes colocados no EIEB em mais de um dos seus estabelecimentos de ensino, nos termos da legislação em vigor;
 - j) Supervisionar o processo de avaliação dos alunos, assegurando em especial o cumprimento do calendário escolar, o preenchimento das cadernetas dos alunos e a realização de provas como determinado no currículo;
 - k) Coordenar as iniciativas relevantes para a proteção das crianças e jovens, assegurando uma estreita coordenação com as entidades competentes e a existência de um sistema de receção de informação sobre violações dos direitos dos alunos apresentada por estes ou pelos pais, mães e responsáveis de educação;
 - l) Participar na definição das políticas de formação dos docentes e desenvolvimento curricular e pedagógico;
 - m) Assegurar a coordenação técnica das bibliotecas escolares dos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB e elaborar estratégias para promover a ligação entre as bibliotecas escolares e a biblioteca municipal, quando exista;
 - n) Promover a implementação das políticas de educação inclusiva no EIEB;
 - o) Promover a segurança e bem-estar dos alunos nos estabelecimentos de ensino e em atividades escolares;
 - p) Exercer as demais competências que o Diretor do EIEB nele delegue.
- 4. O cargo de Diretor Adjunto é exercido, em comissão de serviço, por docente integrado na carreira, de entre aqueles que tenham uma habilitação académica específica na área da educação.
 - 5. À nomeação do Diretor Adjunto do EIEB aplicam-se as regras dos cargos de direção e chefia da administração pública, com as seguintes adaptações:
 - a) Após procedimento de recrutamento por mérito realizado

nos termos da legislação em vigor, é dada prioridade à nomeação de docente colocado no município ao qual o EIEB pertence;

- b) A comissão de serviço pode ser renovada por uma única vez para o exercício do cargo de Diretor Adjunto no mesmo EIEB, sem prejuízo da possibilidade de exercer outra função de direção no mesmo estabelecimento integrado ou função de direção em estabelecimento integrado diferente, com base em posterior nomeação;
 - c) A renovação da comissão de serviço dá-se sob proposta do órgão do poder local ou órgão regional competente e aprovação do membro do Governo responsável pela área do ensino básico, com base no resultado da avaliação do desempenho.
6. O Diretor Adjunto do EIEB conserva os direitos inerentes da carreira de docente, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e acesso na carreira.
7. O Diretor Adjunto do EIEB responde diretamente perante o Diretor do EIEB.
8. O Diretor Adjunto do EIEB desempenha funções de docência no contexto da substituição por falta de docentes, sendo o número máximo de horas letivas em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.

Artigo 35.º
Gabinete de Apoio Técnico

1. O Gabinete de Apoio Técnico garante o apoio a todo o EIEB nas áreas do planeamento, da gestão financeira, dos recursos humanos, do património e da logística, sendo ainda responsável pela gestão dos programas de ação social escolar e desenvolvimento das tecnologias de informação
2. O Gabinete de Apoio Técnico é dirigido por um Chefe de Gabinete e dotado de uma organização técnica multidisciplinar, na qual os seus funcionários públicos ou agentes da administração exercem funções diversificadas.
3. A composição do Gabinete de Apoio Técnico responde às necessidades específicas do EIEB, sendo prevista no quadro de pessoal do EIEB, e de preenchimento das vagas de forma progressiva de acordo com a política educativa.

Artigo 36.º
Chefe do Gabinete de Apoio Técnico

1. O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico é o órgão central que coordena a execução das competências do Gabinete e responde diretamente perante o Diretor de EIEB.
2. O cargo de Chefe do Gabinete de Apoio Técnico é exercido por um técnico funcionário da Administração Pública e é, para os devidos efeitos, um cargo de chefia na administração pública.

3. O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico é nomeado em comissão de serviço, após procedimento de recrutamento realizado nos termos da legislação em vigor, por um período de quatro anos, podendo ser sucessivamente renovado.

Artigo 37.º
Gestão financeira e planeamento

Em matéria de gestão financeira e planeamento, e dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Elabora propostas de plano anual de atividades e outros planos de atividades específicos do EIEB;
- b) Garante a execução dos recursos financeiros e donativos destinados ao EIEB, de acordo com as regras aplicáveis;
- c) Elabora os relatórios de implementação das atividades e de execução dos recursos financeiros do EIEB;
- d) Promove os procedimentos de aprovisionamento no âmbito da merenda escolar e outros procedimentos relevantes;
- e) Monitoriza a implementação dos contratos e acordos assumidos em nome do EIEB;
- f) Garante o regular funcionamento administrativo de todos os estabelecimentos de ensino que integram o EIEB;
- g) Exerce as demais competências que o Diretor do EIEB nele delegue.

Artigo 38.º
Gestão patrimonial e logística

Em matéria de gestão de infraestruturas e logística, dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Promove a inventariação do património afeto ao EIEB;
- b) Promove a gestão eficiente dos materiais destinados e necessários aos estabelecimentos de ensino que compõem o EIEB, elaborando lista das necessidades de material, incluindo material pedagógico e de ensino;
- c) Garante a manutenção dos equipamentos e infraestruturas do EIEB;
- d) Executa as tarefas definidas superiormente relativas à construção ou reabilitação das instalações físicas dos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB;
- e) Garante a gestão e distribuição dos equipamentos por todo o EIEB;
- f) Exerce as demais competências que o Diretor do EIEB nele delegue.

Artigo 39.º
Gestão de recursos humanos

Em matéria de gestão de recursos humanos, dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Realiza a gestão administrativa dos recursos humanos existentes, incluindo a gestão das licenças e faltas, e a aplicação dos sistemas internos de controlo de presenças do pessoal colocado no EIEB;
- b) Provê apoio administrativo para a elaboração de proposta do quadro de pessoal do EIEB e execução da distribuição do pessoal docente nos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB;
- c) Coordena a realização da avaliação de desempenho do pessoal do EIEB, assegurando a promoção do seu registo junto das autoridades competentes;
- d) Apoia a elaboração e monitoriza a implementação dos horários do pessoal docente e não docente;
- e) Promove as etapas administrativas para o acesso aos suplementos e incentivos aplicáveis ao pessoal docente e não docente colocado no EIEB;
- f) Apoia a designação dos Coordenadores das Escolas Filiais pelo Diretor do EIEB, promovendo o seu registo junto das autoridades competentes;
- g) Exerce as demais competências que o Diretor do EIEB nele delegue.

Artigo 40.º
Implementação de políticas alimentares e de saúde

1. Em matéria de implementação de políticas alimentares e de saúde, dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:
 - a) Coordena a implementação do programa de merenda escolar no EIEB, contribuindo para assegurar o acesso regular dos alunos a uma alimentação saudável;
 - b) Garante a implementação dos programas de vacinação e outros programas de saúde pública para os alunos e pessoal docente e não docente no âmbito do programa das entidades de saúde competentes;
 - c) Implementa as ações necessárias à garantia da saúde pública nas instalações físicas do EIEB, designadamente em matéria de prevenção de doenças contagiosas, saneamento, higiene básica e segurança alimentar;
 - d) Exerce as demais competências que o Diretor do EIEB nele delegue.
2. Os departamentos governamentais responsáveis pela área do ensino básico e pela área da saúde coordenam as ações

necessárias à implementação eficiente dos programas de saúde nos estabelecimentos de ensino básico.

Artigo 41.º
Gestão de documentos, sistema e uso de tecnologias de informação

Em matéria de gestão documental, sistema e uso de tecnologias de informação, dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Promove a existência de um sistema de arquivo, em papel e em formato eletrónico dos documentos recebidos e elaborados pelo EIEB;
- b) Implementa o sistema de gestão informatizada de materiais, equipamentos e finanças do EIEB;
- c) Recolhe e trata a informação dos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB, com o objetivo de promover um sistema eficiente de gestão de documentos para o apoio à tomada de decisão;
- d) Promove o cumprimento das regras de gestão de documentos, com especial atenção à proteção dos dados privados, e o acesso pela comunidade educativa à documentação de natureza pública;
- e) Promove a execução das estratégias de modernização e informatização da gestão escolar e metodologias de ensino, tal como previsto em programa e política relevantes;
- f) Promove o registo da informação relevante do EIEB no Sistema de Informação e Gestão da Educação (SIGE), assegurando a entrada de dados ou o registo em documentação relevante de acordo com instrução superior;
- g) Apoia a execução de ações de ensino que façam uso de tecnologias de informação;
- h) Exerce as demais competências que o Diretor do EIEB nele delegue.

Artigo 42.º
Gabinete Diretivo

1. O EIEB possui um Gabinete Diretivo que tem por objetivo promover a estreita articulação entre os órgãos centrais de administração e gestão do EIEB, com vista à harmonização e eficácia das suas decisões e à tomada de decisões com base num processo participativo e coerente.
2. O Gabinete Diretivo é composto pelos seguintes membros:
 - a) O Diretor do EIEB;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico;
 - c) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico.
3. O Gabinete Diretivo reúne-se semanalmente.

Artigo 43.º

Coordenador de Escola Básica Filial

1. O Coordenador de Escola Básica Filial é o órgão de cada Escola Básica Filial responsável pela coordenação das atividades no estabelecimento de ensino.
2. Compete ao Coordenador de Escola Básica Filial:
 - a) Assegurar o regular funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo a realização das aulas de acordo com o horário letivo aprovado superiormente;
 - b) Coordenar as atividades educativas no estabelecimento de ensino, em articulação com o Diretor Adjunto;
 - c) Exercer a supervisão direta de pessoal docente afeto ao estabelecimento de ensino;
 - d) Reportar superiormente a falta de docentes por tempo prolongado e a necessidade de substituição para se assegurar a continuidade do processo de ensino e aprendizagem, quando não seja possível ao Coordenador cobrir essa necessidade;
 - e) Conduzir os procedimentos disciplinares relativos aos alunos;
 - f) Implementar as atividades no âmbito do desporto escolar, atividades extracurriculares e outras atividades de reforço da qualidade do ensino e aprendizagem;
 - g) Coordenar a biblioteca escolar do estabelecimento de ensino, quando existente;
 - h) Participar no Conselho Pedagógico do EIEB, promovendo a inclusão das opiniões e preocupações dos docentes do estabelecimento de ensino;
 - i) Promover a participação dos docentes do estabelecimento de ensino no Grupo de Trabalho de Professores;
 - j) Assegurar o relacionamento com a comunidade educativa, em particular dos pais, mães e responsáveis de educação, incentivando a sua participação no Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, e participar nas reuniões desse Conselho;
 - k) Promover a criação de uma associação de direito civil de pais, mães e responsáveis de educação, bem como da Associação de Estudantes;
 - l) Promover a contribuição da comunidade local para o bom funcionamento do estabelecimento de ensino, nomeadamente no reforço das instalações físicas, nas atividades educativas e extracurriculares e nos programas de ação social escolar;
 - m) Gerir as instalações, espaços e equipamentos do estabelecimento de ensino, bem como os outros recursos educativos;
 - n) Realizar as iniciativas relevantes para a proteção das crianças e jovens, assegurando uma estreita coordenação com as entidades competentes e a existência de um sistema de receção de informação sobre violações dos direitos dos alunos apresentada por estes ou pelos pais, mães e responsáveis de educação;
 - o) Intervir, nos termos da legislação em vigor, no procedimento disciplinar do pessoal docente afeto ao estabelecimento;
 - p) Assegurar a execução dos recursos financeiros e donativos destinados ao estabelecimento escolar, de acordo com a legislação e regras aplicáveis;
 - q) Promover a implementação das regras e instruções superiores no estabelecimento de ensino;
 - r) Exercer as demais competências que o Diretor do EIEB nele delegue.
3. O cargo de Coordenador de Escola Básica Filial é exercido por docente integrado na carreira, por um período de três anos, renovável uma única vez.
4. O Coordenador de Escola Básica Filial é designado pelo Diretor do EIEB, de entre os docentes colocados no EIEB com base em critérios de habilitação académica, experiência, avaliação de desempenho e conclusão de ações de formação contínua, devendo ser assegurada a representatividade de género nas designações das diversas Escolas Filiais do EIEB.
5. A designação do Coordenador de Escola Básica Filial referida no número anterior é homologada pelo membro do Governo responsável pela área do ensino básico, que deve dar conhecimento à Comissão da Função Pública para fins de registo.
6. O Coordenador de Escola Básica Filial responde perante o Diretor do EIEB e é supervisionado, no âmbito da área do ensino e pedagogia, pelo Diretor Adjunto Pedagógico do EIEB.
7. O Coordenador de Escola Básica Filial desempenha funções de docência no contexto da substituição por falta de docentes, sendo o número máximo de horas de horário letivo em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.

Artigo 44.º

Remuneração

1. Os docentes e funcionários nomeados em comissão de serviço para os cargos de administração e gestão de EIEB têm direito ao vencimento correspondente ao seu grau e escalão no âmbito do regime de carreira a que pertencem.
2. Os docentes e funcionários nomeados em comissão de serviço para os cargos referidos no número anterior têm ainda direito ao suplemento de direção e chefia aplicável à administração pública, nos termos seguintes:

- a) O Diretor do EIEB tem direito a receber o correspondente a 100% do valor do suplemento de chefe de departamento;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico do EIEB tem direito a receber o correspondente a 75% do valor do suplemento do chefe de departamento;
 - c) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico do EIEB tem direito a receber o correspondente a 25% do valor do suplemento do chefe de departamento;
 - d) O Coordenador de Escola Básica Filial tem direito a receber o correspondente a 50% do valor do suplemento do chefe de departamento.
3. Os docentes e funcionários nomeados em comissão de serviço para os cargos referidos no n.º 1 têm ainda direito aos suplementos remuneratórios da Administração Pública, no valor total aplicável ao correspondente cargo de direção ou chefia.

Secção III

Órgãos de gestão especializada do ensino básico

Artigo 45.º

Coordenadores de ciclo de ensino e de área curricular

1. A qualidade do ensino no EIEB e a harmonização do processo de ensino e aprendizagem para assegurar o acesso e sucesso escolar a todos os alunos em condição de igualdade exige o exercício de papel de coordenação do ciclo de ensino e área curricular nos EIEB.
2. O EIEB possui os seguintes coordenadores na área do ensino e curricular:
 - a) Um coordenador por cada um dos tres ciclos de ensino;
 - b) Um coordenador para cada uma das áreas curriculares.
3. Cada coordenador de ciclo de ensino e área curricular coadjuva o Diretor Adjunto na implementação do currículo nacional e das competências pedagógicas definidas para o seu ciclo ou área de intervenção, participando no Conselho Pedagógico.
4. O âmbito de atuação dos coordenadores de ciclo e de área curricular escolar estende-se a todos os estabelecimentos de ensino que integrem o EIEB.
5. Os cargos de coordenadores do ciclo de ensino e área curricular são exercidos, por regra, por docente integrado na carreira, por um período de três anos, não renovável.
6. Os coordenadores do ciclo de ensino e área curricular são designados pelo Diretor do EIEB de entre os docentes colocados no EIEB com base em critérios de habilitação académica, experiência, avaliação de desempenho e conclusão de ações de formação contínua, devendo ser assegurada a representatividade de género nestas designações.

7. A designação de coordenadores referida no número anterior é homologada pelo membro do Governo responsável pela área do ensino básico, que deve dar conhecimento à Comissão da Função Pública para fins de registo.
8. Os coordenadores de ciclo e de área curricular estão obrigados ao horário letivo completo e tem direito a um complemento salarial correspondente a 10% da sua remuneração.

Artigo 46.º

Coordenador do desporto escolar

1. Cada EIEB possui um coordenador do desporto escolar.
2. O coordenador do desporto escolar coadjuva o Diretor Adjunto no desenvolvimento do desporto escolar.
3. Ao coordenador do desporto escolar compete:
 - a) Promover a criação de clubes desportivos escolares e a sua integração em programas e competições municipais e nacionais da modalidade de desporto relevante;
 - b) Realizar as ações relevantes para fomentar o desenvolvimento, manutenção e reabilitação das instalações desportivas do EIEB, em estreita coordenação com o Chefe do Gabinete de Apoio Técnico;
 - c) Promover a gestão efetiva dos equipamentos desportivos afetos ao EIEB;
 - d) Promover ações para uma estreita coordenação com os docentes responsáveis pela educação física, para fomentar a implementação da disciplina de educação física de forma uniforme e a integração da componente curricular em atividades de desporto escolar municipal, intermunicipal e nacional;
 - e) Apoiar a gestão de recursos financeiros destinados ao desporto escolar do EIEB junto do Chefe do Gabinete de Apoio Técnico.
4. À designação e suplemento remuneratório de coordenador do desporto escolar aplicam-se as regras relativas ao coordenador de ciclo de ensino e área curricular tal como previsto nos n.ºs 7 e 8 do artigo anterior.

Secção IV

Estruturas de natureza educativa

Artigo 47.º

Biblioteca escolar

1. As instalações da Escola Central e de todas as Escolas Filiais do EIEB possuem, sempre que possível, uma biblioteca escolar.
2. Nos estabelecimentos de ensino onde não é possível instalar uma biblioteca escolar em razão da limitação das suas instalações físicas, devem ser promovidos cantinhos de leitura dentro das salas de aula.

3. A existência de biblioteca escolar não exclui a promoção de cantinhos de leitura nas salas de aula em cumprimento do estabelecido no currículo nacional.
4. A biblioteca escolar serve como instrumento para fortalecer o ensino e aprendizagem, sendo promovidas atividades nesta estrutura como parte das aulas, quando previstas nos planos de aula, e promoção da leitura junto dos alunos e docentes.
5. A gestão das bibliotecas escolares é da responsabilidade do Diretor Adjunto.
6. O membro do Governo responsável pela área do ensino básico aprova por diploma ministerial o regulamento das bibliotecas escolares.

Artigo 48.º
Desporto escolar

1. O desporto escolar é o conjunto de práticas lúdico-desportivas e de formação desportiva desenvolvidas como complemento curricular e atividades extracurriculares implementadas em estabelecimento de ensino, com vista à promoção da saúde, condição física e hábitos benéficos de solidariedade, cooperação, autonomia e criatividade dos alunos.
2. O desporto escolar promove a livre participação e escolha dos alunos na prática desportiva e competitiva no âmbito das modalidades desportivas oferecidas como parte da política desportiva nacional, promovendo a participação de todos em condição de igualdade.
3. As infraestruturas desportivas escolares devem promover a gestão eficiente dos recursos, através de estruturas polivalentes e inclusivas.
4. O desporto escolar é coordenado por docente coordenador tal como previsto no artigo 46.º.
5. O membro do Governo responsável pela área do ensino básico aprova por diploma ministerial regulamento sobre o desporto escolar, com base em proposta do departamento governamental responsável pela execução da política desportiva.

Artigo 49.º
Horta escolar

1. As instalações da Escola Central e de todas as Escolas Filiais do EIEB possuem, sempre que possível, uma horta escolar.
2. Nos estabelecimentos de ensino onde os espaços disponíveis são limitados, a dimensão e o tipo de horta escolar são adaptados ao espaço em questão.
3. A horta escolar serve como instrumento para fortalecer o ensino e a aprendizagem, sendo promovidas atividades na horta escolar como parte das aulas, quando previstas nos planos de aula, e como atividade para a promoção da

alimentação saudável e da aquisição de conhecimentos básicos sobre a agricultura por parte dos alunos.

4. A gestão da horta escolar é da responsabilidade conjunta de docente responsável pelo ensino da área curricular de ciência natural e da Associação de Estudantes.
5. Os produtos alimentares produzidos na horta escolar devem ser utilizados para complementar a produção da merenda escolar e consumidos pelos alunos e docentes, não podendo ser reservados para uso particular dos dirigentes e docentes.
6. O membro do Governo responsável pela área do ensino básico aprova por diploma ministerial o regulamento das hortas escolares.

Artigo 50.º
Laboratórios de ciência e informática

1. Os estabelecimentos de ensino básico que integram o EIEB que ofereçam o terceiro ciclo estabelecem laboratórios de ciência e informática.
2. Os laboratórios de ciência e informática são instrumentos para o reforço do ensino e aprendizagem, devendo, ainda, ser promovidas atividades extracurriculares que façam uso destas instalações.
3. A gestão dos laboratórios é da responsabilidade do Diretor Adjunto, devendo ser estabelecidas regras para o uso destas instalações pelos alunos e docentes.

Secção V
Órgãos consultivos

Artigo 51.º
Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar é o órgão consultivo do Diretor do EIEB para a análise e debate estratégico das matérias que são competência do EIEB e com vista a assegurar o debate democrático no âmbito da administração e gestão escolar.
2. O Conselho Escolar é composto pelo Diretor do EIEB, que o preside, e pelas seguintes entidades:
 - a) O Diretor Adjunto Pedagógico;
 - b) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico;
 - c) Os Coordenadores das Escolas Básicas Filiais;
 - d) Os Coordenadores da Pré-Escola Filial, quando existam;
 - e) Dois alunos do terceiro ciclo de ensino, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, enquanto representantes dos alunos;
 - f) Dois representantes do pessoal docente, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, designados pelos pares;

- g) Dois representantes do Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, um do sexo masculino e outro do sexo feminino.
- 3. O Conselho Escolar reúne, ordinariamente, três vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar.
- 4. Dos pareceres e recomendações do Conselho Escolar é dado conhecimento, em razão da matéria, aos serviços municipais, regionais ou centrais de educação e a todos os membros da comunidade escolar que o solicitem.
- i) Apreciar e pronunciar-se sobre a proposta de redação das provas finais locais apresentadas pelo Grupo de Trabalho de Professores.
- 3. O Conselho Pedagógico é composto pelo Diretor Adjunto Pedagógico do EIEB, que o preside, e pelos seguintes órgãos:
 - a) Os Coordenadores de Escola Básica Filial;
 - b) Os coordenadores de ciclo de ensino, de área curricular e do desporto escolar;
 - c) Os Coordenadores de Pré-Escola Filial, quando existam.

Artigo 52.º
Conselho Pedagógico

- 1. O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo do Diretor Adjunto Pedagógico para a coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do EIEB, com vista à implementação do currículo nacional, organização pedagógica da docência e avaliação dos alunos de forma uniformizada em todo o EIEB.
- 2. Compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Apoiar a implementação do plano de formação contínua do pessoal docente que tenha lugar nos estabelecimentos de ensino que integram o EIEB;
 - b) Propor critérios específicos para a constituição de turmas e para a deslocação de um aluno de uma turma para outra, por razões educativas ou pedagógicas, assegurando a igualdade de género e a não discriminação com base no desempenho escolar;
 - c) Identificar a necessidade de materiais didáticos e apresentar propostas para a sua aquisição, atendendo ao programa relevante e aos recursos disponíveis do EIEB;
 - d) Propor o plano de atividades extracurriculares e auxiliar na sua implementação;
 - e) Propor os horários diários e semanais de aulas letivas, promovendo a sua distribuição equitativa e sem discriminação entre os docentes;
 - f) Identificar a carga horária semanal dos docentes e dar conhecimento ao Diretor do EIEB, para o efeito da determinação do exercício de funções de docente em mais de um estabelecimento de ensino do mesmo EIEB, nos termos do presente diploma e do regime da carreira docente;
 - g) Propor mecanismos para apoiar a avaliação de desempenho do pessoal docente, de acordo com o previsto em regulamento aplicável;
 - h) Propor mecanismos para a avaliação da aprendizagem dos alunos de acordo com os planos curriculares nacionais;
- 4. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar, privilegiando-se a realização das reuniões nas Escolas Filiais do EIEB quando esta se revele eficiente.
- 5. A participação nas reuniões faz parte da componente não letiva do horário semanal do docente, não sendo devida qualquer remuneração adicional, tendo o docente direito à cobertura de custos de transporte até ao local da reunião quando este se situe em localidade diversa do seu local de docência.
- 6. Das propostas e pareceres do Conselho Pedagógico é dado conhecimento, em razão da matéria, ao Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação quando o solicitem.

Artigo 53.º
Grupo de Trabalho de Professores

- 1. O Grupo de Trabalho de Professores, doravante designado por GTP, é o órgão consultivo do Diretor Adjunto Pedagógico para o planeamento das atividades letivas e o reforço da capacidade dos docentes de forma colaborativa de apoio entre pares.
- 2. O GTP integra todos os docentes colocados no EIEB, podendo ser composto por tantos subgrupos quantas forem as áreas curriculares do ensino básico.
- 3. Compete ao GTP:
 - a) Fomentar a partilha de experiências e conhecimentos entre docentes com vista à melhoria da qualidade dos serviços de educação prestados e dos resultados de aprendizagem dos alunos;
 - b) Planear a implementação uniformizada do programa curricular, nomeadamente os planos das aulas dos diversos anos escolares em todo o EIEB;
 - c) Elaborar propostas de redação dos métodos de avaliação formativa dos alunos e das provas finais locais relativas às componentes curriculares de cada ciclo de ensino.
- 4. A proposta de redação das provas finais locais, referida na alínea c) do número anterior, é submetida à apreciação do Conselho Pedagógico.

5. O GTP reúne, ordinariamente, a cada mês no estabelecimento de ensino ao qual os docentes pertencem, sendo presidido pelo seu Coordenador quando as reuniões decorram na Escola Básica Filial e pelo Diretor Adjunto quando decorram na Escola Básica Central.
 6. As reuniões do GTP não podem ter impacto negativo na continuidade do processo de ensino e aprendizagem e, assim, são realizadas fora do horário letivo.
 7. Quando necessário, a reunião do Grupo de Trabalho decorre com a participação dos docentes do EIEB das diversas áreas curriculares, sendo realizada na Escola Básica Central ou através de meios tecnológicos disponíveis.
 8. É aprovado um calendário anual das reuniões do GTP, que determine os principais assuntos das reuniões, o grupo-alvo e a localização das mesmas.
 9. A participação do docente nas reuniões faz parte da componente não letiva do horário semanal, não sendo devida qualquer remuneração adicional, devendo o estabelecimento de ensino onde o docente foi colocado ser responsável pelos custos de transporte até ao local da reunião quando esta decorra em estabelecimento de ensino diverso do seu local de docência.
 10. Os docentes afetos à Pré-Escola Filial parte do EIEB, quando existente, podem integrar estrutura semelhante quando prevista no âmbito do sistema de educação pré-escolar.
- e) Contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento do estabelecimento de ensino através da angariação de fundos e realização de trabalho comunitário;
 - f) Realizar outras atividades integradas no seu plano.
4. A Associação de Estudantes deve aprovar a sua estrutura ou os seus estatutos e eleger os seus órgãos sociais através de medidas de carácter democrático e com rotatividade regular, assegurando a representatividade de género nos órgãos de liderança.
 5. A Associação de Estudantes reúne ordinariamente uma vez por trimestre, com regularidade mais frequente aprovada pela própria Associação, e extraordinariamente sempre que o seu presidente a convocar ou a pedido do Diretor do EIEB ou do Coordenador da Escola Básica Filial.
 6. A Associação de Estudantes pode convidar, para participar nas suas reuniões enquanto observadores ou conselheiros, individualidades de reconhecido mérito na área da juventude.
 7. Devem ser redigidas atas das reuniões da Associação de Estudantes, sendo devidamente arquivadas e submetidas ao Diretor do EIEB e Coordenador da Escola Básica Filial.
 8. A direção escolar promove a participação igualitária de alunos do sexo masculino e feminino na Associação de Estudantes.
 9. Idealmente um dos docentes do estabelecimento de ensino presta apoio de mentoria à Associação de Estudantes, sendo a designação deste pelo Diretor do EIEB ou Coordenador da Escola Filial feita com base em proposta da própria Associação.
 10. O departamento governamental responsável pela área do ensino básico desenvolve e implementa um programa de apoio à capacitação das associações de estudantes.

Artigo 54.º

Associação de Estudantes

1. As associações de estudantes são órgãos de expressão coletiva e representação dos alunos na administração e gestão escolar e de reflexão e organização de atividades extracurriculares dos alunos.
2. Os EIEB promovem a criação de uma Associação de Estudantes na Escola Básica Central e nas Escolas Básicas Filiais do EIEB.
3. A Associação de Estudantes tem o seguinte papel:
 - a) Contribuir para a organização e a realização das atividades extracurriculares, incluindo as atividades de celebração de datas históricas, horta escolar e desporto escolar;
 - b) Participar, nos termos da legislação em vigor, na administração e gestão dos estabelecimentos de ensino, submetendo propostas de melhoria e solicitando o esclarecimento de dúvidas sobre a gestão escolar;
 - c) Propor recomendações para o reforço do ensino e experiência dos alunos e a melhoria do ambiente escolar;
 - d) Reportar violações da legislação e de regulamentos relevantes ocorridas no estabelecimento de ensino, podendo servir de interlocutor do aluno;

Artigo 55.º

Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação

1. Todos os estabelecimentos de ensino que integram o EIEB criam um Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, doravante designado por Conselho de Responsáveis de Educação, enquanto órgão de reflexão e debate sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e das atividades escolares e órgão de apoio à gestão escolar, garantindo uma gestão de proximidade.
2. Cabe ao Conselho de Responsáveis de Educação:
 - a) Participar na definição da política educativa do estabelecimento de ensino e do EIEB;
 - b) Participar, nos termos da legislação em vigor, na administração e gestão dos estabelecimentos de ensino, submetendo propostas de melhoria e solicitando o esclarecimento de dúvidas sobre a gestão escolar;

- c) Analisar e pronunciar-se sobre a gestão financeira do estabelecimento de ensino;
 - d) Reportar violações da legislação e de regulamentos relevantes ocorridas no estabelecimento de ensino;
 - e) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de ensino;
 - f) Distribuir documentação de interesse da associação e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de ensino;
 - g) Contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento do estabelecimento de ensino através da angariação de fundos e realização de trabalho comunitário;
 - h) Realizar outras atividades integradas no seu plano.
3. O Conselho de Responsáveis de Educação é composto pelos pais, mães e responsáveis de educação que nela queiram participar e deve eleger, de entre os seus membros, um presidente, através de medidas de carácter democrático e com rotatividade regular.
4. O Conselho de Responsáveis de Educação reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar ou a pedido do Diretor do EIEB ou do Coordenador da Escola Filial.
5. O Conselho de Responsáveis de Educação pode convidar, para participar nas suas reuniões, enquanto observadores ou conselheiros, individualidades de reconhecido mérito na área da educação ou representantes da liderança comunitária.
6. Devem ser redigidas atas das reuniões do Conselho de Responsáveis de Educação, sendo devidamente arquivadas e submetidas ao Diretor do EIEB e Coordenador da Escola Filial.
7. A direção escolar promove a participação igualitária de pais e mães no Conselho de Responsáveis de Educação.
8. O departamento governamental responsável pela área do ensino básico desenvolve e implementa um programa de apoio à capacitação dos conselhos de responsáveis de educação.
9. O departamento governamental responsável pela área do ensino básico promove a constituição de uma associação, nos termos do direito civil e com respeito pela liberdade de associação, dos pais, mães e responsáveis de educação daquele estabelecimento de educação, passando esta associação, quando existente, a exercer as funções do Conselho de Responsáveis de Educação.

CAPÍTULO III
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO BÁSICO
PARTICULARES E COOPERATIVOS

Secção I
Disposições gerais

Artigo 56.º
Definição

1. São estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos os estabelecimentos, com licenciamento, de entidades particulares, coletivas ou individuais, nomeadamente:
 - a) Organizações cívicas, incluindo associações e fundações sem fins lucrativos, com personalidade jurídica;
 - b) Organizações confessionais ou religiosas;
 - c) Associações de pais;
 - d) Associações ou grupos comunitários e outras associações sem personalidade jurídica;
 - e) Associações sindicais ou de empregadores;
 - f) Cooperativas;
 - g) Empresas comerciais.
2. São equivalentes a estabelecimentos de ensino particulares, para efeitos do presente diploma, os estabelecimentos pertencentes à rede pública de outro Estado, quando existam acordos internacionais para o efeito.
3. Os estabelecimentos de ensino particulares ou cooperativos encontram-se sujeitos ao regime de licenciamento e acreditação em vigor.
4. O facto de um estabelecimento de ensino particular ou cooperativo funcionar em propriedade pública não determina a sua natureza enquanto estabelecimento público.

Artigo 57.º
Autonomia

1. Sem prejuízo da integração na rede de ofertas educativas de serviço público e incorporação em EIEB, os estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos gozam de autonomia pedagógica, administrativa e financeira.
2. A autonomia dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos inclui a autonomia para celebração de contratos com trabalhadores, nomeadamente os profissionais da educação, e determinação do salário do pessoal, com base na legislação aplicável.

Artigo 58.º
Participação da comunidade educativa

Todos os estabelecimentos de ensino básico particulares ou

cooperativos devem, independentemente da sua natureza, assegurar a participação dos pais, mães e responsáveis de educação através da gestão comunitária dos mesmos ou da criação de órgãos coletivos de consulta.

Artigo 59.º

Estabelecimentos de ensino básico particulares e cooperativos integrados

Os estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos podem associar-se entre si, criando estabelecimentos particulares e cooperativos integrados.

Secção II

Integração na rede de ofertas educativas de serviço público

Artigo 60.º

Rede de ofertas educativas de serviço público

É reconhecido o papel complementar dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos para promover um acesso igualitário e mais alargado ao ensino básico, sendo uma estratégia da política educativa deste nível de ensino a integração de tais estabelecimentos de ensino básico na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 61.º

Critérios para a integração de estabelecimentos de ensino básico particulares e cooperativos

1. O critério determinante para a integração de estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público é a existência de necessidades de ensino básico não satisfeitas por estabelecimento de ensino básico público.
2. Pode integrar a rede de ofertas educativas de serviço público o estabelecimento de ensino básico particular ou cooperativo que cumpra cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Tenha obtido licenciamento ou acreditação, nos termos da legislação em vigor; e
 - b) Não tenha sido alvo, nos últimos três anos, de qualquer rescisão de apoio financeiro concedido por entidades públicas por incumprimento das suas obrigações na execução do contrato de apoio financeiro.
3. Em regra, a integração de estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público é feita através de estabelecimentos integrados privados.

Artigo 62.º

Procedimento

1. A integração de estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público pode ser requerida pelo próprio estabelecimento ou pela entidade que o instituiu ou proposta pelo departamento governamental responsável pela área do ensino básico.

2. A integração na rede de ofertas educativas de serviço público depende da celebração de contrato, acordo ou outro instrumento pertinente com o departamento governamental responsável pela área do ensino básico.

3. O membro do Governo responsável pela área do ensino básico publica em jornal oficial, por despacho ministerial, a identificação dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 63.º

Direitos dos estabelecimentos de ensino básico integrados na rede pública

1. Constitui direito dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público a obtenção de apoio financeiro público, nos termos do presente diploma e regulamentação específica.
2. Os estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos podem ainda beneficiar de outro tipo de apoio público, nomeadamente de materiais escolares e equipamentos.
3. O pessoal dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas de serviço público pode beneficiar de iniciativas de formação de docentes e de outros programas de capacitação de recursos humanos implementados por entidades públicas.

Artigo 64.º

Deveres dos estabelecimentos de ensino básico integrados na rede pública

1. Constituem obrigações dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público, para além das previstas em legislação própria:
 - a) Garantir o acesso ao ensino básico, respeitando os princípios da igualdade e da não discriminação e as normas aplicáveis às matrículas e renovações de matrícula;
 - b) Implementar o currículo nacional de base do ensino básico;
 - c) Implementar a legislação e regulamentação relevantes.
2. Os estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público estão sujeitos a inspeção escolar conforme a legislação aplicável.

**CAPÍTULO IV
GESTÃO PRIVADA DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO
BÁSICO PÚBLICO**

Artigo 65.º

Determinação da gestão privada de estabelecimento de ensino básico público

1. Excecionalmente, pode um estabelecimento de ensino básico público ser gerido por entidade privada.
2. A gestão privada de estabelecimento de ensino básico público é decidida pelo órgão do poder local ou do órgão regional competente, com base em parecer prévio do membro do Governo responsável pela área do ensino básico, quando para tal existam razões ponderosas, devendo ser considerados o histórico da gestão escolar e a potencial vantagem para a qualidade da gestão e ensino tendo em conta a realidade do estabelecimento em questão e o interesse de entidades privadas, quando relevante.
3. Para que qualquer entidade privada possa gerir um estabelecimento de ensino básico público, é necessário que esteja legalmente constituída, nos termos da legislação em vigor.
4. Não se pode decidir pela gestão privada de certo estabelecimento de ensino básico quando o valor da responsabilidade do Estado for superior ao valor do investimento público necessário ao funcionamento de um estabelecimento de ensino básico com gestão pública.

Artigo 66.º

Procedimento

1. A gestão privada de estabelecimentos de ensino básico é, em regra, atribuída com base em concurso público promovido pelo órgão do poder local ou órgão regional competente, sendo aplicado, nestes casos, o regime jurídico de aprovisionamento com as devidas adaptações.
2. Pode o procedimento para a concessão da gestão privada ter por base a iniciativa do interessado, devendo ser submetida proposta pelo mesmo, promovida uma negociação preliminar e ouvido o órgão consultivo do poder local.

Artigo 67.º

Contrato

1. A gestão privada de estabelecimentos de ensino básico públicos pressupõe a celebração de contrato de gestão privada, por via do qual uma entidade privada se obriga, a médio ou longo prazo, perante o Estado a assegurar a gestão de um estabelecimento de ensino público, cabendo ao privado, no todo ou em parte, a responsabilidade pelo investimento, financiamento, gestão e riscos associados.
2. O contrato previsto no número anterior inclui cláusulas relativas à repartição de responsabilidades entre as partes em matéria de obrigações, forma e quantitativo de remuneração do concessionário, caso aplicável, situações

de necessidade de reposição do equilíbrio económico-financeiro do contrato e transmissão do património ou bens aquando do termo do contrato.

Artigo 68.º

Regulamentação

A gestão privada de estabelecimento de ensino básico público é regulada por decreto do Governo.

CAPÍTULO V

FINANCIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO BÁSICO PÚBLICOS E PARTICULARES OU COOPERATIVOS INTEGRADOS NA REDE PÚBLICA

Artigo 69.º

Financiamento de estabelecimentos de ensino básico públicos

1. Os estabelecimentos de ensino básico públicos são financiados através dos orçamentos aprovados para os departamentos governamentais responsáveis pela área do ensino básico e pelo orçamento do poder local, tendo em conta as suas atribuições.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estabelecimentos de ensino básico públicos podem beneficiar de apoio financeiro, através de subvenções públicas, nos termos da legislação em vigor.
3. O orçamento destinado aos estabelecimentos de ensino básico públicos inclui verbas para cobrir, no mínimo, as seguintes despesas:
 - a) Os salários e despesas relacionadas com o pessoal;
 - b) O desenvolvimento e a aquisição dos materiais para o regular funcionamento da administração escolar, bem como de materiais pedagógicos e de ensino;
 - c) A construção, apetrechamento e manutenção das infraestruturas escolares;
 - d) A comunicação e a disponibilização de tecnologias de informação;
 - e) O transporte e a deslocação de dirigentes e pessoal docente e não docente para a participação em atividades relevantes para o processo de ensino e aprendizagem, formação e gestão escolar;
 - f) A formação e o desenvolvimento de competências de pessoal docente e não docente;
 - g) A realização de programas de ação social escolar, nomeadamente a merenda escolar e a horta escolar;
 - h) O funcionamento do Gabinete Diretivo, da Associação de Estudantes e do Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação.
4. O orçamento destinado ao ensino básico deve igualmente

integrar as verbas necessárias para assegurar a gestão e supervisão deste nível de ensino por parte dos departamentos governamentais relevantes.

5. O Governo aprova decreto sobre o financiamento dos estabelecimentos de ensino básico públicos, definindo um mecanismo partilhado de financiamento.
6. Os estabelecimentos de ensino básico públicos não podem exigir a entrega de quaisquer contribuições, em dinheiro ou em espécie, por parte dos pais, mães ou outros responsáveis dos alunos matriculados para o financiamento das suas despesas.

Artigo 70.º **Contribuições das associações**

1. Sem prejuízo do dever do Estado de financiar os estabelecimentos de ensino básico públicos, as associações constituídas nos termos do n.º 9 do artigo 55.º podem realizar atividades de arrecadação de fundos para apoiar o reforço do estabelecimento de ensino, incluindo a realização de atividades sociais e comerciais localizadas de angariação de fundos e o estabelecimento de um sistema de contribuições, a título de donativo, dos pais, mães ou outros responsáveis de educação dos alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino.
2. O estabelecimento de ensino apenas pode aceitar a contribuição se o sistema de contribuições dos pais, mães ou outros responsáveis de educação cumprir as seguintes condições:
 - a) A previsão de a contribuição ser em dinheiro, trabalho ou em espécie;
 - b) O valor da contribuição, ou seu substituto em trabalho, ser aprovado formalmente em reunião da associação, após proposta circulada anteriormente;
 - c) O valor da contribuição ser adequado à realidade socioeconómica da comunidade educativa, devendo prever-se, para as famílias carenciadas, a possibilidade de substituição da contribuição financeira por trabalho no estabelecimento de ensino;
 - d) As contribuições serem utilizadas para cobrir despesas não essenciais do estabelecimento de ensino, nomeadamente a aquisição de materiais adicionais para os alunos, melhoria das instalações físicas do estabelecimento de ensino e alojamento de docentes;
 - e) A manutenção de um livro de registos das contribuições recebidas dos seus membros;
 - f) O sistema de contribuição ser inclusivo e não discriminatório.
3. Qualquer contribuição financeira ou em espécie feita à associação e destinada ao estabelecimento de ensino é doada pela associação ao estabelecimento.

4. As contribuições em trabalho não podem ser prestadas por menor de 14 anos, sendo a sua prestação dependente do consentimento prévio dos pais, mães ou responsáveis de educação, e apenas podem ser realizadas quando não tenham impacto no aproveitamento escolar do menor.
5. Quando a contribuição em trabalho prestada por adultos envolva contacto com as crianças e jovens, deve o indivíduo que a presta participar em curso específico sobre proteção da criança e jovem e assinar código de conduta, de acordo com a legislação aplicável.
6. O acordo ou contrato celebrado entre a associação e indivíduos, para prestação de trabalho remunerado ou não remunerado, docente ou não docente, no estabelecimento de ensino básico, é da total responsabilidade da associação, não havendo nenhuma expectativa da integração desses indivíduos em carreira da administração pública ou da sua contratação pelo Estado.
7. O indivíduo que preste trabalho à associação para o apoio ao estabelecimento de ensino básico no âmbito do número anterior responde perante o Diretor do EIEB e perante o Coordenador de Escola Básica Filial.
8. Qualquer indivíduo contratado pela associação para exercer atividade docente deve ter as habilitações académicas exigíveis ao pessoal docente, conforme legislação aplicável.

Artigo 71.º **Financiamento de estabelecimento de ensino básico particular ou cooperativo**

1. Os estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público beneficiam de apoio financeiro público, nos termos do presente diploma e demais legislação em vigor, tendo em vista contribuir para a qualidade do ensino em oferta, a sua sustentabilidade e a igualdade de acesso escolar.
2. O apoio financeiro público deve refletir as prioridades identificadas pelo departamento governamental responsável pela área do ensino básico, segundo a política educativa em vigor.
3. O apoio financeiro público não pode cobrir todas as despesas correntes do estabelecimento de ensino básico particular ou cooperativo.
4. O departamento governamental responsável pela área do ensino básico pode solicitar ao estabelecimento de ensino particular ou cooperativo a apresentação de planos e contabilidade, de modo a determinar o grau de cobertura do financiamento público para este estabelecimento.

Artigo 72.º **Outras fontes de financiamento**

1. Os estabelecimentos de ensino básico particulares e

cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público podem procurar a obtenção de outros subsídios ou recursos para o seu financiamento.

2. A obtenção de outras fontes de financiamento deve ser comunicada às entidades públicas competentes, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VI PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Secção I Disposições gerais

Artigo 73.º Quadro de pessoal

1. Todos os estabelecimentos de ensino básico públicos, particulares e cooperativos devem ter um quadro de pessoal que determine o número de pessoal docente e não docente exigido para satisfazer as necessidades do estabelecimento de ensino, conforme o currículo aplicado e outras normas relevantes, ou o projeto educativo.
2. Cada EIEB público possui um quadro de pessoal que deve prever, de forma clara, o número de docentes necessários para as diversas Escolas Filiais que o integram.
3. O membro do Governo responsável pela área do ensino básico aprova, por diploma ministerial, as regras para a determinação do número de pessoal para o quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino básico públicos.
4. O quadro de pessoal do EIEB é aprovado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino básico, com base na proposta da direção escolar ou do órgão do poder local ou do órgão regional competente.
5. As vagas do quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino básico públicos são preenchidas gradualmente, conforme a capacidade financeira e de gestão de recursos humanos dos departamentos governamentais responsáveis pelo financiamento desta despesa.
6. O quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos é aprovado nos termos do seu projeto educativo ou outro mecanismo aplicável.

Artigo 74.º Habilitação académica de pessoal docente

Os indivíduos que exerçam a docência nos estabelecimentos de ensino básico públicos, particulares ou cooperativos devem cumprir os requisitos mínimos de habilitação académica previstos na Lei de Bases da Educação.

Secção II Pessoal colocado nos estabelecimentos de ensino básico públicos

Artigo 75.º Colocação de docentes

1. Os docentes integrados na carreira docente e os docentes contratados pelo Estado são colocados, em regra, nos estabelecimentos integrados de ensino básico públicos de acordo com as necessidades do quadro de pessoal do EIEB.
2. A colocação de docentes nos EIEB é da competência do órgão do poder local ou do órgão regional competente com base nos docentes afetos ao município ou região, devendo assegurar a distribuição equitativa dos docentes em função do quadro de pessoal dos diversos EIEB do município ou região.
3. O diploma legislativo que regula a carreira docente determina a titularidade de incentivos para a mobilidade de docente.

Artigo 76.º Distribuição de docentes no EIEB

1. O pessoal docente colocado em EIEB é distribuído entre os estabelecimentos de ensino que o integram em função da necessidade de preenchimento de vaga no quadro de pessoal aplicado às Escolas Central e Filiais, assegurando-se, na medida do possível, a correlação da habilitação académica do docente com a área curricular da sua docência.
2. É proibida a afetação de docente a Escola Central ou Filial quando não exista vaga no quadro de pessoal.
3. O Diretor do EIEB é o órgão competente para determinar a distribuição dos docentes, com base na proposta do Conselho Pedagógico.
4. A falta ou excedente de docentes no âmbito do quadro de pessoal deve ser informado, imediatamente, ao órgão do poder local ou órgão regional competente, acompanhada de informação completa sobre a distribuição dos docentes colocados no EIEB e a identificação da falta ou excedente.

Artigo 77.º Exercício de funções de docência em mais de um estabelecimento de ensino básico

1. O docente que integra a carreira docente colocado em EIEB e cuja componente letiva do seu horário semanal não atinja no mínimo 20 horas deve exercer funções em mais de um estabelecimento de ensino de um mesmo EIEB.
2. A determinação de funções de docência em mais de um estabelecimento de ensino resulta no preenchimento, pelo mesmo docente, de mais de uma vaga no quadro de pessoal do EIEB.
3. O docente em exercício de funções em mais de um

estabelecimento de ensino beneficia de subsídio de transporte, nos termos do diploma legislativo que regula a carreira docente.

4. Cabe ao Diretor do EIEB determinar os docentes que devem exercer funções em mais de um estabelecimento de ensino do mesmo EIEB, no âmbito do processo da distribuição de docentes previsto no artigo anterior.

Artigo 78.º
Pessoal não docente

1. O pessoal não docente pode ter funções administrativas ou funções de auxiliar de docência, nomeadamente exercendo as funções no Gabinete de Apoio Técnico, de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais ou de tutor na educação pré-escolar, quando relevante.
2. As regras relevantes sobre a função e qualificação de tutores são previstas na legislação que regula o sistema da educação pré-escolar.

Artigo 79.º
Avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente

1. A avaliação do pessoal docente tem por base o diploma legislativo que regula a carreira docente e é promovida pelo Diretor Adjunto.
2. A avaliação do pessoal não docente tem por base o diploma legislativo que regula o regime geral das carreiras da administração pública e é promovida pelo Chefe do Gabinete de Apoio Técnico.
3. Compete ao Diretor do EIEB, nos termos da legislação em vigor, assegurar a realização do processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente colocado no EIEB e nele intervir.

Artigo 80.º
Regime disciplinar

1. O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino básico, incluindo os que desempenham cargos diretivos em comissão de serviço, obedecem ao regime disciplinar previsto na legislação em vigor.
2. O pessoal docente nomeado em comissão de serviço para cargos diretivos está sujeito ao cumprimento dos deveres gerais e especiais aplicáveis aos funcionários e agentes da administração pública e deveres próprios do exercício da docência, sendo disciplinarmente responsável pelas infrações que cometa, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 81.º
Proibição de contratação de pessoal

1. Os estabelecimentos de ensino básico públicos são proibidos de contratar qualquer indivíduo para exercer funções de docência ou de caráter administrativo.
2. Uma eventual vaga em quadro de pessoal deve ser

comunicada pela direção escolar ou pelo Conselho de Responsáveis de Educação ao órgão do poder local ou órgão regional competente, com vista à tomada das devidas ações para o preenchimento da vaga no quadro de pessoal.

3. A prestação de apoio de natureza não remunerada aos estabelecimentos de ensino básico públicos, nomeadamente através de voluntários ou estagiários, somente pode ser realizada no âmbito de parcerias nacionais e municipais com programas de ensino ou formação profissional, não existindo qualquer expectativa de apoio financeiro ou de contratação futura.

Artigo 82.º
Contratação por razões de urgência

O departamento governamental responsável pela área do ensino básico celebra os contratos necessários, nos termos da legislação que regula a carreira docente, para dar resposta a necessidades existentes por razões de urgência.

Secção III
Pessoal dos estabelecimentos de ensino particulares ou cooperativos

Artigo 83.º
Regime laboral

1. O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos, incluindo os titulares dos seus órgãos de administração e gestão, são contratados por esses estabelecimentos ou pela entidade que os instituiu, pelo que não possuem qualquer vínculo laboral com o Estado.
2. O valor da remuneração do pessoal dos estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos é determinado pelo próprio estabelecimento ou entidade que os instituiu, devendo cumprir os valores mínimos salariais, proporcionais ao horário de trabalho prestado, de acordo com a legislação laboral em vigor.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 84.º
Regime transitório até à instalação dos órgãos do poder local

1. Até à instalação dos órgãos representativos do poder local, as administrações municipais e autoridades municipais exercem as competências atribuídas pelo presente diploma aos primeiros.
2. Até à instalação dos órgãos representativos do poder local, a gestão privada de estabelecimento de ensino básico público é decidida pelo membro do Governo responsável pela área do ensino básico, ouvida a autoridade ou administração municipal competente.

Artigo 85.º

Agentes administrativos que não cumpram as habilitações académicas mínimas

Aos agentes administrativos em função de docência durante o ano de 2023 e que não possuem a habilitação académica mínima para a docência é garantida a oportunidade de escolha sobre o seu futuro como reconhecimento da sua dedicação ao sistema de educação nacional, nos termos da legislação que regula a carreira docente.

Artigo 86.º

Prazo para aprovação de diploma ministerial sobre quadro de pessoal

Os diplomas ministeriais sobre as regras para a determinação do quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino básico públicos e a aprovação dos mesmos, a que se referem os n.ºs 3 e 4 do artigo 73.º, são aprovados dentro de seis meses a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 87.º

Contribuições dos pais, mães e responsáveis de educação entregues aos estabelecimentos de ensino básico públicos

1. Qualquer contribuição dos pais, mães ou responsáveis de educação entregue aos estabelecimentos de ensino básico públicos antes da entrada em vigor do presente diploma e que não tenha sido utilizada deve ser restituída às associações constituídas nos termos do n.º 9 do artigo 55.º.
2. As contribuições referidas no número anterior estão sujeitas à fiscalização exercida pela inspeção escolar nos termos da legislação em vigor.

Artigo 88.º

Docentes integrados na carreira docente colocados em estabelecimentos de ensino básico particulares e cooperativos

1. Os docentes integrados na carreira docente que se encontrem colocados em estabelecimentos de ensino básico particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público podem manter-se no estabelecimento colocado, caso tal seja necessário para assegurar o preenchimento do seu quadro de pessoal.
2. O órgão do poder local ou órgão regional competente tem até 90 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, para identificar os docentes referidos no número anterior, submetendo os dados ao departamento do Governo responsável pela área do ensino básico.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma, o órgão do poder local ou órgão regional competente não pode determinar a colocação de docentes integrados na carreira em estabelecimentos de ensino particulares ou cooperativos.

Artigo 89.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 7/2010, de 19 de maio.

Artigo 90.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Educação, Juventude e Desporto,

Armindo Maia

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 33/2023

de 31 de maio

REGIME JURÍDICO DO SISTEMA NACIONAL DE ENSINO SECUNDÁRIO

O ensino secundário é o mais alto nível de ensino no âmbito da educação escolar, sendo a porta de saída da educação de nível não superior. O ensino secundário teve, nos últimos dez anos, um avanço marcante, com o aumento da frequência escolar e a determinação de uma política educativa clara com base no reforço da vertente profissionalizante deste nível de educação.

Nesse sentido, reconhece-se como prioritário melhorar a qualidade deste nível de ensino, sendo importante, para esse efeito, atualizar o regime jurídico aprovado através do Decreto-Lei n.º 33/2011, de 3 de agosto, intitulado “Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Secundário”. Com a sua implementação, foi possível identificar as áreas que exigem reforços e entender como melhor promover um sistema ainda mais eficiente e adequado à realidade nacional. A crescente instalação de escolas secundárias públicas de ensino técnico-vocacional também se mostrou como um fator determinante para a revisão deste enquadramento.

Por reconhecer a importância do direito fundamental à educação como principal ferramenta para o desenvolvimento social e económico do País e para a criação de uma sociedade saudável e próspera, o VIII Governo Constitucional assume como uma das suas preocupações principais a consolidação da qualidade do ensino secundário como principal nível de ensino para formar aqueles que vão entrar no mercado de trabalho.

Através do presente diploma legislativo são previstas normas englobantes de todo o sistema do ensino secundário, incorporando as matérias inicialmente previstas no diploma de 2011 e adaptando-as quando necessário, porém prevendo um sistema coerente e completo, unindo todas as entidades públicas relevantes, e prevendo normas claras sobre a relação entre os estabelecimentos particulares ou cooperativos de ensino e a rede de ofertas educativas de serviço público. Em especial, o diploma assegura um documento mais completo e harmonioso, reunindo num único todas as normas de carácter institucional do sistema.

As regras sobre o financiamento dos estabelecimentos de ensino incluídas neste diploma acabam por afirmar o compromisso do VIII Governo Constitucional na educação, assegurando ainda regras específicas para a transparência do apoio financeiro do Estado aos estabelecimentos particulares e cooperativos e para a legalidade da contribuição voluntária por parte da comunidade educativa.

De forma inovadora, e numa tentativa de assegurar a eficiência dos recursos públicos, este diploma prevê ainda a possibilidade de um estabelecimento integrado ser composto por escolas de ensino secundário geral e técnico-vocacional.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 16.º da Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Secção I Princípios e objetivos

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma estabelece o sistema nacional do ensino secundário, regulando as principais questões organizacionais deste nível de educação no âmbito do sistema educativo

nacional, nomeadamente as suas normas orientadoras, o regime de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino secundário públicos, as regras basilares aplicáveis aos estabelecimentos de ensino secundário particulares e cooperativos e a sua integração na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O presente diploma é aplicável aos estabelecimentos de ensino secundário públicos, bem como aos estabelecimentos de ensino particulares e cooperativos que ofereçam o ensino secundário.
2. Entende-se por ensino secundário o nível de ensino que visa aprofundar a aprendizagem adquirida no ensino básico, completando e desenvolvendo a formação de base para promover conhecimentos aprofundados e aptidões para ingresso no mundo do trabalho.
3. As referências a “regional” ou “regionais”, no presente diploma, consideram-se feitas à Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Artigo 3.º Princípios

O sistema do ensino secundário obedece aos seguintes princípios:

- a) Respeito pelos direitos das crianças e jovens e promoção do fortalecimento da sua capacidade enquanto cidadãos ativos com o potencial para contribuir para o desenvolvimento nacional;
- b) Igualdade e não discriminação, através da promoção de uma educação inclusiva, tendo em vista, nomeadamente, garantir a igualdade de oportunidades e a efetiva igualdade de condições para o acesso e sucesso na educação;
- c) Participação democrática da comunidade educativa para assegurar um ensino de qualidade e a administração e gestão escolar de proximidade, com especial atenção para a Associação de Estudantes;
- d) Complementaridade e adequação na oferta de cursos de natureza geral e de natureza técnico-vocacional em todo o território nacional, no âmbito do desenvolvimento sustentável;
- e) Responsabilidade e transparência, nomeadamente no que respeita à administração e gestão dos estabelecimentos de ensino e entidades públicas e privadas envolvidas no ensino secundário;
- f) Avaliação de desempenho, individual e coletivo, tendo em vista a melhoria contínua do sistema de ensino secundário;
- g) Promoção do uso das tecnologias de informação para um ensino de qualidade e o fortalecimento das capacidades técnicas de todo o pessoal enquanto mecanismo de administração e gestão mais eficiente;

- h) Reconhecimento das especificidades do ensino secundário no contexto do curso geral e técnico-vocacional, como níveis de ensino mais aprofundado para o desenvolvimento do raciocínio, reflexão e curiosidade científica.

Artigo 4.º
Educação inclusiva

1. O sistema de ensino secundário promove uma educação inclusiva.
2. Por educação inclusiva entende-se a educação capaz de responder à diversidade das potencialidades e necessidades de todas e de cada uma das crianças e jovens, através da disponibilidade e oportunidade de acesso e da garantia da sua participação efetiva nos processos de aprendizagem sem qualquer tipo de discriminação, nomeadamente em função da raça, cor, género, orientação sexual, língua, religião, opinião política, local de residência da criança, de seus pais ou responsáveis, ou da sua origem nacional, étnica ou social, situação económica, nascimento, condição de saúde, necessidades educativas especiais ou qualquer outra situação.
3. Para a prossecução de uma educação inclusiva no sistema de ensino secundário deve, nomeadamente:
 - a) Criarem-se ambientes escolares centrados nos alunos, capazes de dar resposta às suas necessidades, sensíveis ao género e que promovam a sua participação;
 - b) Promoverem-se a frequência e aprendizagem das crianças e dos jovens, independentemente das suas barreiras, sejam estas resultantes das circunstâncias de natureza física, sensorial, cognitiva, socioemocional, organizacional e logística ou resultantes da interação entre criança ou jovem e ambiente;
 - c) Assegurar-se a implementação de esforços dirigidos à acomodação curricular, promovendo o ensino de qualidade com base no reconhecimento da individualidade da criança e jovem em aprender de forma diferente, de acordo com o seu potencial, através da combinação adequada de vários métodos e estratégias de ensino e da adaptação de materiais e recursos educativos e da remoção de barreiras na organização do espaço e do equipamento;
 - d) Assegurar-se a adequação dos métodos avaliativos, através da utilização de diferentes modalidades e instrumentos de avaliação para permitir o acesso a todos, sem prejuízo da necessidade em avaliar o aluno para assegurar a determinação do alcance dos resultados mínimos esperados durante o ensino secundário;
 - e) Estabelecerem-se medidas para prestar o apoio técnico necessário e reforçar as capacidades do pessoal docente e não docente no que diz respeito à educação inclusiva;
 - f) Garantir a realização de programas de ação social escolar

que contribuam para a promoção do acesso à educação por todas as crianças e jovens em condições de igualdade.

Artigo 5.º
Objetivos do sistema de ensino secundário

Tendo em conta os objetivos do ensino secundário previstos na Lei de Bases de Educação e os princípios referidos no artigo 3.º, o sistema de ensino secundário visa, nomeadamente:

- a) A eficiência e eficácia na utilização e organização dos recursos humanos, materiais e financeiros, de acordo com critérios de qualidade pedagógica e científica;
- b) A criação de um ambiente positivo, seguro e saudável para as crianças ou jovens, onde possam ser desenvolvidas as suas potencialidades;
- c) A garantia de percursos escolares permeáveis, integrados e coordenados entre os programas e cursos, tal como definidos na lei.

Artigo 6.º
Destinatários do ensino secundário

O ensino secundário destina-se às crianças e jovens que completem com aproveitamento o ensino básico.

Artigo 7.º
Estrutura do sistema de ensino secundário

1. O sistema de ensino secundário é composto pelos:
 - a) Estabelecimentos de ensino secundário públicos;
 - b) Estabelecimentos de ensino secundários particulares e cooperativos, integrados ou não na rede de ofertas educativas de serviço público.
2. O sistema de ensino secundário, no âmbito da sua gestão e regulamentação, é composto pelo departamento governamental responsável pela área do ensino secundário.

Secção II
Garantias de proteção da criança ou jovem

Artigo 8.º
Responsabilidade dos estabelecimentos de ensino secundário

1. Os estabelecimentos de ensino secundário adotam medidas para a prevenção da violação dos direitos das crianças e jovens no estabelecimento e a proteção dos alunos em caso de suspeita ou comprovada situação de risco ou perigo.
2. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público devem implementar ações de sensibilização sobre os direitos e deveres das crianças e jovens junto da

comunidade educativa, em particular junto dos pais, mães e outros responsáveis, podendo estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas.

3. O departamento governamental responsável pela área do ensino secundário, em estreita coordenação com a entidade pública competente para a promoção dos direitos das crianças, implementa programas de apoio aos estabelecimentos de ensino públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público para assegurar a promoção dos direitos das crianças e jovens na administração e gestão escolar.

Artigo 9.º

Coordenação com estruturas locais para a promoção e proteção dos direitos da criança ou jovem

Os estabelecimentos de ensino secundário públicos devem manter uma estreita comunicação com as estruturas municipais ou regionais relevantes com o objetivo de promover os direitos das crianças e jovens, devendo, nomeadamente:

- a) Encaminhar informação sobre qualquer suspeita razoável de maus-tratos ou violência, exploração ou negligência cometidos contra crianças e jovens de que tenham conhecimento no contexto das atividades escolares ou em função da sua posição;
- b) Encaminhar a informação sobre qualquer suspeita de condutas ilícitas por parte dos alunos menores de 16 anos de idade;
- c) Encaminhar informação sobre as situações de crianças e jovens que não tenham apresentado, no momento da matrícula, certidão de nascimento;
- d) Facilitar o acesso das crianças e jovens aos cuidados de saúde no âmbito da execução de programas de promoção da saúde e prevenção da doença nos estabelecimentos de ensino implementados pelas entidades sanitárias relevantes.

Artigo 10.º

Obrigações de participação de crime

1. Os titulares dos órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino, bem como o pessoal docente e não docente, que desempenhem funções nos estabelecimentos de educação públicos devem participar obrigatoriamente às entidades competentes os crimes de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, nos termos da legislação penal em vigor.
2. Quando se suspeite de comissão de crime por aluno com imputabilidade criminal, a participação do crime é realizada especialmente às entidades de justiça juvenil, quando existentes.

Artigo 11.º

Não frequência e abandono escolar

1. As entidades públicas a nível nacional, regional e municipal,

bem como os estabelecimentos de ensino públicos, devem tomar medidas para promover o ingresso e a frequência de crianças e jovens em idade escolar no ensino secundário, através de:

- a) Realização de campanhas nacionais, regionais, municipais e locais;
- b) Partilha de informação junto da comunidade local, incluindo no âmbito da integração de outros programas sociais públicos;
- c) Monitorização da não frequência escolar por parte de crianças e jovens em idade escolar.

2. Compete, em especial, aos estabelecimentos de ensino públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público monitorizar o risco de abandono e o abandono escolar efetivo por parte dos alunos matriculados, promovendo um diálogo junto dos pais, mães ou responsáveis de educação, procedendo-se ao registo dos alunos em tal situação enquanto instrumento importante de diagnóstico da progressão da frequência no ensino secundário.

Artigo 12.º

Proteção de dados pessoais

1. Os dados pessoais dos alunos dizem respeito à sua vida privada, pelo que devem ser tomadas ações, de acordo com a regulamentação existente para o efeito, para não serem divulgados e utilizados em seu prejuízo.
2. O tratamento e a divulgação dos dados pessoais dos alunos pelos estabelecimentos de ensino estão sujeitos ao prévio consentimento expresso dos seus pais, mães ou responsáveis de educação.
3. Excetua-se do âmbito de aplicação do número anterior os atos que envolvam a inerente divulgação de dados pessoais dos alunos em cumprimento do dever de publicidade, nomeadamente os atos de afixação de listagens dos alunos no âmbito do processo da matrícula.

Artigo 13.º

Gestão de comportamentos dos alunos

1. Os estabelecimentos de ensino secundário promovem a adoção de disciplina pacífica como método de gestão de comportamentos dos alunos.
2. A disciplina pacífica é o modelo educacional que apoia o aluno a aprender os valores e atitudes positivas valorizados na comunidade timorense e a desenvolver as competências sociais para viver em comunidade em conformidade com esses valores, através de medidas que encorajam os comportamentos positivos desejáveis e a aceitação das consequências quando não sejam respeitados os valores ou não se tenham as atitudes esperadas.
3. Todos os alunos têm o dever de contribuir para um ambiente respeitoso e organizado e a violação das regras de conduta

pode representar uma infração disciplinar que acarreta consequências específicas de natureza educativa construtiva e, excepcionalmente, de natureza sancionatória.

4. É proibido:

- a) O uso de qualquer castigo físico, psicológico, degradante ou discriminatório contra os alunos por parte do pessoal docente e não docente do estabelecimento de ensino ou por qualquer outro funcionário do sistema educativo;
- b) A aplicação de sanções coletivas a comportamentos de alunos individuais, sem prejuízo da aplicação de uma sanção igual aos vários alunos envolvidos em infrações realizadas coletivamente;
- c) O uso de procedimentos de avaliação como sanção disciplinar, ou seja, sujeitar-se um aluno à realização de teste ou prova académica por consequência do seu comportamento;
- d) O uso de sanções que impliquem a realização de tarefas domésticas por parte dos alunos, fora do âmbito do estabelecimento de ensino, para benefício particular de quem imponha a sanção ou de terceiros.

5. O membro do Governo responsável pela área do ensino secundário aprova, por diploma ministerial, as regras sobre a disciplina do aluno, assim como o Código de Conduta e Ética do Aluno.

Artigo 14.º
Uniformes escolares

1. Os uniformes escolares visam promover uma identidade coletiva comum e um sentido de pertença, por parte dos alunos, a uma comunidade educativa.
2. O membro do Governo responsável pela área do ensino secundário determina, por diploma ministerial, o regime relativo ao uso de uniformes pelas crianças e jovens, que deve regular o modelo e as regras para o seu uso, bem como o valor máximo e os custos suportados pelos pais, mães ou responsáveis de educação.
3. O modelo do uniforme e o seu custo devem assegurar a inclusão de todos os alunos, independentemente da sua situação económica e do seu género.

Secção III
Currículo do ensino secundário e modos de implementação

Artigo 15.º
Currículo do ensino secundário

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público implementam o currículo nacional aprovado em legislação própria.
2. Os estabelecimentos de ensino secundário particulares e

cooperativos, no âmbito da sua autonomia, podem adotar currículos e programas próprios sujeitos ao reconhecimento previsto nos termos da legislação em vigor ou adotar os currículos e os conteúdos programáticos implementados nos estabelecimentos de ensino públicos.

Artigo 16.º
Modo de implementação do currículo

1. Nos termos da Lei de Bases da Educação, o ensino secundário geral é composto por cursos de natureza humanística e científica, predominantemente orientados para o prosseguimento de estudos no ensino superior universitário, sendo o ensino secundário técnico-vocacional composto por cursos de formação vocacional, de natureza técnica, tecnológica, profissionalizante ou artística, predominantemente orientados para a inserção na vida ativa, que possibilitam o acesso tanto ao ensino superior técnico como ao ensino superior universitário.
2. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos desenvolvem programas de reforço escolar com o objetivo de recuperar o ensino e aprendizagem perdidos em razão de suspensão extraordinária do ensino e aprendizagem e como método para assegurar, a todos, a oportunidade de sucesso escolar em condição de igualdade.
3. Os programas de reforço escolar previstos no número anterior devem decorrer durante o horário letivo ou em tempo adicional à carga horária mínima de ensino prevista no currículo do ensino secundário, de acordo com a disponibilidade de pessoal no estabelecimento de ensino.

Artigo 17.º
Atividades extracurriculares

Os estabelecimentos de ensino secundário públicos desenvolvem atividades extracurriculares, nos termos da legislação relevante.

Secção IV
Licenciamento e acreditação dos estabelecimentos de ensino secundário

Artigo 18.º
Licenciamento

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos, particulares e cooperativos estão sujeitos a um processo de licenciamento que visa a análise do cumprimento de critérios mínimos de funcionamento inicial do estabelecimento, tal como determinados na legislação em vigor.
2. A concessão de licenciamento é da competência do departamento governamental responsável pela área do ensino secundário, tal como previsto na legislação relevante.
3. O licenciamento de estabelecimento de ensino particular e cooperativo é condição essencial, embora não seja única nem automática, para a sua integração na rede de ofertas educativas do serviço público.

Artigo 19.º
Acreditação

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos, particulares e cooperativos são sujeitos a acreditação tendo em vista a garantia do desenvolvimento de um sistema de ensino de qualidade, tal como determinado na legislação em vigor.
2. A concessão de acreditação é da competência do departamento governamental responsável pela área do ensino secundário, tal como previsto na legislação relevante.

CAPÍTULO II
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SECUNDÁRIO
PÚBLICOS

Secção I
Disposições gerais

Artigo 20.º
Modelo de organização dos estabelecimentos de ensino secundário públicos

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos encontram-se organizados de acordo com um dos seguintes modelos:
 - a) Estabelecimentos integrados de ensino secundário que oferecem exclusivamente o curso geral ou o curso técnico-vocacional;
 - b) Estabelecimentos integrados de ensino secundário que oferecem tanto o curso geral como o curso técnico-vocacional;
 - c) Estabelecimentos de ensino individuais que oferecem exclusivamente o curso geral ou o curso técnico-vocacional.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o membro do Governo responsável pela área do ensino secundário determinar, por diploma ministerial, um modelo de organização diverso no âmbito de projeto piloto ou testagem com vista ao estudo e reforma do sistema de ensino.

Artigo 21.º
Critérios para escolha do modelo de organização dos estabelecimentos de ensino secundário

1. A decisão sobre o modelo de organização dos estabelecimentos de ensino secundário de um determinado município deve considerar, designadamente, os seguintes critérios:
 - a) Número de crianças e jovens matriculados;
 - b) Proximidade geográfica entre os estabelecimentos de ensino e a população da comunidade local;
 - c) Capacidade institucional dos estabelecimentos de ensino;

- d) Eficácia e eficiência da gestão dos recursos humanos, pedagógicos, materiais e financeiros;
- e) Possibilidade de formação de percursos escolares coerentes, integrados e permeáveis;
- f) Número de estabelecimentos de ensino na área geográfica;
- g) Dimensão equilibrada dos estabelecimentos de ensino.

2. Com base nos critérios referidos no número anterior, pode ser implementado mais de um modelo de organização dos estabelecimentos de ensino secundário num determinado município.
3. O conjunto dos estabelecimentos de ensino secundário compõe a Rede Escolar do Ensino Secundário, que é aprovada por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino secundário.
4. No desenvolvimento da Rede Escolar do Ensino Secundário, deve o departamento governamental responsável pela área do ensino secundário articular-se com as entidades responsáveis pelo desenvolvimento dos instrumentos de planeamento territorial, de modo a garantir a compatibilização entre os mesmos.

Artigo 22.º
Alteração do modelo

1. Até três meses após a aprovação dos modelos de organização dos estabelecimentos de ensino secundário públicos através do instrumento que aprova a rede escolar, pode a direção do estabelecimento de ensino requerer a alteração do modelo, nas seguintes circunstâncias:
 - a) Quando exista um erro de facto sobre os dados essenciais determinantes da escolha do modelo;
 - b) Quando a gestão do estabelecimento de ensino considere que a ponderação dos critérios a que se refere o artigo anterior justificaria a aplicação de outro modelo.
2. O requerimento apresentado pela direção do estabelecimento de ensino secundário é analisado pelo departamento governamental responsável pela área do ensino secundário no prazo máximo de dois meses, promovendo a alteração da decisão quando relevante.

Artigo 23.º
Zona de influência de estabelecimento de ensino secundário público

1. Cada estabelecimento de ensino secundário público tem uma designada área geográfica sobre a qual exerce influência.
2. A zona de influência de estabelecimento de ensino secundário público é determinada na rede escolar.
3. As crianças e jovens são matriculados no estabelecimento

de ensino secundário público cuja zona de influência inclua o local da sua residência ou do local de trabalho do seu pai, mãe ou responsável de educação.

4. Excepcionalmente e por ponderosas razões relativas à residência do aluno e à localização do estabelecimento de ensino que ofereça o ensino secundário ou relativas à proteção dos seus direitos, pode um aluno ser matriculado em estabelecimento de ensino fora da zona de influência relativa ao local da sua residência ou local de trabalho de seu pai, mãe ou responsável de educação.

Artigo 24.º
Percurso educativo

1. O aluno faz, por regra, o seu percurso educativo dentro de um mesmo estabelecimento de ensino secundário público, frequentando o mesmo curso do ensino secundário durante os três anos escolares.
2. Pode um aluno trocar de curso de ensino secundário, sem prejuízo da eventual possibilidade de o aluno ter de repetir um ano escolar quando se trate de mudança do curso geral para o técnico-vocacional ou vice-versa.

Artigo 25.º
Funcionamento em localidade diversa

1. Tendo em vista garantir o acesso ao ensino secundário a nível local, pode decidir-se pela abertura excepcional e temporária de turmas deste nível de ensino fora da localidade onde se encontra situada a Escola Secundária Central ou Filial.
2. A decisão de abertura de turmas nos termos do presente artigo compete ao membro do Governo responsável pela área do ensino secundário, através de despacho, mediante pedido do Diretor do Integrado ou do Diretor da Escola, consoante se trate de estabelecimento de ensino secundário integrado ou individual.
3. A abertura e o funcionamento de turmas nos termos referidos no presente artigo tem por base os seguintes fatores:
 - a) A localização geográfica dos edifícios e equipamentos escolares, incluindo os edifícios e equipamentos disponíveis para o funcionamento das referidas turmas;
 - b) O número de vagas disponíveis e a sua cobertura em relação aos beneficiários do ensino básico residentes na comunidade local;
 - c) A rede rodoviária e os meios disponíveis para a deslocação dos alunos e docentes, incluindo transporte comunitário;
 - d) O número de alunos do estabelecimento de ensino, incluindo o número de alunos que frequentaria a turma em causa;
 - e) O número de docentes do estabelecimento de ensino e a disponibilidade de docência em localidade diversa, considerando a sua carga horária;

- f) Os instrumentos de planeamento territorial relevantes à localidade.

4. O despacho ministerial de autorização de abertura de turmas nos termos referidos no presente artigo deve conter medidas a implementar pelo estabelecimento de ensino secundário tendo em vista garantir a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
5. A oferta de aulas realizada nos termos do presente artigo deve ser revista a cada três anos, analisando os fatores previstos no n.º 3 e a necessidade pela manutenção da mesma.
6. Os docentes que se desloquem à localidade onde decorrem as aulas às turmas a que se refere o presente artigo têm direito a subsídio de transporte aplicável aos docentes que desempenham funções em mais de um estabelecimento de ensino, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26.º
Responsabilidade

Os estabelecimentos de ensino secundário públicos encontram-se sob a responsabilidade do membro do Governo responsável pela área do ensino secundário.

Artigo 27.º
Autonomia

Sem prejuízo dos poderes exercidos por entidade central, os estabelecimentos de ensino secundário públicos possuem um certo grau de autonomia para assegurar as decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Artigo 28.º
Suspensão extraordinária do ensino e aprendizagem em estabelecimento de ensino secundário

1. O ensino e a aprendizagem nos estabelecimentos de ensino secundário públicos podem ser suspensos, temporária e extraordinariamente, pelo departamento governamental responsável pela área do ensino secundário, quando necessário e urgente para proteger a saúde ou a integridade psicológica ou física dos alunos e do pessoal do estabelecimento de ensino.
2. A suspensão prevista no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao membro do Governo responsável pela área do ensino secundário.
3. A direção escolar deve elaborar um plano específico para recuperar o ensino e aprendizagem perdidos, em estreita concertação com a Associação de Estudantes.
4. A suspensão prolongada do ensino e da aprendizagem depende de determinação do Governo nos termos da legislação em vigor.

Artigo 29.º
Inspeção escolar

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público estão sujeitos às competências próprias dos serviços de inspeção da educação, assim como das demais entidades previstas e competentes por lei em matéria de inspeção e controlo do sistema de educação e ensino e da administração pública.
2. Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino devem colaborar com os serviços de inspeção e as demais entidades referidas no número anterior, fornecendo a informação relevante que, no âmbito da inspeção, lhes for solicitada.

Secção II
Estabelecimentos integrados de ensino secundário

Subsecção I
Disposições gerais

Artigo 30.º
Caraterísticas dos estabelecimentos integrados de ensino secundário

1. Os estabelecimentos integrados de ensino secundário, doravante designados por EIES, caracterizam-se por compreenderem um único e comum sistema de administração e gestão escolar para um determinado grupo de estabelecimentos de ensino.
2. Um EIES é composto, no máximo, por 10 estabelecimentos de ensino, podendo integrar:
 - a) Apenas estabelecimentos de ensino secundário geral, sendo denominados de EIESG;
 - b) Apenas estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional, sendo denominados de EIESTV;
 - c) Estabelecimentos de ensino secundário geral e de ensino secundário técnico-vocacional, sendo denominados de EIESGTV.
3. Os EIESG, EIESTV e EIESGTV são constituídos por:
 - a) Uma Escola Secundária Central, onde está sediada a estrutura de direção e administração do estabelecimento integrado; e
 - b) Dois ou mais estabelecimentos de ensino secundário geral e ou de ensino secundário técnico-vocacional dependentes, designados por Escolas Secundárias Filiais.
4. Nos casos em que se justifique em função das características da zona geográfica em causa, uma Escola Secundária Filial pode localizar-se em posto administrativo diverso daquele onde se encontra localizada a Escola Secundária Central.

5. Todos os estabelecimentos de ensino secundário que compõem o estabelecimento integrado oferecem os três anos escolares.
6. Deve ser aprovado diploma ministerial sobre o número mínimo de alunos necessário à abertura de uma Escola Secundária Filial.
7. Para efeitos do presente diploma:
 - a) As expressões “Escola Secundária Central” e “Escola Central” têm o mesmo significado;
 - b) As expressões “Escolas Secundárias Filiais” e “Escolas Filiais” têm o mesmo significado.

Artigo 31.º
Órgãos centrais de administração e gestão

1. A administração e gestão do EIES é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos previstos no presente diploma.
2. Os órgãos centrais da administração e gestão estão sediados na Escola Central, devendo servir para todo o estabelecimento integrado.
3. São órgãos centrais de administração e gestão dos EIESG ou dos EISTV:
 - a) O Diretor do Integrado;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico;
 - c) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico;
 - d) Os Coordenadores das Escolas Secundárias Filiais.
4. São órgãos de administração e gestão dos EIESGTV:
 - a) O Diretor do Integrado;
 - b) Dois Diretores Adjuntos Pedagógicos, um para o Ensino Secundário Geral e outro para o Ensino Secundário Técnico-Vocacional;
 - c) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico;
 - d) Os Coordenadores das Escolas Secundárias Filiais.

Artigo 32.º
Órgãos de gestão especializada de ensino

1. Os estabelecimentos integrados possuem órgãos de gestão especializada de ensino para apoiar o processo de ensino e aprendizagem e assegurar a prestação de apoio aos alunos no processo, que culmina com a certificação de conclusão do ensino secundário.
2. Pode prever-se um único órgão especializado de ensino para todo o estabelecimento integrado ou um para cada estabelecimento de ensino que compõe o estabelecimento

integrado, nomeadamente a Escola Secundária Central ou Filial, de acordo com a competência do órgão.

3. São órgãos de gestão especializada de ensino dos EIESG:

- a) Os Coordenadores das Áreas Curriculares do Ensino Secundário Geral;
- b) Os coordenadores do ano escolar;
- c) O Coordenador do Desporto Escolar.

4. São órgãos de gestão especializada dos EIESTV ou dos EIESGTV:

- a) Os Coordenadores das Áreas Curriculares do Ensino Secundário Técnico-Vocacional;
- b) Os diretores de curso;
- c) O orientador educativo de turma;
- d) O Coordenador do Desporto Escolar.

Artigo 33.º **Órgãos consultivos**

São órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados do ensino secundário:

- a) O Conselho Escolar;
- b) O Conselho Técnico e Científico;
- c) O Grupo de Trabalho de Docentes;
- d) A Associação de Estudantes;
- e) O Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação.

Artigo 34.º **Outras estruturas de natureza educativa**

1. Os estabelecimentos integrados estabelecem ainda estruturas de natureza educativa para promover o enriquecimento do ensino e aprendizagem e criar instalações mínimas para a realização de atividades extracurriculares.
2. Os estabelecimentos integrados estabelecem as seguintes estruturas educativas:
 - a) Bibliotecas escolares;
 - b) Desporto escolar;
 - c) Hortas escolares;
 - d) Laboratório de ciência e informática;
 - e) Oficinas profissionalizantes.
3. O estabelecimento das estruturas previstas no número anterior é realizado de forma gradual e de acordo com uma estratégia de desenvolvimento.

Subsecção II **Órgãos de administração e gestão**

Artigo 35.º **Diretor do Integrado**

1. O Diretor do Integrado é o órgão central superior de administração e gestão do estabelecimento integrado de ensino secundário, que garante a coordenação com os estabelecimentos de ensino que dele façam parte, servindo todos os estabelecimentos que compõem o estabelecimento integrado.
2. Compete ao Diretor do Integrado:
 - a) Supervisionar o funcionamento de todos os estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado, promovendo a sua administração e gestão de acordo com o presente diploma e regulamentação relevante;
 - b) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos afetos ao estabelecimento integrado, em estreito cumprimento das regras aplicáveis à gestão pública;
 - c) Executar as orientações ou instruções emanadas pelos órgãos competentes;
 - d) Designar os Coordenadores das Escolas Filiais, assegurando a representatividade de mulheres;
 - e) Orientar e supervisionar as atividades dos Coordenadores das Escolas Filiais;
 - f) Assegurar a distribuição, de forma transparente e equilibrada, dos recursos materiais e financeiros afetos ao estabelecimento integrado assegurando a sua disponibilização direta às Escolas Filiais, de acordo com as necessidades específicas das mesmas;
 - g) Decidir a distribuição de docentes colocados no estabelecimento integrado com base em proposta do Conselho Pedagógico;
 - h) Elaborar proposta de quadro de pessoal do estabelecimento integrado com base nas regras aplicáveis;
 - i) Aprovar o horário diário escolar da Escola Central e Escolas Filiais tendo em conta as componentes curriculares e outras exigências pedagógicas;
 - j) Presidir ao Conselho Escolar do estabelecimento integrado;
 - k) Assegurar o relacionamento com a comunidade educativa, em particular com os pais, mães e responsáveis de educação, incentivando a sua participação no Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação;
 - l) Promover a criação de uma associação de direito civil

de pais, mães e responsáveis de educação, bem como da associação de estudantes em cada um dos estabelecimentos de ensino que integram o estabelecimento integrado;

- m) Promover a democraticidade do estabelecimento integrado, garantindo a participação dos seus órgãos consultivos;
- n) Representar o estabelecimento integrado perante entidades públicas e privadas;
- o) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
- p) Participar na definição das políticas de formação inicial e contínua dos docentes e de desenvolvimento curricular e pedagógico, quando solicitado;
- q) Implementar as iniciativas de formação contínua que devam ser realizadas nos estabelecimentos de ensino que integram o estabelecimento integrado, de acordo com programa de formação aprovado nos termos da legislação relevante;
- r) Apresentar os relatórios e outros documentos relativos à gestão do estabelecimento integrado às autoridades e serviços competentes;
- s) Promover a matrícula das crianças e jovens no estabelecimento integrado, de acordo com o regulamento em vigor;
- t) Exercer o poder disciplinar sobre os alunos da Escola Central e exercer o poder hierárquico sobre as decisões tomadas no âmbito do procedimento disciplinar conduzido pelos Coordenadores das Escolas Filiais;
- u) Garantir a recolha, pelo estabelecimento integrado, de dados relevantes dos alunos, desagregados, nomeadamente, por género, alunos com necessidades educativas especiais e domínio de língua oficial e nacional não oficial;
- v) Propor a realização de inspeções;
- w) Promover o rigoroso respeito pela disciplina aplicável ao pessoal docente e não docente colocado no estabelecimento integrado, incluindo a criação de sistemas internos de controlo da presença do pessoal e o registo de faltas disciplinares constatadas através de autos em sede de procedimento prévio;
- x) Exercer o poder hierárquico em relação ao Diretor Adjunto Pedagógico, ao Chefe do Gabinete de Apoio Técnico e aos Coordenadores das Escolas Filiais;
- y) Intervir, nos termos da legislação em vigor, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente colocado no estabelecimento integrado;
- z) Visitar regularmente as Escolas Filiais que integram o estabelecimento integrado;

aa) Exercer as demais competências superiormente instruídas ou previstas em regulamentos.

- 3. O cargo de Diretor do Integrado é exercido, em comissão de serviço, por docente integrado na carreira docente.
- 4. À nomeação do Diretor do Integrado aplicam-se as regras dos cargos de direção e chefia da administração pública, com as seguintes adaptações:
 - a) Após procedimento de recrutamento por mérito realizado nos termos da legislação em vigor, é dada prioridade à nomeação de docente colocado no município ao qual o estabelecimento integrado pertence;
 - b) A comissão de serviço pode ser renovada uma única vez para o exercício do cargo de Diretor do Integrado no mesmo estabelecimento integrado, sem prejuízo da possibilidade de exercer outra função de direção no mesmo estabelecimento integrado ou função de direção em estabelecimento integrado diferente com base em posterior nomeação;
 - c) A renovação da comissão de serviço dá-se por decisão do membro do Governo responsável pela área do ensino secundário, com base no resultado da avaliação do desempenho.
- 5. O Diretor do Integrado conserva os direitos inerentes da carreira de docente, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e acesso na carreira.
- 6. O Diretor do Integrado responde perante o serviço central com competência para supervisionar o ensino secundário parte do departamento governamental responsável pela área do ensino secundário.
- 7. O Diretor do Integrado desempenha funções de docência no contexto da substituição por falta de docentes afetos à Escola Secundária Central, sendo o número máximo de horas letivas em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.

Artigo 36.º

Diretor Adjunto Pedagógico

- 1. O Diretor Adjunto Pedagógico é o órgão central que coadjuva o Diretor do Integrado, coordenando a implementação do currículo nacional e das orientações programático-pedagógicas superiormente definidas, podendo ser responsável pelo curso do Ensino Secundário Geral ou do Ensino Secundário Técnico-Vocacional.
- 2. Para efeitos do presente diploma, as expressões “Diretor Adjunto Pedagógico” e “Diretor Adjunto” têm o mesmo significado.
- 3. Compete ao Diretor Adjunto Pedagógico:
 - a) Promover a implementação do currículo nacional relevante nos estabelecimentos de ensino que integram o estabelecimento integrado;

- b) Supervisionar a qualidade do ensino em todos os estabelecimentos de ensino que integram o estabelecimento integrado, através de visitas regulares às Escolas Filiais e observação regular e direta da realização das aulas pelos docentes;
 - c) Presidir aos trabalhos do Conselho Técnico e Científico;
 - d) Presidir aos trabalhos do Grupo de Trabalho de Docentes;
 - e) Exercer o poder hierárquico relativamente aos docentes e registar as faltas disciplinares constatadas através de autos em sede de procedimento prévio, sem prejuízo de o registo poder ser realizado por outras pessoas, nos termos da legislação relevante;
 - f) Identificar os materiais pedagógicos necessários nos estabelecimentos de ensino e organizar a sua distribuição;
 - g) Promover a elaboração da proposta dos horários diários e semanais escolares das Escolas Filiais tendo em conta as componentes curriculares do curso e outras exigências pedagógicas, assegurando, na medida do possível, a correlação da habilitação académica do docente com a componente de ensino ministrada, bem como a divisão equitativa da carga horária entre todos os docentes;
 - h) Elaborar proposta do quadro de pessoal docente do estabelecimento integrado, propondo ainda a distribuição dos docentes colocados no estabelecimento integrado para o preenchimento do quadro de pessoal;
 - i) Propor o exercício de funções de docência por docentes colocados no estabelecimento integrado em mais de um dos seus estabelecimentos de ensino, nos termos da legislação em vigor;
 - j) Supervisionar o processo de avaliação dos alunos, assegurando em especial o cumprimento do calendário escolar, o preenchimento das cadernetas dos alunos e a realização de provas como determinado no currículo do curso;
 - k) Participar no processo de avaliação final do aluno, quando previsto no currículo do curso;
 - l) Coordenar as iniciativas relevantes para a proteção das crianças e jovens, assegurando uma estreita coordenação com as entidades competentes e a existência de um sistema de receção de informação sobre violações dos direitos dos alunos apresentada por estes ou pelos pais, mães e responsáveis de educação;
 - m) Participar na definição das políticas de formação dos docentes e desenvolvimento curricular e pedagógico;
 - n) Assegurar a coordenação técnica das bibliotecas escolares dos estabelecimentos de ensino que integram o estabelecimento integrado e elaborar estratégias para promover a ligação entre as bibliotecas escolares e a biblioteca municipal, quando exista;
 - o) Promover a implementação das políticas de educação inclusiva no estabelecimento integrado;
 - p) Promover a segurança e bem-estar dos alunos nos estabelecimentos de ensino e em atividades escolares;
 - q) Promover o estabelecimento de parcerias com entidades externas, públicas e privadas, que podem apoiar o processo de ensino e aprendizagem e contribuir para o ingresso dos alunos no mundo do trabalho;
 - r) Assegurar a implementação de atividades para promover a identificação da vocação dos alunos e contribuir com o acesso dos alunos a níveis mais elevados de educação, com base em parcerias com entidades públicas e privadas relevantes na matéria;
 - s) Exercer as demais competências que o Diretor do Integrado nele delegue.
4. O cargo de Diretor Adjunto é exercido, em comissão de serviço, por docente integrado na carreira, de entre aqueles que tenham uma habilitação académica específica na área da educação.
5. À nomeação do Diretor Adjunto aplicam-se as regras dos cargos de direção e chefia da administração pública, com as seguintes adaptações:
- a) Após procedimento de recrutamento por mérito realizado nos termos da legislação em vigor, é dada prioridade à nomeação de docente colocado no município ao qual o estabelecimento integrado pertence;
 - b) A comissão de serviço pode ser renovada por uma única vez para o exercício do cargo de Diretor Adjunto no mesmo estabelecimento integrado, sem prejuízo da possibilidade de exercer outra função de direção no mesmo estabelecimento integrado ou função de direção em estabelecimento integrado diferente, com base em posterior nomeação;
 - c) A renovação da comissão de serviço dá-se por decisão do membro do Governo responsável pela área do ensino secundário, com base no resultado da avaliação do desempenho.
6. O Diretor Adjunto conserva os direitos inerentes da carreira de docente, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e acesso na carreira.
7. O Diretor Adjunto responde diretamente perante o Diretor do Integrado.
8. O Diretor Adjunto desempenha funções de docência no contexto de substituição por falta de docentes, sendo o número máximo de horas letivas em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.

Artigo 37.º
Gabinete de Apoio Técnico

1. O Gabinete de Apoio Técnico garante o apoio a todo o EIE nas áreas do planeamento, da gestão financeira, de recursos humanos, do património e logística, sendo ainda responsável pela gestão dos programas de ação social escolar e desenvolvimento das tecnologias de informação.
2. O Gabinete de Apoio Técnico é dirigido por um Chefe de Gabinete e é dotado de uma organização técnica multidisciplinar, na qual os seus funcionários públicos ou agentes da administração exercem funções diversificadas.
3. A composição do Gabinete de Apoio Técnico responde às necessidades específicas do estabelecimento integrado, sendo prevista no seu quadro de pessoal e de preenchimento das vagas de forma progressiva de acordo com a política educativa em vigor e o orçamento disponível.

Artigo 38.º
Chefe do Gabinete de Apoio Técnico

1. O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico é o órgão central que coordena a execução das competências do Gabinete e responde diretamente perante o Diretor do Integrado.
2. O cargo de Chefe do Gabinete de Apoio Técnico é exercido por um técnico funcionário da Administração Pública e é, para os devidos efeitos, um cargo de chefia na administração pública.
3. O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico é nomeado em comissão de serviço, após procedimento de recrutamento realizado nos termos da legislação em vigor, por um período de quatro anos e pode ser sucessivamente renovado.

Artigo 39.º
Gestão financeira e planeamento

Em matéria de gestão financeira e planeamento, e dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Elabora propostas de plano anual de atividades e outros planos de atividades específicos;
- b) Garante a execução dos recursos financeiros e donativos destinados ao estabelecimento integrado, de acordo com as regras aplicáveis;
- c) Elabora os relatórios de implementação das atividades e de execução dos recursos financeiros;
- d) Promove os procedimentos de aprovisionamento no âmbito da merenda escolar e outros procedimentos relevantes;
- e) Monitoriza a implementação dos contratos e acordos assumidos em nome do estabelecimento integrado;
- f) Garante o regular funcionamento administrativo do estabelecimento integrado;

- g) Exerce as demais competências que o Diretor do Integrado nele delegue.

Artigo 40.º
Gestão patrimonial e logística

Em matéria de gestão de infraestruturas e logística, dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Promove a inventariação do património afeto ao estabelecimento integrado, elaborando lista das necessidades de material, incluindo material pedagógico e de ensino, para o funcionamento do estabelecimento integrado;
- b) Garante a manutenção dos equipamentos e infraestruturas do estabelecimento integrado;
- c) Executa as tarefas definidas superiormente relativas à construção ou reabilitação dos estabelecimentos de ensino que integram o estabelecimento integrado;
- d) Garante a gestão e distribuição dos equipamentos por todo o estabelecimento integrado;
- e) Promove a segurança nas facilidades dos diversos estabelecimentos de ensino que compõem o integrado;
- f) Exerce as demais competências que o Diretor do Integrado nele delegue.

Artigo 41.º
Gestão de recursos humanos

Em matéria de gestão de recursos humanos, dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Procede à gestão administrativa dos recursos humanos existentes, incluindo a gestão das licenças e faltas e a aplicação dos sistemas internos de controlo de presenças do pessoal afeto ao estabelecimento integrado;
- b) Provê apoio administrativo para a elaboração de proposta do quadro de pessoal do estabelecimento integrado e execução da distribuição do pessoal docente nos estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado;
- c) Coordena a realização da avaliação de desempenho do pessoal do estabelecimento integrado, assegurando a promoção do seu registo junto às autoridades competentes;
- d) Apoia a elaboração e monitoriza a implementação dos horários do pessoal docente e não docente;
- e) Promove as etapas administrativas para assegurar o acesso aos suplementos e incentivos aplicáveis ao pessoal docente e não docente;

- f) Apoia a designação dos coordenadores do estabelecimento integrado pelo Diretor, promovendo o seu registo junto das autoridades competentes;
- g) Exerce as demais competências que o Diretor do Integrado nele delegue.

Artigo 42.º

Gestão de documentos, sistema e uso de tecnologias de informação

Em matéria de gestão documental, sistema e uso de tecnologias de informação, dando cumprimento à legislação e regulamentos relevantes, o Gabinete de Apoio Técnico:

- a) Promove a existência de um sistema de arquivo, em papel e em formato eletrónico, dos documentos recebidos e elaborados pelo estabelecimento integrado;
- b) Recolhe e trata a informação dos estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado, com o objetivo de promover um sistema eficiente de gestão de documentos para o apoio à tomada de decisão;
- c) Promove o cumprimento das regras de gestão de documentos, com especial atenção à proteção dos dados privados, e o acesso pela comunidade educativa à documentação de natureza pública;
- d) Garante a execução das estratégias de modernização e informatização da gestão e das metodologias de ensino, tal como previsto em programa e política relevantes;
- e) Promove o registo da informação relevante do estabelecimento integrado no Sistema de Informação e Gestão da Educação (SIGE), assegurando a entrada de dados ou o registo em documentação relevante de acordo com instrução superior;
- f) Apoia a execução do plano de ensino e aprendizagem através do uso de tecnologias de informação aos alunos;
- g) Desenvolve o sistema de gestão informatizada de materiais, equipamentos e finanças do estabelecimento integrado;
- h) Exerce as demais competências que o Diretor do Integrado nele delegue.

Artigo 43.º

Gabinete Diretivo

1. O estabelecimento integrado possui um Gabinete Diretivo, que tem por objetivo promover a estreita articulação entre os órgãos centrais de administração e gestão do estabelecimento integrado, com vista à harmonização e eficácia das suas decisões e à tomada de decisões com base num processo participativo e coerente.
2. O Gabinete Diretivo é composto pelos seguintes membros:

- a) O Diretor do Integrado;
- b) O(s) Diretor(es) Adjunto(s) Pedagógico(s);
- c) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico.

3. O Gabinete Diretivo reúne-se semanalmente.

Artigo 44.º

Coordenador de Escola Secundária Filial

1. O Coordenador de Escola Secundária Filial é o órgão de cada Escola Secundária Filial responsável pela coordenação das atividades no estabelecimento.
2. Compete ao Coordenador de Escola Secundária Filial, independentemente do curso que oferece:
 - a) Assegurar o regular funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo a realização das aulas de acordo com o horário letivo do estabelecimento de ensino aprovado superiormente;
 - b) Coordenar as atividades educativas no estabelecimento de ensino, em articulação com o Diretor Adjunto;
 - c) Exercer a supervisão direta de pessoal docente afeto ao estabelecimento de ensino;
 - d) Reportar superiormente a falta de docentes por tempo prolongado e a necessidade de substituição para se assegurar a continuidade do processo de ensino e aprendizagem;
 - e) Conduzir os procedimentos disciplinares relativos aos alunos;
 - f) Implementar as atividades no âmbito do desporto escolar, atividades extracurriculares e outras atividades de reforço da qualidade do ensino e aprendizagem;
 - g) Promover a realização de atividades para a descoberta vocacional dos alunos e para o seu acesso a níveis mais altos de educação;
 - h) Coordenar a biblioteca escolar do estabelecimento de ensino, quando existente;
 - i) Participar no Conselho Técnico e Científico do estabelecimento integrado, promovendo a inclusão das opiniões e preocupações dos docentes do estabelecimento de ensino;
 - j) Promover a participação dos docentes do estabelecimento de ensino no Grupo de Trabalho de Docentes;
 - k) Assegurar o relacionamento com a comunidade educativa, em particular dos pais, mães e responsáveis de educação, incentivando a sua participação no Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, e participar nas reuniões desse Conselho;

Artigo 45.º
Remuneração

- l) Promover a criação de uma associação de direito civil de pais, mães e responsáveis de educação, bem como da Associação de Estudantes;
 - m) Promover a contribuição da comunidade local para o bom funcionamento do estabelecimento, nomeadamente no reforço das instalações físicas, nas atividades educativas e extracurriculares e nos programas de ação social escolar;
 - n) Gerir as instalações, espaços e equipamentos do estabelecimento de ensino, bem como os outros recursos educativos;
 - o) Realizar as iniciativas relevantes para a proteção das crianças e jovens, assegurando uma estreita coordenação com as entidades competentes e a existência de um sistema de receção de informação sobre violações dos direitos dos alunos apresentada por estes ou pelos pais, mães e responsáveis de educação;
 - p) Intervir, nos termos da legislação em vigor, no procedimento disciplinar do pessoal docente afeto ao estabelecimento;
 - q) Assegurar a execução dos recursos financeiros e donativos destinados ao estabelecimento escolar, de acordo com a legislação e regras aplicáveis;
 - r) Promover a implementação das regras e instruções superiores no estabelecimento de ensino;
 - s) Exercer as demais competências que o Diretor do Integrado nele delegue.
3. O cargo de Coordenador de Escola Secundária Filial é exercido por docente integrado na carreira, por um período de três anos, renovável uma única vez.
4. O Coordenador de Escola Secundária Filial é designado pelo Diretor do Integrado, de entre os docentes colocados no estabelecimento integrado com base em critérios de habilitação académica, experiência, avaliação de desempenho e conclusão de ações de formação contínua, devendo ser assegurada a representatividade de género nas designações dos coordenadores das diversas Escolas Filiais.
5. A designação do Coordenador de Escola Secundária Filial referida no número anterior é homologada pelo membro do Governo responsável pela área do ensino secundário, que deve dar conhecimento à Comissão da Função Pública para fins de registo.
6. O Coordenador de Escola Secundária Filial responde perante o Diretor do Integrado e é supervisionado no âmbito da área do ensino e pedagogia pelo Diretor Adjunto Pedagógico correspondente do estabelecimento integrado.
7. O Coordenador de Escola Secundária Filial desempenha funções de docência no contexto da substituição por falta de docentes, sendo o número máximo de horas de horário letivo em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.

1. Os docentes e funcionários nomeados em comissão de serviço para os cargos de administração e gestão de estabelecimento integrado de ensino secundário público têm direito ao vencimento correspondente ao seu grau e escalão, no âmbito do regime de carreira a que pertencem.
2. Os docentes e funcionários nomeados em comissão de serviço para os cargos referidos no número anterior têm ainda direito ao suplemento de direção e chefia aplicável à administração pública, nos termos seguintes:
 - a) O Diretor do Integrado tem direito a receber o correspondente a 100% do valor do suplemento de chefe de departamento;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico do estabelecimento integrado tem direito a receber o correspondente a 75% do valor do suplemento do chefe de departamento;
 - c) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico do estabelecimento integrado tem direito a receber o correspondente a 25% do valor do suplemento do chefe de departamento;
 - d) O Coordenador de Escola Secundária Filial tem direito a receber o correspondente a 50% do valor do suplemento do chefe de departamento.
3. Os docentes e funcionários nomeados em comissão de serviço para os cargos referidos no n.º 1 têm ainda direito aos suplementos remuneratórios da Administração Pública, no valor total aplicável ao correspondente cargo de direção ou chefia.

Subsecção III
Órgãos de gestão especializada do ensino secundário

Artigo 46.º
Coordenador das Áreas Curriculares de Ensino Geral e Técnico-Vocacional

1. O estabelecimento integrado secundário público possui um coordenador para cada área curricular referente ao curso de Ensino Secundário Geral e Técnico-Vocacional.
2. Cada Coordenador da Área Curricular coadjuva o Diretor Adjunto na implementação do currículo nacional e das competências pedagógicas definidas para a sua área curricular, sendo responsável por assegurar a uniformidade da implementação da área curricular dentre os diversos docentes.
3. Os Coordenadores das Áreas Curriculares participam no Conselho Técnico e Científico.
4. O âmbito de atuação dos Coordenadores das Áreas Curriculares estende-se a todos os estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado.

5. Não são designados Coordenadores das Áreas Curriculares quando no estabelecimento integrado sejam colocados menos de cinco docentes numa mesma área curricular.

Artigo 47.º
Coordenadores do ano escolar

1. O estabelecimento integrado secundário público possui um coordenador para cada ano escolar.
2. Cada coordenador do ano escolar coadjuva o Diretor Adjunto na implementação do currículo nacional e das competências pedagógicas definidas para o ano escolar em questão, sendo responsável por assegurar a uniformidade da implementação do ano escolar dentre os diversos docentes do mesmo ano, com atenção específica para assegurar a formação de turmas e as atividades relevantes no início e conclusão do ano escolar.
3. Os coordenadores do ano escolar participam no Conselho Técnico e Científico.
4. O âmbito de atuação dos coordenadores do ano escolar estende-se a todos os estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado e a ambos os cursos de ensino secundário geral e técnico-vocacional.

Artigo 48.º
Diretor do curso

1. O estabelecimento integrado secundário público que oferece o Ensino Secundário Técnico-Vocacional possui um diretor para cada um dos cursos profissionalizantes, independentemente de os cursos serem oferecidos a nível da Escola Central ou Filial.
2. Cada diretor de curso coadjuva o Diretor Adjunto responsável pelo Ensino Secundário Técnico-Vocacional na implementação do curso profissionalizante, com especial atenção às atividades relevantes no início do ano escolar, à criação e gestão das oficinas profissionalizantes, à realização de estágios e outras atividades práticas, ao uso das oficinas profissionalizantes, à certificação do ensino secundário e a outras tarefas previstas no currículo nacional relevante.
3. Os diretores do curso técnico-vocacional participam no Conselho Técnico e Científico.
4. O âmbito de atuação dos diretores dos cursos estende-se a todos os estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado que ofereçam cursos de ensino técnico-vocacional.

Artigo 49.º
Orientador educativo

1. O orientador educativo é o docente responsável pela prestação de apoio individualizado aos alunos que frequentam os cursos profissionalizantes de ensino secundário técnico vocacional.

2. As competências do orientador educativo são as previstas na legislação relevante ao currículo.
3. Por despacho ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino secundário é determinado o número mínimo de alunos orientado para que o docente tenha direito ao suplemento remuneratório previsto no presente diploma.

Artigo 50.º
Coordenador do Desporto Escolar

1. Cada estabelecimento integrado possui um Coordenador do Desporto Escolar.
2. O Coordenador do Desporto Escolar coadjuva o Diretor Adjunto no desenvolvimento do desporto escolar.
3. Ao Coordenador do Desporto Escolar compete:
 - a) Promover a criação de clubes desportivos escolares e a sua integração em programas e competições municipais e nacionais da modalidade de desporto relevante;
 - b) Realizar as ações relevantes para fomentar o desenvolvimento, manutenção e reabilitação das instalações desportivas do estabelecimento integrado, em estreita coordenação com o Chefe do Gabinete de Apoio Técnico;
 - c) Promover a gestão efetiva dos equipamentos desportivos afetos ao estabelecimento integrado;
 - d) Promover ações para uma estreita coordenação com os docentes responsáveis pela educação física, para fomentar a implementação da disciplina de educação física de forma uniforme e a integração da componente curricular em atividades de desporto escolar municipal, intermunicipal e nacional;
 - e) Apoiar a gestão de recursos financeiros destinados ao desporto escolar do estabelecimento integrado junto do Chefe do Gabinete de Apoio Técnico.

Artigo 51.º
Designação e remuneração dos responsáveis dos órgãos de gestão especializada de ensino

1. Os responsáveis dos órgãos de gestão especializada na área do ensino previstos nos artigos 46.º a 50.º são designados pelo Diretor do Integrado dentre os docentes colocados no estabelecimento integrado com base em critérios de habilitação académica, experiência, avaliação de desempenho e conclusão de ações de formação contínua, devendo ser assegurada a representatividade de género nestas designações.
2. Os cargos dos responsáveis dos órgãos de gestão especializada na área do ensino secundário são exercidos, em regra, por docente integrado na carreira, por um período de três anos, não renovável.

3. A designação dos responsáveis referida no número anterior é homologada pelo membro do Governo responsável pela área do ensino secundário, que deve dar conhecimento à Comissão da Função Pública para fins de registo.
4. Os responsáveis pelos órgãos de gestão especializada de ensino estão obrigados ao horário letivo completo e tem direito a um complemento salarial correspondente a 10% da sua remuneração.

Subsecção IV
Órgãos consultivos

Artigo 52.º
Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar é o órgão consultivo do Diretor do Integrado para a análise e debate estratégico das matérias que são competência do estabelecimento integrado de ensino secundário público e com vista a assegurar o debate democrático no âmbito da administração e gestão escolar.
2. O Conselho Escolar é composto pelo Diretor do Integrado, que o preside, e pelas seguintes entidades:
 - a) O(s) Diretor(es) Adjunto(s) Pedagógico(s);
 - b) O Chefe do Gabinete de Apoio Técnico;
 - c) Os Coordenadores das Escolas Secundárias Filiais;
 - d) Dois alunos representantes da Associação de Estudantes, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, enquanto representantes dos alunos;
 - e) Dois representantes do pessoal docente, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, designados pelos pares;
 - f) Dois representantes do Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, um do sexo masculino e outro do sexo feminino.
3. O Conselho Escolar reúne, ordinariamente, três vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar.
4. Dos pareceres e recomendações do Conselho Escolar é dado conhecimento, em razão da matéria, aos serviços municipais, regionais ou centrais de educação e a todos os membros da comunidade escolar que o solicitem.

Artigo 53.º
Conselho Técnico e Científico

1. O Conselho Técnico e Científico é o órgão consultivo do Diretor Adjunto Pedagógico para a coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do estabelecimento integrado, com vista à implementação do currículo nacional, organização pedagógica da docência e avaliação dos alunos de forma uniformizada em todo o estabelecimento integrado.

2. Compete ao Conselho Técnico e Científico:

- a) Apoiar a implementação do plano de formação contínua do pessoal docente que tenha lugar nos estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado;
- b) Propor critérios específicos para a constituição de turmas e para a deslocação de um aluno de uma turma para outra, por razões educativas ou pedagógicas, assegurando a igualdade de género e a não discriminação com base no desempenho escolar;
- c) Identificar a necessidade de materiais didáticos e apresentar propostas para a sua aquisição, atendendo ao programa relevante e aos recursos disponíveis do estabelecimento integrado
- d) Propor o plano de atividades extracurriculares e auxiliar na sua implementação;
- e) Propor os horários diários e semanais de aulas dos alunos, promovendo uma distribuição equitativa e sem discriminação entre os docentes;
- f) Identificar a carga horária semanal dos docentes e dar conhecimento ao Diretor do Integrado, para efeito da determinação do exercício de funções de docente em mais de um estabelecimento de ensino do mesmo estabelecimento integrado, nos termos do presente diploma e do regime de carreira docente;
- g) Propor mecanismos para apoiar a avaliação de desempenho do pessoal docente, de acordo com o previsto em regulamento aplicável;
- h) Propor mecanismos para a avaliação da aprendizagem dos alunos de acordo com os planos curriculares nacionais;
- i) Apreciar e pronunciar-se sobre a proposta de redação das provas finais locais apresentadas pelo Grupo de Trabalho de Docentes.

3. O Conselho Técnico e Científico é composto pelo(s) Diretor(es) Adjunto(s) Pedagógico(s), que o preside, e pelos seguintes órgãos:

- a) Os Coordenadores de Escola Secundária Filial;
- b) Os coordenadores das áreas curriculares, do ano escolar e do desporto escolar e os diretores dos cursos, quando existentes.

4. Nos EIESGTV pode o Conselho Técnico e Científico ser formado por dois subgrupos, correspondentes aos cursos de ensino secundário geral e técnico-vocacional.

5. O Conselho Técnico e Científico reúne, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar, privilegiando-se a realização das reuniões nas Escolas Filiais do estabelecimento integrado.

6. A participação nas reuniões faz parte da componente não letiva do horário semanal do docente, não sendo devida qualquer remuneração adicional, tendo o docente direito à cobertura de custos de transporte até ao local da reunião quando este se situe em localidade diversa do seu local de docência.
7. Das propostas e pareceres do Conselho Técnico e Científico é dado conhecimento, em razão da matéria, ao Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação quando os solicitem.

Artigo 54.º
Grupo de Trabalho de Docentes

1. O Grupo de Trabalho de Docentes é o órgão consultivo do Diretor Adjunto Pedagógico que, de forma colaborativa, contribui para o planeamento das atividades letivas e o reforço da capacidade dos docentes através de apoio entre pares.
2. O Grupo de Trabalho de Docentes integra todos os docentes do estabelecimento integrado de cada componente curricular, podendo ser composto por tantos subgrupos quantas forem as áreas curriculares do ensino secundário.
3. Compete ao Grupo de Trabalho de Docentes:
 - a) Fomentar a partilha de experiências e conhecimentos entre docentes colocados no estabelecimento integrado com vista à melhoria da qualidade dos serviços de educação prestados e dos resultados das aprendizagens dos alunos;
 - b) Planear a implementação uniformizada do programa curricular, nomeadamente os planos das aulas das diversas classes de ensino em todo o estabelecimento integrado;
 - c) Elaborar propostas de redação dos métodos de avaliação formativa dos alunos e das provas finais locais relativas às componentes curriculares de cada ano escolar e curso do ensino secundário.
4. A proposta de redação das provas finais locais, referida na alínea c) do número anterior, é submetida à apreciação do Conselho Técnico Científico e sujeita à aprovação do Diretor Adjunto.
5. O Grupo de Trabalho de Docentes reúne, ordinariamente, a cada mês no estabelecimento de ensino ao qual os docentes pertencem, sendo presidido pelo seu Coordenador quando as reuniões decorram na Escola Secundária Filial e pelo Diretor Adjunto quando decorram na Escola Secundária Central.
6. Extraordinariamente, a reunião do Grupo de Trabalho de Docentes decorre na Escola Secundária Central, onde participam todos os docentes do estabelecimento integrado de cada uma das áreas curriculares.
7. É aprovado um calendário anual das reuniões do Grupo de

Trabalho de Docentes que determine os principais assuntos das reuniões, o grupo-alvo e a localização das mesmas.

8. A participação do docente nas reuniões faz parte da componente não letiva do horário semanal, não sendo devida qualquer remuneração adicional, devendo o estabelecimento de ensino onde o docente foi colocado ser responsável pelos custos de transporte até ao local da reunião quando esta decorra em estabelecimento de ensino diverso do seu local de docência.

Artigo 55.º
Associação de Estudantes

1. As associações de estudantes são órgãos de expressão coletiva e representação dos alunos na administração e gestão escolar e de reflexão e organização de atividades extracurriculares dos alunos.
2. Os EIES promovem a criação de uma Associação de Estudantes na Escola Secundária Central e nas Escolas Secundárias Filiais do estabelecimento integrado.
3. A Associação de Estudantes tem o seguinte papel:
 - a) Contribuir para a organização e a realização das atividades extracurriculares, incluindo as atividades de celebração de datas históricas, horta escolar e desporto escolar;
 - b) Participar, nos termos da legislação em vigor, na administração e gestão dos estabelecimentos de ensino, submetendo propostas de melhoria e solicitando o esclarecimento de dúvidas sobre a gestão escolar;
 - c) Propor recomendações para o reforço do ensino e experiência dos alunos e a melhoria do ambiente escolar;
 - d) Reportar violações da legislação e de regulamentos relevantes ocorridas no estabelecimento de ensino, podendo servir de interlocutor do aluno;
 - e) Contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento do estabelecimento de ensino através da angariação de fundos e realização de trabalho comunitário;
 - f) Realizar outras atividades integradas no seu plano.
4. A Associação de Estudantes deve aprovar a sua estrutura ou os seus estatutos e eleger os seus órgãos sociais através de medidas de carácter democrático e com rotatividade regular, assegurando a representatividade de género nos órgãos de liderança.
5. A Associação de Estudantes reúne ordinariamente uma vez por trimestre, com regularidade mais frequente aprovada pela própria Associação, e extraordinariamente sempre que o seu presidente a convocar ou a pedido do Diretor do Integrado ou do Coordenador da Escola Secundária Filial.
6. A Associação de Estudantes pode convidar, para participar nas suas reuniões enquanto observadores ou conselheiros,

individualidades de reconhecido mérito na área da juventude.

7. Devem ser redigidas atas das reuniões da Associação de Estudantes, sendo devidamente arquivadas e submetidas ao Diretor do Integrado e Coordenador da Escola Secundária Filial.
8. A direção escolar promove a participação igualitária de alunos do sexo masculino e feminino na Associação de Estudantes.
9. Idealmente um dos docentes do estabelecimento de ensino presta apoio de mentoria à Associação de Estudantes, sendo a designação deste feita com base em proposta pela própria Associação.
10. O departamento governamental responsável pela área do ensino secundário desenvolve e implementa um programa tendo em vista apoiar a capacitação das associações de estudantes.

Artigo 56.º

Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação

1. Todos os estabelecimentos de ensino que compõem o estabelecimento integrado estabelecem um Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, doravante designado por Conselho de Responsáveis de Educação, enquanto órgão de reflexão e debate sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e das atividades escolares e órgão de apoio à gestão escolar, garantindo uma gestão de proximidade.
2. Cabe ao Conselho de Responsáveis de Educação:
 - a) Participar na definição da política educativa do estabelecimento de ensino e do estabelecimento integrado;
 - b) Participar, nos termos da legislação em vigor, na administração e gestão dos estabelecimentos de ensino, submetendo propostas de melhoria e solicitando o esclarecimento de dúvidas sobre a gestão escolar;
 - c) Analisar e pronunciar-se sobre a gestão financeira do estabelecimento de ensino;
 - d) Reportar violações da legislação e de regulamentos relevantes ocorridas no estabelecimento de ensino;
 - e) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de ensino;
 - f) Distribuir documentação de interesse do Conselho e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de ensino;
 - g) Contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento do estabelecimento de ensino através da angariação de fundos e realização de trabalho comunitário;

h) Realizar outras atividades integradas no seu plano.

3. O Conselho de Responsáveis de Educação é composto pelos pais, mães e responsáveis de educação que nele queiram participar e deve eleger, de entre os seus membros, um presidente, através de medidas de caráter democrático e com rotatividade regular.
4. O Conselho de Responsáveis de Educação reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar ou a pedido do Diretor do Integrado ou do Coordenador da Escola Secundária Filial.
5. O Conselho de Responsáveis de Educação pode convidar, para participar nas suas reuniões enquanto observadores ou conselheiros, individualidades de reconhecido mérito na área da educação ou representantes da liderança comunitária.
6. Devem ser redigidas atas das reuniões do Conselho de Responsáveis de Educação, sendo devidamente arquivadas e submetidas ao Diretor do Integrado e Coordenador da Escola Secundária Filial.
7. A direção escolar promove a participação igualitária de pais e mães no Conselho de Responsáveis de Educação.

8. O departamento governamental responsável pelo ensino secundário desenvolve e implementa um programa tendo em vista apoiar a capacitação dos conselhos de responsáveis de educação.
9. O departamento governamental responsável pela área do ensino secundário promove a constituição de uma associação, nos termos do direito civil e com respeito pela liberdade de associação, dos pais, mães e responsáveis de educação daquele estabelecimento de educação, passando esta associação, quando existente, a exercer as funções do Conselho de Responsáveis de Educação.

Subsecção V

Estruturas de natureza educativa

Artigo 57.º

Biblioteca escolar

1. As instalações da Escola Secundária Central e de todas as Escolas Secundárias Filiais do estabelecimento integrado possuem, sempre que possível, uma biblioteca escolar.
2. Nos estabelecimentos de ensino onde não é possível instalar uma biblioteca escolar em razão da limitação das suas infraestruturas, devem ser promovidas áreas de leitura dentro das salas de aula.
3. A biblioteca escolar serve como instrumento para fortalecer o ensino e aprendizagem, sendo promovidas atividades na biblioteca escolar como parte das aulas, quando previstas nos planos de aula, e da promoção da leitura junto dos alunos e docentes.
4. A gestão das bibliotecas escolares é da responsabilidade do Diretor Adjunto.

5. O membro do Governo responsável pela área do ensino secundário aprova por diploma ministerial o regulamento das bibliotecas escolares.

Artigo 58.º
Desporto escolar

1. O desporto escolar é o conjunto de práticas lúdico-desportivas e de formação desportiva desenvolvidas como complemento curricular e atividades extracurriculares implementadas em estabelecimento de ensino, com vista à promoção da saúde, condição física e hábitos benéficos de solidariedade, cooperação, autonomia e criatividade dos alunos.
2. O desporto escolar promove a livre participação e escolha dos alunos na prática desportiva e competitiva no âmbito das modalidades desportivas oferecidas como parte da política desportiva nacional, promovendo a participação de todos em condição de igualdade.
3. As infraestruturas desportivas escolares devem promover a gestão eficiente dos recursos, através de estruturas polivalentes e inclusivas.
4. O desporto escolar é coordenado por docente coordenador tal como previsto no artigo 50.º.
5. O membro do Governo responsável pela área do ensino secundário aprova por diploma ministerial regulamento sobre o desporto escolar, com base em proposta do departamento governamental responsável pela execução da política desportiva

Artigo 59.º
Laboratórios de ciência e informática

1. Os estabelecimentos de ensino secundário que compõem o estabelecimento integrado criam laboratórios de ciência e informática.
2. Os laboratórios de ciência e informática são um instrumento para o reforço do ensino e aprendizagem, devendo ainda ser promovidas atividades extracurriculares que façam uso destas instalações.
3. A gestão dos laboratórios é da responsabilidade do Diretor Adjunto, devendo ser estabelecidas regras para o uso destas instalações pelos alunos e docentes.

Artigo 60.º
Oficinas profissionalizantes

1. Os estabelecimentos de ensino secundário que compõem o estabelecimento integrado e oferecem cursos de ensino técnico-vocacional estabelecem oficinas profissionalizantes de acordo com o programa curricular relevante.
2. A criação e a gestão das oficinas profissionalizantes é da responsabilidade dos diretores do curso, de acordo com a disponibilidade de facilidades e de orçamento no estabelecimento escolar.

Secção III

Estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais

Artigo 61.º

Caraterísticas dos estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais caracterizam-se por deterem o seu próprio sistema de administração e gestão.
2. Excecionalmente, podem existir estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais num determinado município por razões que se prendam com a distância relativamente a outros estabelecimentos de ensino secundário ou quando o número de alunos a frequentar o estabelecimento seja superior a 1.000.
3. O estabelecimento secundário público individual pode oferecer curso secundário geral ou secundário técnico vocacional.

Artigo 62.º

Órgãos dos estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais

1. Os órgãos dos estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais possuem uma estrutura de administração e gestão que difere em função do curso de ensino secundário oferecido.
2. São órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais:
 - a) O Diretor da Escola, cujas competências se equiparam às do Diretor do Integrado nos termos estabelecidos no artigo 35.º, com as necessárias adaptações;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico responsável pelo Ensino Secundário Geral ou Técnico-Vocacional, cujas competências se equiparam às do Diretor Adjunto Pedagógico do estabelecimento integrado, nos termos estabelecidos no artigo 36.º, com as necessárias adaptações;
 - c) O Responsável pelo Apoio Técnico, cujas competências se equiparam às do Chefe do Gabinete de Apoio Técnico do estabelecimento integrado, nos termos estabelecidos no artigo 38.º, com as necessárias adaptações.
3. São órgãos de gestão especializada na área do ensino secundário geral:
 - a) Os Coordenadores das Áreas Curriculares do Ensino Secundário Geral;
 - b) Os coordenadores do ano escolar;
 - c) O Coordenador do Desporto Escolar.
4. São órgãos de gestão especializada na área do ensino secundário técnico-vocacional:

- a) Os Coordenadores das Áreas Curriculares do Ensino Secundário Técnico-Vocacional;
 - b) Os diretores de curso;
 - c) O orientador educativo de turma;
 - d) O Coordenador do Desporto Escolar.
5. As competências, designação e remuneração dos órgãos de gestão especializada na área do ensino dos estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais equivalem às previstas no presente diploma para a estrutura dos estabelecimentos integrados.
6. São órgãos consultivos dos estabelecimentos de ensino secundário públicos individuais:
- a) O Conselho Escolar, referido no artigo 52.º, com as necessárias adaptações;
 - b) O Conselho de Responsáveis de Educação, referido no artigo 56.º, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SECUNDÁRIO PARTICULARES OU COOPERATIVOS

Secção I Disposições gerais

Artigo 63.º Definição

1. São estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos os estabelecimentos, com licenciamento, de entidades particulares, coletivas ou individuais, nomeadamente:
 - a) Organizações cívicas, incluindo associações e fundações sem fins lucrativos, com personalidade jurídica;
 - b) Organizações confessionais ou religiosas;
 - c) Associações de pais;
 - d) Associações sindicais ou de empregadores;
 - e) Cooperativas;
 - f) Empresas comerciais.
2. São equivalentes a estabelecimentos de ensino particulares, para efeitos do presente diploma, os estabelecimentos pertencentes à rede pública de outro Estado, quando existam acordos internacionais para o efeito.
3. Os estabelecimentos de ensino particulares ou cooperativos encontram-se sujeitos ao regime de licenciamento e acreditação em vigor.
4. O facto de um estabelecimento de ensino particular ou

cooperativo funcionar em propriedade pública não determina a sua natureza enquanto estabelecimento público.

Artigo 64.º Autonomia

1. Sem prejuízo da integração na rede de ofertas educativas de serviço público, os estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos gozam de autonomia pedagógica, administrativa e financeira.
2. A autonomia dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos inclui a autonomia para celebração de contratos com trabalhadores, nomeadamente os profissionais da educação, e determinação do salário do pessoal, com base na legislação em vigor.

Artigo 65.º Participação da comunidade educativa

Todos os estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos devem, independentemente da sua natureza, assegurar a participação dos pais, mães e responsáveis de educação através da de uma gestão de proximidade.

Artigo 66.º Estabelecimentos particulares ou cooperativos integrados

Os estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos podem associar-se entre si, criando estabelecimentos particulares e cooperativos integrados.

Secção II Integração na rede de ofertas educativas de serviço público

Artigo 67.º Rede de ofertas educativas de serviço público

É reconhecido o papel complementar dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos para promover um acesso igualitário e mais alargado ao ensino secundário, sendo uma estratégia da política educativa deste nível de ensino a integração de tais estabelecimentos de ensino secundário na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 68.º Critérios para a integração de estabelecimentos de ensino secundário particulares e cooperativos

1. O critério determinante para a integração de estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público é a existência de necessidades de ensino secundário não satisfeitas por estabelecimento de ensino secundário público.
2. Pode integrar a rede de ofertas educativas de serviço público o estabelecimento de ensino secundário particular ou cooperativo que cumpra cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Tenha obtido licenciamento ou acreditação, nos termos da legislação em vigor; e

b) Não tenha sido alvo, nos últimos três anos, de qualquer rescisão de apoio financeiro concedido por entidades públicas por incumprimento das suas obrigações na execução do contrato de apoio financeiro.

3. A integração de estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público é feita através de estabelecimentos individuais ou integrados privados.

Artigo 69.º
Procedimento

1. A integração de estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público pode ser requerida pelo próprio estabelecimento ou pela entidade que o instituiu ou proposta pelo departamento governamental responsável pela área do ensino secundário.
2. A integração na rede de ofertas educativas de serviço público depende da celebração de contrato, acordo ou outro instrumento pertinente com o departamento governamental responsável pela área do ensino secundário.
3. O membro do Governo responsável pela área do ensino secundário publica em jornal oficial, por despacho ministerial, a identificação dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 70.º

Direitos dos estabelecimentos integrados na rede pública

1. Constitui direito dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público a obtenção de apoio financeiro público, nos termos do presente diploma e regulamentação específica.
2. Os estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos podem ainda beneficiar de outro tipo de apoio público, nomeadamente de materiais escolares e equipamentos.
3. O pessoal dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas de serviço público pode beneficiar de iniciativas de formação de docentes e de outros programas de capacitação de recursos humanos implementados por entidades públicas.

Artigo 71.º

Deveres dos estabelecimentos integrados na rede pública

1. Constituem obrigações dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público, para além das previstas em legislação própria:
- a) Garantir o acesso ao ensino secundário, respeitando

os princípios da igualdade e da não discriminação e as normas aplicáveis às matrículas e renovações de matrícula;

- b) Implementar o currículo nacional de base do ensino secundário, no âmbito dos cursos secundário geral e secundário técnico-vocacional;
- c) Implementar a legislação e regulamentação relevantes.
2. Os estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público estão sujeitos à inspeção escolar conforme a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV
GESTÃO PRIVADA DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO
SECUNDÁRIO PÚBLICO

Artigo 72.º

Determinação da gestão privada de estabelecimento de ensino secundário público

1. Excecionalmente, pode um estabelecimento de ensino secundário público ser gerido por entidade privada.
2. A gestão privada de estabelecimento de ensino secundário público é decidida pelo membro do Governo responsável pela área do ensino secundário quando para tal existam razões ponderosas, devendo ser considerados o histórico da gestão escolar e a potencial vantagem para a qualidade da gestão e ensino, tendo em conta a realidade do estabelecimento em questão e o interesse de entidades privadas, quando relevante.
3. Para que qualquer entidade privada possa gerir um estabelecimento de ensino secundário público, é necessário que esteja legalmente constituída, nos termos da legislação em vigor.
4. Não se pode decidir pela gestão privada de certo estabelecimento de ensino secundário quando o valor da responsabilidade do Estado for superior ao valor do investimento público necessário ao funcionamento de um estabelecimento de ensino secundário com gestão pública.

Artigo 73.º

Procedimento

1. A gestão privada de estabelecimentos é, em regra, atribuída com base em concurso público promovido pelo departamento governamental responsável pela área do ensino secundário, sendo aplicado, nestes casos, o regime jurídico de aprovisionamento com as devidas adaptações.
2. Pode o procedimento para a concessão da gestão privada ter por base a iniciativa do interessado, devendo ser submetida proposta pelo mesmo e promovida uma negociação preliminar.

Artigo 74.º
Contrato

1. A gestão privada de estabelecimentos de ensino secundário públicos pressupõe a celebração de contrato de gestão privada, por via do qual uma entidade privada se obriga, a médio ou longo prazo, perante o Estado a assegurar a gestão de um estabelecimento de ensino público, cabendo ao privado, no todo ou em parte, a responsabilidade pelo investimento, financiamento, gestão e riscos associados.
2. O contrato previsto no número anterior inclui cláusulas relativas à repartição de responsabilidades entre as partes em matéria de obrigações, forma e quantitativo de remuneração do concessionário, caso aplicável, situações de necessidade de reposição do equilíbrio económico-financeiro do contrato e transmissão do património ou bens aquando do termo do contrato.

Artigo 75.º
Regulamentação

A gestão privada de estabelecimento de ensino secundário público é regulamentada por decreto do Governo.

CAPÍTULO V
FINANCIAMENTO DOS ESTABELECEMENTOS DE
ENSINO SECUNDÁRIO PÚBLICOS E PARTICULARES
OU COOPERATIVOS INTEGRADOS NA REDE PÚBLICA

Artigo 76.º

Financiamento de estabelecimentos de ensino secundário públicos

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos são financiados através do orçamento aprovado para o departamento governamental responsável pela área do ensino secundário.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estabelecimentos de ensino secundário públicos podem beneficiar de apoio financeiro, através de subvenções públicas, nos termos da legislação em vigor.
3. O orçamento destinado aos estabelecimentos de ensino secundário públicos inclui verbas para cobrir, no mínimo, as seguintes despesas:
 - a) Os salários e despesas relacionadas com o pessoal;
 - b) O desenvolvimento e a aquisição dos materiais para o regular funcionamento da administração escolar, bem como de materiais pedagógicos e de ensino;
 - c) A construção, apetrechamento e manutenção das infraestruturas escolares;
 - d) A comunicação e a disponibilização de tecnologias de informação;
 - e) O transporte e a deslocação de dirigentes e pessoal docente e não docente para a participação em atividades

relevantes para o processo de ensino e aprendizagem e gestão escolar;

- f) A formação e o desenvolvimento de competências de pessoal docente e não docente;
 - g) O funcionamento do Gabinete Diretivo e do Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação.
4. O orçamento destinado ao ensino secundário deve igualmente integrar as verbas necessárias para assegurar a gestão e supervisão deste nível de ensino por parte do departamento governamental relevante.
 5. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos não podem exigir a entrega de quaisquer contribuições, em dinheiro ou em espécie, por parte dos pais, mães ou outros responsáveis dos alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino para o financiamento das suas despesas.

Artigo 77.º
Contribuições das associações

1. Sem prejuízo do dever do Estado de financiar os estabelecimentos de ensino secundário públicos, as associações constituídas nos termos do n.º 9 do artigo 56.º podem realizar atividades de arrecadação de fundos para apoiar o reforço do estabelecimento escolar, incluindo a realização de atividades sociais e comerciais localizadas de angariação de fundos e o estabelecimento de um sistema de contribuições, a título de donativo, dos pais, mães ou outros responsáveis de educação dos alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino, em dinheiro, trabalho ou em espécie.
2. O estabelecimento de ensino público apenas pode aceitar a contribuição se o sistema de contribuições dos pais, mães ou outros responsáveis de educação cumprir as seguintes condições:
 - a) A previsão de contribuição ser em dinheiro, trabalho ou em espécie;
 - b) O valor da contribuição ou seu substituto em trabalho ser aprovado formalmente em reunião da associação, após proposta circulada anteriormente;
 - c) O valor da contribuição ser adequado à realidade socioeconómica da comunidade educativa, devendo prever-se para as famílias carenciadas a possibilidade de substituição da contribuição financeira por trabalho no estabelecimento de ensino;
 - d) As contribuições serem utilizadas para cobrir despesas não essenciais do estabelecimento de ensino, nomeadamente a aquisição de materiais adicionais para os alunos, melhoria das instalações físicas do estabelecimento de ensino e alojamento de docentes;
 - e) A manutenção de um livro de registos das contribuições recebidas dos seus membros;

f) O sistema de contribuição ser inclusivo e não discriminatório.

3. Qualquer contribuição financeira ou em espécie feita à associação e destinada ao estabelecimento de ensino é doada pela associação ao estabelecimento de ensino.
4. As contribuições em trabalho não podem ser prestadas por menor de 14 anos de idade, sendo que o trabalho prestado por menor depende do consentimento prévio dos pais, mães ou responsáveis de educação e apenas pode ser realizado quando não tenha impacto no aproveitamento escolar do menor.
5. Quando a contribuição em trabalho prestada por adultos envolva contacto com as crianças e jovens, deve o indivíduo que a presta participar em curso específico sobre proteção da criança e jovem e assinar código de conduta, de acordo com a legislação em vigor.
6. O acordo ou contrato celebrado entre a associação e indivíduos, para prestação de trabalho remunerado ou não remunerado, docente ou não docente, no estabelecimento de ensino secundário é da total responsabilidade da associação, não havendo nenhuma expectativa de integração desses indivíduos em carreira da administração pública ou da sua contratação pelo Estado.
7. O indivíduo que preste trabalho à associação para o apoio ao estabelecimento de ensino secundário no âmbito do número anterior responde perante o Diretor do Integrado e perante o Coordenador de Escola Secundária Filial.
8. Qualquer indivíduo contratado pela associação para exercer atividade docente deve ter as habilitações académicas exigíveis ao pessoal docente, conforme a legislação em vigor.

Artigo 78.º

Financiamento de estabelecimentos de ensino secundário particulares e cooperativos

1. Os estabelecimentos de ensino secundário particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público beneficiam de apoio financeiro público, nos termos do presente diploma e demais legislação relevante, tendo em vista apoiar a qualidade do ensino em oferta, a sua sustentabilidade e a igualdade de acesso das crianças e jovens ao ensino secundário.
2. O apoio financeiro público deve refletir as prioridades identificadas pelo departamento governamental responsável pela área do ensino secundário, segundo a política educativa em vigor.
3. O apoio financeiro público não pode cobrir todas as despesas correntes do estabelecimento de ensino secundário particular e cooperativo.
4. O departamento governamental responsável pela área do ensino secundário pode solicitar ao estabelecimento de ensino a apresentação de planos e contabilidade de modo

a determinar o grau de cobertura do financiamento público por esse estabelecimento.

Artigo 79.º

Outras fontes de financiamento

1. Os estabelecimentos de ensino secundário particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público podem procurar a obtenção de outros subsídios ou recursos para o seu financiamento.
2. A obtenção de outras fontes de financiamento deve ser comunicada às entidades públicas competentes, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Secção I

Disposições gerais

Artigo 80.º

Quadro de pessoal

1. Todos os estabelecimentos de ensino secundário públicos, particulares ou cooperativos devem ter um quadro de pessoal que determine o número de pessoal docente e não docente exigido para satisfazer as necessidades do estabelecimento de ensino, conforme o currículo aplicado e outras normas relevantes ou o projeto educativo.
2. Cada estabelecimento integrado público possui um quadro de pessoal, que deve prever, de forma clara, o número de docentes necessários para as diversas Escolas Filiais que o integram.
3. O membro do Governo responsável pela área do ensino secundário aprova, por diploma ministerial, as regras para a determinação do número de pessoal para o quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino secundário público.
4. O quadro de pessoal do estabelecimento integrado é aprovado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino secundário, com base na proposta pela direção escolar.
5. As vagas do quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino secundário públicos são preenchidas gradualmente, conforme a capacidade financeira e de gestão de recursos humanos dos departamentos governamentais responsáveis pelo financiamento desta despesa.
6. O quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos é aprovado nos termos do seu projeto educativo ou outro mecanismo aplicável.

Artigo 81.º

Habilitação académica de pessoal docente

Os indivíduos que exerçam a docência nos estabelecimentos

de ensino secundário públicos, particulares ou cooperativos devem cumprir os requisitos mínimos de habilitação académica previstos na Lei de Bases da Educação.

Secção II

Pessoal colocado nos estabelecimentos de ensino secundário públicos

Artigo 82.º

Colocação de docentes

1. Os docentes integrados na carreira docente e os docentes contratados pelo Estado são colocados, em regra, nos estabelecimentos de ensino secundário integrados e individuais públicos de acordo com as necessidades do quadro de pessoal do estabelecimento integrado.
2. A colocação de docente integrado na carreira é da competência do serviço central responsável pelo ensino secundário do departamento do Governo relevante.
3. O diploma legislativo que regula a carreira docente determina a titularidade de incentivos para a mobilidade de docente.

Artigo 83.º

Distribuição de docentes no estabelecimento de ensino secundário integrado

1. O pessoal docente colocado em estabelecimento de ensino secundário integrado é distribuído entre os estabelecimentos de ensino que o compõem em função da necessidade de preenchimento de vaga no quadro de pessoal aplicado às Escolas Central e Filiais, assegurando-se, na medida do possível, a correlação da habilitação académica do docente com a componente de ensino por este ministrada.
2. É proibida a afetação de docente a Escola Filial na qual não exista vaga no quadro de pessoal.
3. O Diretor do Integrado é o órgão competente para determinar a distribuição dos docentes, com base na proposta do Conselho Técnico e Científico.
4. A falta ou excedente de docentes no âmbito do quadro de pessoal deve ser informada, imediatamente, ao serviço central responsável pelo ensino secundário do departamento do Governo relevante, com a indicação da distribuição dos docentes colocados no estabelecimento integrado e a identificação da falta ou excedente.

Artigo 84.º

Exercício de funções de docência em mais de um estabelecimento de ensino secundário

1. O docente que integra a carreira docente colocado em estabelecimento de ensino secundário integrado e cuja componente letiva do seu horário semanal não atinja no mínimo 20 horas deve prestar serviço em mais do que um estabelecimento de ensino de um mesmo estabelecimento integrado.

2. A determinação de funções de docência em mais de um estabelecimento de ensino resulta no preenchimento, pelo mesmo docente, de mais de uma vaga no quadro de pessoal do estabelecimento integrado.
3. O docente em exercício de funções em mais de um estabelecimento de ensino secundário beneficia de subsídio de transporte, nos termos da legislação relevante.
4. Cabe ao Diretor do Integrado determinar os docentes que devem exercer funções em mais de um estabelecimento de ensino secundário do mesmo estabelecimento integrado, no âmbito do processo da distribuição de docentes previsto no artigo anterior.

Artigo 85.º

Exercício de funções a tempo parcial

1. O exercício de funções em regime de tempo parcial é admissível quando o horário, relativamente ao qual existe uma necessidade para o exercício da docência, não perfaz 24 horas semanais.
2. Os docentes com contrato por tempo indeterminado exercem funções em regime de tempo parcial, não podendo o exercício de funções a tempo parcial ser realizado por docente integrado na carreira.
3. O valor remuneratório de docente em exercício de funções a tempo parcial é proporcional ao número total de horas de serviço semanal.
4. A possibilidade de exercício de funções a tempo parcial deve estar prevista no quadro de pessoal do estabelecimento de educação ou ensino, devendo ser justificada por impossibilidade do exercício de docência em mais de um estabelecimento de educação ou ensino por docente afeto a outro estabelecimento de ensino que compõe o mesmo estabelecimento integrado.
5. A contratação e outras regras relativas ao docente com contrato por tempo indeterminado são previstas no regime da carreira docente.

Artigo 86.º

Pessoal não docente

O pessoal não docente pode ter funções administrativas ou funções de auxiliar de docência, nomeadamente exercendo as funções técnicas de gestão e de auxílio aos alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 87.º

Avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente

1. Compete ao Diretor do Integrado, nos termos da legislação em vigor, assegurar a realização do processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente colocado no estabelecimento integrado e nele intervir.
2. O Gabinete de Apoio Técnico do estabelecimento integrado é o responsável pela coordenação da avaliação do pessoal docente e não docente.

Artigo 88.º
Regime disciplinar

1. O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino secundário, incluindo os que desempenham cargos diretivos em comissão de serviço, obedece ao regime disciplinar previsto na legislação relevante.
2. O pessoal docente nomeado em comissão de serviço para cargos diretivos está sujeito ao cumprimento dos deveres gerais e especiais aplicáveis aos funcionários e agentes da administração pública e deveres próprios do exercício da docência, sendo disciplinarmente responsável pelas infrações que cometa, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 89.º
Proibição de contratação de pessoal

1. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos são proibidos de contratar qualquer indivíduo para exercer funções de docência ou de carácter administrativo.
2. Uma eventual vaga em quadro de pessoal deve ser comunicada pela direção escolar ou pelo Conselho de Responsáveis de Educação ao serviço central competente do departamento governamental responsável pela área do ensino secundário, com vista à tomada das devidas ações para o preenchimento da vaga.
3. A prestação de apoio de natureza não remunerada aos estabelecimentos de ensino secundário públicos, nomeadamente através de voluntários, somente pode ser realizada no âmbito de parcerias nacionais e municipais com programas de ensino ou formação profissional, não existindo qualquer expectativa de apoio financeiro ou de contratação futura.

Artigo 90.º
Contratação por razões de urgência

O departamento governamental responsável pela área do ensino secundário celebra os contratos necessários, nos termos da legislação que regula a carreira docente, para dar resposta a necessidades existentes por razões de urgência.

Secção III
Pessoal dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos

Artigo 91.º
Regime laboral

1. O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos, incluindo os titulares dos seus órgãos de administração e gestão, são contratados por esses estabelecimentos ou pela entidade que os instituiu, pelo que não possuem qualquer vínculo laboral com o Estado.
2. O valor da remuneração do pessoal dos estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos é determinado pelo próprio estabelecimento de ensino ou

entidade que os instituiu, devendo cumprir os valores mínimos salariais proporcionais ao horário de trabalho prestado, de acordo com a legislação laboral em vigor.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 92.º
Prazo para aprovação de diploma ministerial sobre quadro de pessoal

Os diplomas ministeriais sobre as regras para a determinação do quadro de pessoal dos estabelecimentos de ensino secundário públicos e a aprovação dos mesmos, a que se referemos n.ºs 3 e 4 do artigo 80.º, é aprovado dentro de seis meses a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 93.º
Contribuições dos pais, mães e responsáveis de educação entregues aos estabelecimentos de ensino secundário públicos

1. Qualquer contribuição dos pais, mães ou responsáveis de educação entregue aos estabelecimentos de ensino secundário públicos antes da entrada em vigor do presente diploma e que não tenha sido utilizada deve ser restituída às associações constituídas nos termos do n.º 9 do artigo 56.º.
2. As contribuições referidas no número anterior estão sujeitas a fiscalização exercida pela inspeção escolar nos termos da legislação em vigor.

Artigo 94.º
Docentes integrados na carreira docente colocados em estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos

1. Os docentes integrados na carreira docente que se encontrem colocados em estabelecimentos de ensino secundário particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público podem manter-se no estabelecimento colocado caso tal seja necessário para assegurar o preenchimento do quadro de pessoal desse estabelecimento.
2. O serviço central competente do departamento governamental responsável pela área do ensino secundário tem até 90 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, para identificar os docentes referidos no número anterior, submetendo os dados ao departamento do Governo responsável pelo ensino secundário.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma, o serviço central competente do departamento governamental responsável pela área do ensino secundário não pode determinar a colocação de docentes integrados na carreira em estabelecimentos de ensino secundário particulares ou cooperativos.

Artigo 95.º
Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 33/2011, de 3 de agosto, Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Secundário;
- b) Os artigos 40.º a 55.º do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 15 de fevereiro, que aprova o plano curricular, regime de implementação e modelo de certificação, organização e avaliação das escolas secundárias técnico-vocacionais.

Artigo 96.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Educação, Juventude e Desporto,

Armindo Maia

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI.º 34/2023

de 31 de Maio

APROVA O REGIME JURÍDICO DO SISTEMA NACIONAL DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROCEDE À SEGUNDA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI.º 3/2015, DE 14 DE JANEIRO

O futuro de Timor-Leste, como uma Nação próspera, começa com as crianças, na sua tenra idade. É no período infantil da criança que se dão os verdadeiros primeiros passos para um desenvolvimento equilibrado, segundo os valores da sociedade, e com foco na sua inserção na comunidade.

A educação pré-escolar desempenha um papel fundamental no processo inicial de formação das pessoas e durante todo o seu caminho de vida. É um complemento à educação recebida na família, através da exposição das crianças às ferramentas necessárias para o seu desenvolvimento. A pré-escola permite, ainda, que as crianças tenham contato com todo um novo mundo que lhes dará as bases de aprendizagem necessárias para transitarem para o ensino básico pela primeira vez.

Apesar de a educação pré-escolar não ser obrigatória, a sua frequência tem um impacto no futuro sucesso escolar, ajudando as crianças a prepararem-se para o ensino básico. A educação pré-escolar potencia ainda a compreensão pelas famílias do valor da educação e fomenta a vontade da criança de participar no processo escolar.

É com o reconhecimento da importância da pré-escola, e dando resposta ao preceituado na Lei de Bases da Educação, aprovada pela Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, que o VIII Governo Constitucional investe no desenvolvimento do enquadramento jurídico da educação pré-escolar.

O VIII Governo constitucional considera fundamental expandir o acesso à educação pré-escolar a toda a população, atendendo, em particular, às populações rurais. Assim, o sistema nacional da educação pré-escolar assenta no desenvolvimento de um plano da rede pré-escolar capaz de identificar as comunidades ainda sem acesso à educação pré-escolar e determinar a prioridade de investimento numa perspectiva de igualdade de acesso. Admitindo que as realidades locais diferem substancialmente entre si, o diploma determina diversos modelos de estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, que devem ser identificados no âmbito do planeamento municipal e regional.

Através do presente diploma é ainda estabelecido um verdadeiro sistema nacional da educação pré-escolar, provido de princípios basilares, de procedimentos e processos de gestão e administração uniformizados e de sistemas que contribuam para uma educação pré-escolar de qualidade.

À necessidade de recorrer a entidades particulares e cooperativas para colmatar as deficiências do sistema nacional público, o diploma responde com a previsão de regras específicas para a integração das mesmas na rede de oferta

educativa do serviço público. Mostra-se essencial formalizar e regular essas relações e garantir que a educação pré-escolar disponibilizada por entidades privadas que beneficiam de apoio público respeita as políticas educativas e o currículo nacional, nos termos do disposto no artigo 51.º da Lei de Bases da Educação.

O presente diploma visa ainda estabelecer o enquadramento dos programas implementados atualmente por entidades particulares e cooperativas, em particular por organizações e grupos comunitários, dirigidos a crianças com idades compreendidas entre os três e os quatro anos. Tais programas, considerados como iniciativas de educação extraescolar, têm contribuído para o desenvolvimento das crianças que neles participam e, assim, importa reconhecer especificamente o seu papel, bem como o papel do Estado de os promover e apoiar.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 3 do artigo 10.º e artigo 47.º da Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Secção I Princípios e objetivos

Artigo 1.º Objeto

1. O presente diploma estabelece o sistema nacional da educação pré-escolar, regulando as principais questões organizacionais deste nível de educação no âmbito do sistema educativo nacional, nomeadamente as suas normas orientadoras, o planeamento da rede de ofertas de educação pré-escolar, o regime de administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, as regras basilares aplicáveis aos estabelecimentos de educação particulares e cooperativos e a sua integração na rede de ofertas educativas de serviço público.
2. O presente diploma estabelece ainda o enquadramento dos programas de educação infantil dirigidos a crianças com idades compreendidas entre os três e os quatro anos.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O presente diploma é aplicável a todas as entidades públicas, particulares e cooperativas envolvidas na implementação da educação pré-escolar.
2. Entende-se por educação pré-escolar o nível de educação que tem por foco o desenvolvimento da criança durante a sua infância, promovendo o seu desenvolvimento e a sua preparação para o ingresso no sistema escolar.
3. O presente diploma é ainda aplicável a todas as entidades particulares ou cooperativas que implementem programas de educação infantil.

Artigo 3.º Princípios

O sistema de educação pré-escolar obedece aos seguintes princípios:

- a) Respeito pelos direitos das crianças e promoção do seu desenvolvimento integral;
- b) Igualdade e não discriminação, através da promoção de uma educação inclusiva, tendo em vista, nomeadamente, garantir a igualdade de oportunidades e a efetiva igualdade de condições para o acesso e sucesso na educação;
- c) Promoção da ação educativa dos pais, mães e responsáveis pela educação, dado o papel essencial que desempenham no processo de educação infantil;
- d) Participação democrática da comunidade educativa para assegurar uma educação pré-escolar de qualidade e a administração e gestão escolar de proximidade;
- e) Responsabilidade e transparência, nomeadamente no que respeita à administração e gestão dos estabelecimentos de educação e entidades públicas, particulares e cooperativas envolvidas na educação pré-escolar;
- f) Avaliação de desempenho, individual e coletivo, tendo em vista a melhoria contínua do sistema de educação pré-escolar;
- g) Reconhecimento das especificidades da educação pré-escolar no contexto da educação infantil e da sua autonomia enquanto nível de ensino, prosseguindo objetivos próprios, tal como definidos na legislação em vigor;
- h) Promoção do uso das tecnologias de informação para um ensino de qualidade, para o fortalecimento das capacidades técnicas do pessoal e enquanto mecanismo para uma administração e gestão mais eficientes.

Artigo 4.º Educação inclusiva

1. O sistema da educação pré-escolar promove uma educação inclusiva.
2. Por educação inclusiva entende-se a educação capaz de responder à diversidade das potencialidades e necessidades de todas e de cada uma das crianças, através da disponibilidade e oportunidade de acesso e da garantia da sua participação efetiva nos processos de aprendizagem sem qualquer tipo de discriminação, nomeadamente em função da raça, cor, género, língua, religião, opinião política, local de residência da criança, de seus pais ou responsáveis, ou da sua origem nacional, étnica ou social, situação económica, nascimento, condição de saúde, necessidades educativas especiais ou de qualquer outra situação.
3. Para a prossecução de uma educação inclusiva no sistema de educação pré-escolar deve, nomeadamente:

- a) Criarem-se ambientes escolares centrados nas crianças, capazes de dar resposta às suas necessidades, sensíveis ao género e que promovam a participação de todas as crianças;
- b) Promover-se a frequência e aprendizagem da criança independentemente das suas barreiras, sejam estas resultantes das circunstâncias de natureza física, sensorial, cognitiva, socioemocional, organizacional e logística, ou resultantes da interação entre criança e ambiente;
- c) Assegurar-se a implementação de esforços localizados para a acomodação curricular, promovendo a educação de qualidade com base no reconhecimento da individualidade da criança em aprender de forma diferente, de acordo com o seu potencial, através da combinação de vários métodos e estratégias de ensino, da utilização de diferentes modalidades e instrumentos de avaliação, da adaptação de materiais e recursos educativos e da remoção de barreiras na organização do espaço e do equipamento educativo;
- d) Estabelecerem-se medidas para prestar o apoio técnico necessário e reforçar as capacidades do pessoal docente e não docente no que diz respeito à educação inclusiva;
- e) Garantir-se a realização de programas de ação social escolar que contribuam para a promoção do acesso à educação por todas as crianças em condições de igualdade.

Artigo 5.º

Objetivos do sistema de educação pré-escolar

Tendo em conta os objetivos da educação pré-escolar previstos na Lei de Bases de Educação e os princípios referidos no artigo 3.º, o sistema de educação pré-escolar visa, nomeadamente:

- a) A eficiência e eficácia na utilização e organização dos recursos humanos, materiais e financeiros, de acordo com critérios de qualidade pedagógica e científica;
- b) A articulação estreita com o meio familiar e com a ação educativa dos pais, mães e responsáveis pela educação, bem como com a comunidade local onde se insere o estabelecimento de educação;
- c) A criação de um ambiente positivo, seguro e saudável para as crianças, onde possam ser desenvolvidas as suas potencialidades;
- d) A preparação da criança para o ingresso no sistema escolar, através da implementação do currículo nacional de base relativo à educação pré-escolar.

Artigo 6.º

Destinatários da educação pré-escolar

1. A educação pré-escolar é de frequência facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no ensino básico.

2. O Estado, através da estrutura do sistema de educação pré-escolar, promove a frequência da educação pré-escolar, prioritariamente, pelas crianças de cinco anos de idade.

Artigo 7.º

Estrutura do sistema de educação pré-escolar

1. O sistema de educação pré-escolar é composto pelos:
 - a) Estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, na forma de jardins de infância ou pré-escolas da administração local;
 - b) Estabelecimentos de educação pré-escolar particulares e cooperativos, integrados ou não na rede de ofertas educativas de serviço público;
 - c) Entidades particulares, cooperativas ou grupos comunitários que implementam os programas de educação infantil extraescolar.
2. O sistema de educação pré-escolar, no âmbito da sua gestão e regulamentação, é composto:
 - a) Pelo Governo, em particular pelo departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar;
 - b) Pelos órgãos do poder local e órgãos a nível regional com competência na área da educação pré-escolar.
3. Salvo quando se refiram a assimetrias, as referências a “regional” ou “regionais”, no presente diploma, consideram-se feitas à Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno.

Secção II

Garantias de proteção da criança

Artigo 8.º

Responsabilidade dos estabelecimentos de educação pré-escolar

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar adotam medidas para a prevenção da violação dos direitos da criança no estabelecimento escolar e para a proteção da criança em caso de suspeita ou comprovada situação de risco ou perigo.
2. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público devem implementar ações de sensibilização sobre os direitos da criança junto da comunidade educativa, em particular junto dos pais, mães e outros responsáveis, podendo estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas.
3. O departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar, em estreita coordenação com a entidade pública competente para a promoção dos direitos da criança, implementa programas de apoio aos estabelecimentos de educação públicos e integrados na

rede de ofertas educativas de serviço público para assegurar a promoção dos direitos das crianças na administração e gestão escolar.

Artigo 9.º

Coordenação com estruturas locais para a promoção e proteção dos direitos da criança

Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos devem manter uma estreita comunicação com as estruturas municipais ou regionais relevantes com o objetivo de promover os direitos das crianças, devendo, nomeadamente:

- a) Encaminhar informação sobre qualquer suspeita razoável de maus-tratos ou violência, exploração ou negligência cometidos contra crianças de que tenham conhecimento no contexto das atividades escolares ou em função da sua posição;
- b) Encaminhar informação sobre as situações de crianças que não tenham apresentado, no momento da matrícula, certidão de nascimento;
- c) Facilitar o acesso das crianças aos cuidados de saúde no âmbito da execução de programas de promoção da saúde e prevenção da doença nos estabelecimentos de educação implementados pelas entidades sanitárias relevantes.

Artigo 10.º

Obrigação de participação de crime

Os titulares dos órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação, educadores de infância e pessoal não docente que desempenhem funções nos estabelecimentos de educação públicos devem participar obrigatoriamente às entidades competentes os crimes de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, nos termos da legislação penal em vigor.

Artigo 11.º

Não frequência e abandono escolar

1. As entidades públicas a nível nacional, regional, municipal e local, bem como os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, devem tomar medidas para promover a participação de crianças em idade de educação pré-escolar, através de:
 - a) Realização de campanhas nacionais, regionais, municipais e locais;
 - b) Partilha de informação junto da comunidade local, incluindo no âmbito de outros programas sociais públicos;
 - c) Monitorização da não frequência da educação pré-escolar por parte de crianças em idade de educação pré-escolar.
2. Compete, em especial, aos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público monitorizar o risco de

abandono e o abandono escolar efetivo por parte das crianças matriculadas, promovendo um diálogo junto dos pais, mães ou responsáveis de educação e registando as crianças em tal situação enquanto mecanismo importante de diagnóstico do alcance da educação pré-escolar.

Artigo 12.º

Proteção de dados pessoais

1. Os dados pessoais das crianças dizem respeito à sua vida privada, pelo que devem ser tomadas ações, de acordo com a regulamentação existente para o efeito, para não serem divulgados e utilizados em seu prejuízo.
2. O tratamento e a divulgação dos dados pessoais das crianças pelos estabelecimentos de educação pré-escolar estão sujeitos ao prévio consentimento expresso dos pais, mães ou responsáveis de educação.
3. Exceção-se do âmbito de aplicação do número anterior os atos que envolvam a inerente divulgação de dados pessoais das crianças em cumprimento do dever de publicidade, nomeadamente os atos de afixação de listagens no âmbito do processo da matrícula.

Artigo 13.º

Gestão de comportamentos das crianças

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar promovem a adoção de disciplina pacífica como método de gestão de comportamentos das crianças.
2. A disciplina pacífica é o modelo educacional que apoia a criança a aprender os valores e atitudes positivas valorizados na comunidade timorense e a desenvolver as competências sociais para viver em comunidade em conformidade com esses valores, através de medidas que encorajam os comportamentos positivos desejáveis e a aceitação das consequências quando não sejam respeitados os valores ou não se tenham as atitudes esperadas.
3. É proibido:
 - a) O uso de qualquer castigo físico, psicológico, degradante ou discriminatório contra crianças por parte de pessoal docente e não docente do estabelecimento de educação e qualquer funcionário do sistema educativo;
 - b) A aplicação de sanções coletivas a comportamentos de crianças individuais, sem prejuízo da aplicação de uma sanção igual a várias crianças envolvidas em comportamentos do grupo;
 - c) O uso de procedimentos de avaliação como sanção, ou seja, sujeitar-se uma criança à realização de teste devido ao seu comportamento;
 - d) O uso de sanções que impliquem a realização de tarefas domésticas por parte das crianças, fora do âmbito do estabelecimento de educação, para benefício particular de quem imponha a sanção ou de terceiros.

4. O membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar aprova, por diploma ministerial, as regras sobre a gestão dos comportamentos da criança.

Artigo 14.º
Uniformes escolares

1. Os uniformes escolares visam promover uma identidade coletiva comum e um sentido de pertença, por parte das crianças, a uma comunidade educativa.
2. O membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar determina, por diploma ministerial, o regime relativo ao uso de uniformes pelas crianças, que deve regular o modelo e as regras para o seu uso, bem como o valor máximo e os custos suportados pelos pais, mães ou responsáveis de educação.
3. O modelo do uniforme e o seu custo devem assegurar a inclusão de todas as crianças independentemente da sua situação económica e do seu género.

Secção III
Planeamento da rede de ofertas educativas

Artigo 15.º
Planeamento

São objetivos do planeamento da rede de ofertas da educação pré-escolar:

- a) Assegurar uma rede equilibrada e atualizada de ofertas educativas, promovendo a disponibilidade gradual e crescente para responder à procura existente;
- b) Assegurar a articulação e complementaridade das ofertas educativas e o desenvolvimento qualitativo das mesmas;
- c) Assegurar uma efetiva igualdade de oportunidades educativas;
- d) Compensar as assimetrias regionais e locais;
- e) Concretizar as opções estratégicas contidas nas políticas educativas relevantes;
- f) Maximizar as oportunidades de aprendizagem para crianças de cinco anos de idade.

Artigo 16.º
Processo de análise

Tendo em vista os objetivos referidos no artigo anterior, o planeamento implica a análise de como a expansão da rede de ofertas de educação pré-escolar pode garantir o acesso à educação pré-escolar pelo maior número possível de crianças em idade de a frequentar, através da utilização mais eficiente e eficaz dos recursos disponíveis numa determinada localidade geográfica.

Artigo 17.º
Plano da Rede Pré-Escolar

1. O Plano da Rede Pré-Escolar é o instrumento de apoio à planificação do investimento público na área da educação pré-escolar que tem por objetivo promover o acesso igualitário à educação, corrigindo as assimetrias regionais e locais.
2. Com base no processo de análise a que se refere o artigo anterior, é desenvolvido um Plano da Rede Pré-Escolar relativo à educação pré-escolar que informa o desenvolvimento dos planos elaborados no âmbito do ordenamento territorial, incluindo o plano setorial da educação ao nível da educação pré-escolar, devendo o primeiro ser obrigatoriamente considerado como instrumento de apoio à elaboração dos referidos planos.
3. O Plano da Rede Pré-Escolar inclui:
 - a) As cartas escolares relativas a cada município e à Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, das quais constam um levantamento dos atuais edifícios e equipamentos escolares, a respetiva localização geográfica e as vagas disponíveis;
 - b) O número de educadores de infância que desempenhem funções em cada estabelecimento de educação;
 - c) O número de crianças em idade de educação pré-escolar nas diversas localidades do País, nomeadamente nos sucos e aldeias, considerando a projeção populacional;
 - d) As necessidades de educação pré-escolar não satisfeitas, devendo identificar-se as áreas de incidência geográfica onde devam ser futuramente instalados os estabelecimentos escolares, bem como o número de educadores de infância e de tutores necessários para dar resposta à procura;
 - e) Qualquer outra informação relevante no contexto da localidade, nomeadamente um levantamento das pessoas coletivas privadas existentes que possam ter interesse em participar na educação pré-escolar e daquelas que implementem programas de educação infantil, nos termos do presente diploma.
4. O Plano da Rede Pré-Escolar é desenvolvido com base em dados estatísticos fiáveis, incluindo os dados recolhidos no contexto do recenseamento da população e pelo departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar.
5. Compete ao membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar aprovar, por diploma ministerial, o Plano da Rede Pré-Escolar relativo à educação pré-escolar, após auscultação com os órgãos consultivos municipais, podendo aprovar separadamente os planos municipais e o regional.
6. No desenvolvimento do Plano da Rede Pré-Escolar, deve o departamento governamental responsável pela área da

educação pré-escolar articular-se com as entidades responsáveis pelo desenvolvimento dos instrumentos de planeamento territorial, de modo a garantir a compatibilização entre os mesmos.

7. O Plano da Rede Pré-Escolar é aprovado a cada três anos e revisto anualmente.

Secção IV
Currículo da educação pré-escolar

Artigo 18.º
Currículo da educação pré-escolar

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público implementam o currículo nacional aprovado em legislação própria.
2. Os estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos, no âmbito da sua autonomia, podem adotar currículos e programas próprios sujeitos ao reconhecimento previsto nos termos da legislação em vigor ou adotar os currículos e os conteúdos programáticos do currículo nacional.

Artigo 19.º
Modo de implementação do currículo

O currículo da educação pré-escolar é implementado nos termos da legislação em vigor, devendo a sua implementação adequar-se à experiência das crianças, nomeadamente à sua participação prévia na educação pré-escolar ou em programas de educação extraescolar dirigidos à primeira infância, e acomodar-se no sentido de assegurar uma educação inclusiva.

Artigo 20.º
Atividades extracurriculares

Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público desenvolvem atividades extracurriculares, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 21.º
Programas intensivos de educação pré-escolar

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público podem implementar, na sua zona de influência, programas intensivos de educação pré-escolar dirigidos às crianças em idade pré-escolar que não frequentem regularmente a pré-escola em estabelecimento de educação.
2. Os programas intensivos podem ser implementados por entidades particulares ou cooperativas, com missão ou programas na área da educação ou desenvolvimento infantil, através do estabelecimento de parcerias com o departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar.
3. A implementação dos programas intensivos de educação

pré-escolar segue o programa aprovado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar.

Secção V
Licenciamento e acreditação dos estabelecimentos de educação pré-escolar

Artigo 22.º
Licenciamento

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, particulares ou cooperativos estão sujeitos a um processo de licenciamento, que visa a análise do cumprimento de critérios mínimos de funcionamento inicial do estabelecimento, tal como determinado na legislação em vigor.
2. A concessão de licenciamento é da competência do departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar, tal como previsto na legislação em vigor.
3. Apenas quando seja concedido licenciamento pode o estabelecimento de educação usar a designação de pré-escola.
4. O licenciamento de estabelecimento de educação particular ou cooperativo é condição essencial, embora não seja única nem automática, para a sua integração na rede de ofertas educativas do serviço público.

Artigo 23.º
Acreditação

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, particulares ou cooperativos estão sujeitos a acreditação tendo em vista a garantia do desenvolvimento de um sistema de educação pré-escolar de qualidade, tal como determinado na legislação em vigor.
2. A concessão de acreditação é da competência do departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar, tal como previsto na legislação em vigor.

CAPÍTULO II
ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR PÚBLICOS

Secção I
Disposições gerais

Artigo 24.º
Modelos de organização dos estabelecimentos de educação pré-escolar

Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos encontram-se organizados de acordo com um dos seguintes modelos, segundo a seguinte ordem de preferência:

- a) Estabelecimento integrado de educação pré-escolar, doravante designado por EIEP;

- b) Estabelecimento de educação pré-escolar parte de estabelecimento integrado de ensino básico;
- c) Estabelecimento de educação pré-escolar individual.

Artigo 25.º

Critérios para escolha do modelo de organização dos estabelecimentos de educação pré-escolar

1. A decisão sobre o modelo de organização dos estabelecimentos de educação pré-escolar de um determinado município deve considerar, designadamente, os seguintes critérios:
 - a) Número de crianças matriculadas;
 - b) Proximidade geográfica entre os estabelecimentos de educação e a população da comunidade local;
 - c) Capacidade institucional dos estabelecimentos de educação;
 - d) Eficácia e eficiência da gestão dos recursos humanos, pedagógicos, materiais e financeiros;
 - e) Possibilidade de formação de percursos escolares coerentes e integrados;
 - f) Número de estabelecimentos de educação na área geográfica;
 - g) Dimensão equilibrada dos estabelecimentos de educação.
2. Com base nos critérios referidos no número anterior, pode ser implementado mais de um modelo de organização dos estabelecimentos de educação pré-escolar num determinado município.
3. O membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar fixa, por diploma ministerial, os critérios para a concretização dos modelos de organização dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

Artigo 26.º

Decisão sobre os modelos de organização

1. Os modelos de organização dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos são incluídos na rede escolar.
2. Compete ao departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar, com base no Plano da Rede Pré-Escolar, celebrar contrato ou acordo com os estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público, quando as necessidades da educação pré-escolar não se encontrem satisfeitas através dos estabelecimentos públicos e tal se revele mais eficaz e adequado à situação concreta, nos termos do presente diploma.

Artigo 27.º

Alteração do modelo

1. Até três meses após a aprovação dos modelos de organização dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, pode a direção do estabelecimento de educação requerer a alteração do modelo, nas seguintes circunstâncias:
 - a) Quando exista um erro de facto sobre os dados essenciais determinantes da escolha do modelo;
 - b) Quando a gestão do estabelecimento de educação considere que a ponderação dos critérios a que se refere o artigo 25.º justificaria a aplicação de outro modelo.
2. O requerimento apresentado pela direção do estabelecimento de educação é analisado pelo departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar no prazo máximo de dois meses, promovendo a alteração da decisão quando relevante.

Artigo 28.º

Zona de influência de estabelecimento de educação pré-escolar

1. Cada estabelecimento de educação pré-escolar público tem uma designada área geográfica sobre a qual exerce influência.
2. A zona de influência de estabelecimento de educação pré-escolar público é determinada aquando da aprovação da rede escolar.

Artigo 29.º

Responsabilidade

O estabelecimento de educação pré-escolar público encontra-se sob a responsabilidade partilhada do membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar e do órgão do poder local ou órgão regional competente, nos seguintes moldes:

- a) A emissão de instruções relativamente à direção regular do estabelecimento, à sua gestão patrimonial, construção e apetrechamento e, ainda, à supervisão financeira são da responsabilidade do órgão do poder local ou órgão regional competente;
- b) A emissão de instruções relativas ao conteúdo curricular, à avaliação das crianças e à gestão especializada de estabelecimentos de educação enquanto instituições que concretizam a política educativa, bem como a elaboração e disponibilização de materiais de apoio ao ensino, são da responsabilidade do membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar.

Artigo 30.º

Autonomia

Sem prejuízo dos poderes exercidos por entidade central e municipal ou regional, os estabelecimentos de educação pré-escolar possuem o grau de autonomia necessário para

assegurar as decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Artigo 31.º

Suspensão extraordinária do ensino e aprendizagem em estabelecimento de educação

1. O ensino e a aprendizagem nos estabelecimentos de educação pré-escolar podem ser suspensos, temporária e extraordinariamente, pelo órgão do poder local ou órgão regional competente quando necessário e urgente para proteger a saúde ou a integridade psicológica ou física das crianças e do pessoal do estabelecimento de educação.
2. A suspensão prevista no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar.
3. A direção escolar deve elaborar um plano específico para recuperar a aprendizagem perdida, em estreita concertação com a comunidade educativa.
4. A suspensão prolongada do ensino e aprendizagem depende de determinação do Governo nos termos da legislação em vigor.

Artigo 32.º

Inspeção escolar

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público estão sujeitos às competências próprias dos serviços de inspeção da educação, assim como das demais entidades previstas e competentes por lei em matéria de inspeção e controlo do sistema de educação e ensino e da administração pública.
2. Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar devem colaborar com os serviços de inspeção e demais entidades referidas no número anterior, fornecendo a informação relevante que, no âmbito da inspeção, lhes for solicitada.

Artigo 33.º

Prioridade de matrícula

Considerando o previsto no artigo 6.º, na matrícula das crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos e integrados na rede de ofertas educativas de serviço público é dada prioridade às crianças com cinco anos de idade, sendo matriculadas as crianças com idade inferior apenas quando existam vagas.

Secção II

Estabelecimentos integrados de educação pré-escolar

Subsecção I

Disposições gerais

Artigo 34.º

Caraterísticas dos estabelecimentos integrados de educação pré-escolar

1. Os EIEP caraterizam-se por compreenderem um único e comum sistema de administração e gestão escolar para um determinado grupo de estabelecimentos de educação.
2. Os EIEP são constituídos por diversos estabelecimentos de educação pré-escolar e têm uma estrutura diretiva, nos termos seguintes:
 - a) A estrutura diretiva tem sede num estabelecimento de educação, designado por pré-escola central, e os estabelecimentos dela dependentes são designados por pré-escolas filiais; ou
 - b) A estrutura diretiva não se encontra sediada num dos estabelecimentos de educação, mas em estrutura diversa, designada por sede da direção pré-escolar, sendo os estabelecimentos dela dependentes designados por pré-escolas integradas.
3. Exceto quando a rede escolar preveja uma justificação fundamentada para o seu afastamento, os EIEP obedecem às seguintes regras gerais:
 - a) Um EIEP pode integrar no máximo 10 estabelecimentos de educação; e
 - b) Cada posto administrativo possui um EIEP.
4. Nos casos em que se justifique, em função das caraterísticas da zona geográfica em causa, uma pré-escola filial ou integrada pode localizar-se em posto administrativo diverso daquele onde se encontra localizada a pré-escola central ou a sede da direção pré-escolar.

Artigo 35.º

Incorporação de estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos

1. Para além dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, os estabelecimentos de educação particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público podem incorporar um EIEP.
2. A incorporação de estabelecimento de educação particular ou cooperativo num EIEP tem sempre por base o Plano da Rede Pré-Escolar relevante e dá-se através de:
 - a) Convite do departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar e aceitação por parte do estabelecimento de educação particular ou cooperativo em causa;

- b) Solicitação do estabelecimento de educação particular ou cooperativo em causa ao departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar e posterior decisão positiva no sentido da incorporação.
- 3. A incorporação de estabelecimento de educação particular ou cooperativo num EIEP, nos termos do n.º 1, não altera a sua natureza de estabelecimento de educação particular ou cooperativo.
- 4. O estabelecimento de educação particular ou cooperativo incorporado no EIEP mantém a sua gestão própria através da sua estrutura de coordenação, bem como o seu pessoal, sem prejuízo da supervisão do gabinete diretivo do EIEP.
- 5. O estabelecimento de educação particular ou cooperativo incorporado no EIEP é reconhecido como uma pré-escola filial e tem acesso aos benefícios e programas aplicáveis às pré-escolas filiais para todos os efeitos previstos no presente diploma, nomeadamente os programas de formação de docentes e de distribuição de materiais pedagógicos e merenda escolar.

Subsecção II
Órgãos de administração e gestão

Artigo 36.º
Órgãos

- 1. Sem prejuízo do previsto no n.º 4 do artigo anterior, a administração e gestão do EIEP é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos previstos no presente diploma.
- 2. São órgãos de administração e gestão dos EIEP:
 - a) O Diretor do EIEP;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças;
 - c) Os Coordenadores da Pré-Escola Filial ou Integrada;
 - d) O Responsável pelo Apoio Técnico.
- 3. São órgãos consultivos dos EIEP:
 - a) O Conselho Escolar;
 - b) O Grupo de Trabalho dos Educadores e Tutores;
 - c) O Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação.

Artigo 37.º
Diretor do EIEP

- 1. O Diretor do EIEP é o órgão central superior de administração e gestão do estabelecimento integrado da educação pré-escolar, que garante a coordenação com os estabelecimentos de educação que dele fazem parte, servindo todos os estabelecimentos que compõem o EIEP.

2. Compete ao Diretor do EIEP:

- a) Supervisionar o funcionamento de todos os estabelecimentos de educação que integram o EIEP, promovendo a sua administração e gestão de acordo com o presente diploma e regulamentação relevante;
- b) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos afetos ao EIEP, em estreito cumprimento das regras aplicáveis à gestão pública;
- c) Executar as orientações ou instruções emanadas dos órgãos competentes;
- d) Designar os Coordenadores das Pré-Escolas Filiais ou Integradas, assegurando a representatividade de mulheres;
- e) Orientar e supervisionar as atividades dos Coordenadores das Pré-Escolas Filiais ou Integradas;
- f) Assegurar a distribuição de forma transparente e equilibrada dos recursos materiais e financeiros, de acordo com as necessidades específicas dos estabelecimentos;
- g) Decidir a distribuição de docentes colocados no EIEP, com base em proposta do Grupo de Trabalho dos Educadores e Tutores;
- h) Elaborar proposta de quadro de pessoal do EIEP com base nas regras aplicáveis;
- i) Aprovar o horário diário e semanal escolar das Pré-Escolas Central e Filiais ou Integradas, tendo em conta as componentes curriculares e outras exigências pedagógicas;
- j) Presidir ao Conselho Escolar do EIEP;
- k) Assegurar o relacionamento com a comunidade educativa, em particular com os pais, mães e responsáveis de educação, incentivando a sua participação no Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação;
- l) Promover a criação de uma associação de direito civil de pais, mães e responsáveis de educação em cada um dos estabelecimentos de educação que integram o EIEP;
- m) Promover a democraticidade do EIEP, garantindo a participação dos órgãos consultivos;
- n) Representar o EIEP perante as entidades públicas e privadas;
- o) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
- p) Participar na definição das políticas de formação inicial e contínua dos docentes e de desenvolvimento curricular e pedagógico, quando solicitado;

- q) Implementar as iniciativas de formação contínua que devam ser realizadas nos estabelecimentos de educação que integram o EIEP de acordo com programa de formação aprovado nos termos da legislação em vigor;
- r) Apresentar os relatórios e outros documentos relativos à gestão do EIEP às autoridades e serviços competentes;
- s) Promover a matrícula das crianças no EIEP de acordo com o regulamento em vigor;
- t) Garantir a recolha, pelo EIEP, de dados relevantes das crianças, desagregados, nomeadamente, por género, crianças com necessidades educativas especiais e domínio de língua oficial e nacional não oficial;
- u) Propor a realização de inspeções;
- v) Promover o rigoroso respeito pela disciplina aplicável ao pessoal docente e não docente afeto ao EIEP, incluindo a criação de sistemas internos de controlo da presença do pessoal e o registo de faltas disciplinares constatadas através de autos em sede de procedimento prévio;
- w) Exercer o poder hierárquico em relação ao Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças, aos Coordenadores das Pré-Escolas Filiais ou Integradas e ao Responsável pelo Apoio Técnico;
- x) Intervir, nos termos da legislação em vigor, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente colocado no EIEP;
- y) Visitar regularmente as Escolas Filiais ou Integradas que integram o EIEP;
- z) Exercer as demais competências superiormente instruídas.
3. O cargo de Diretor do EIEP é exercido, em comissão de serviço, por educador de infância integrado na carreira docente.
4. À nomeação do Diretor do EIEP aplicam-se as regras dos cargos de direção e chefia da administração pública, com as seguintes adaptações:
- a) Após procedimento de recrutamento por mérito realizado nos termos da legislação em vigor, é dada prioridade à nomeação de docente colocado no município do EIEP;
- b) A comissão de serviço pode ser renovada uma única vez para o exercício do cargo no mesmo EIEP, sem prejuízo da possibilidade de exercer outra função de direção no mesmo estabelecimento integrado ou função de direção em estabelecimento integrado diferente com base em posterior nomeação;
- c) A renovação da comissão de serviço dá-se sob proposta do órgão do poder local ou órgão regional competente e aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar, com base no resultado da avaliação do desempenho.
5. O Diretor do EIEP conserva os direitos inerentes da carreira docente, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e acesso na carreira.
6. O Diretor do EIEP responde perante o órgão do poder local ou órgão regional competente e o membro do Governo responsável pela educação pré-escolar, consoante o assunto em causa, nos termos do disposto no artigo 29.º.
7. O Diretor do EIEP desempenha funções de docência no contexto da substituição por falta de docentes afetos à Escola Central, sendo o número máximo de horas letivas em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.

Artigo 38.º

Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças

1. O Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças, doravante designado por Diretor Adjunto, é o órgão que coadjuva o Diretor do EIEP, coordenando as áreas da implementação do currículo nacional e das orientações programático-pedagógicas superiormente definidas e as atividades especificamente voltadas para a proteção da criança e a promoção do seu bem-estar.
2. Compete ao Diretor Adjunto:
- a) Promover a implementação do currículo nacional e das orientações programáticas superiormente definidas;
- b) Supervisionar a qualidade do ensino em todos os estabelecimentos de educação que integram o EIEP, através de visitas regulares às Escolas Filiais ou Integradas e de observação direta e regular das atividades realizadas pelos docentes e tutores da educação pré-escolar;
- c) Presidir aos trabalhos do Grupo de Trabalho dos Educadores e Tutores;
- d) Exercer o poder hierárquico relativamente aos docentes e aos tutores da educação pré-escolar e registar as faltas disciplinares constatadas através de autos em sede de procedimento prévio, sem prejuízo de o registo poder ser realizado por outras pessoas, nos termos da legislação em vigor;
- e) Identificar os materiais de apoio necessários nos estabelecimentos de educação e organizar a sua distribuição;
- f) Promover a elaboração da proposta dos horários diários e semanais escolares das Pré-Escolas Filiais ou Integradas tendo em conta as componentes curriculares e outras exigências pedagógicas;
- g) Elaborar proposta do quadro de pessoal docente do

- EIEP, propondo, ainda, a distribuição dos docentes colocados no EIEP para o preenchimento do quadro de pessoal;
- h) Propor o exercício de funções de docência por docentes colocados no EIEP em mais de um dos seus estabelecimentos de educação, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Supervisionar o processo de avaliação das crianças, assegurando em especial o cumprimento do calendário escolar e o preenchimento das cadernetas das crianças;
 - j) Coordenar as iniciativas relevantes para a proteção das crianças, assegurando uma estreita coordenação com as entidades competentes e a existência de um sistema de receção de informação sobre violações dos direitos dos alunos apresentada pelos pais, mães e responsáveis de educação;
 - k) Promover a segurança e bem-estar das crianças nos estabelecimentos de educação e em atividades escolares;
 - l) Participar na definição das políticas de formação dos docentes e desenvolvimento curricular e pedagógico;
 - m) Promover a implementação das políticas de educação inclusiva no EIEP;
 - n) Coordenar as iniciativas para a proteção da criança relevantes, assegurando uma estreita coordenação com as entidades competentes;
 - o) Coordenar a implementação de programas intensivos de educação pré-escolar na sua área de influência e o desenvolvimento das atividades extracurriculares;
 - p) Assegurar a coordenação dos parques infantis dos estabelecimentos de educação que integram o EIEP;
 - q) Visitar regularmente os estabelecimentos de educação que integram o EIEP;
 - r) Exercer as demais competências que o Diretor do EIEP nele delegue.
3. A posição de Diretor Adjunto do EIEP depende da existência, no mínimo, de cinco Pré-Escolas Filiais ou Integradas no EIEP ou quando o número de tutores a desempenhar funções exija um apoio intensivo pedagógico, devendo a existência desta posição ser aprovada no âmbito do quadro de pessoal do EIEP.
 4. O cargo de Diretor Adjunto é exercido, em comissão de serviço, por educador de infância integrado na carreira docente, de entre aqueles que tenham uma habilitação académica específica na área da educação.
 5. À nomeação do Diretor Adjunto aplicam-se as regras dos cargos de direção e chefia da administração pública, com as seguintes adaptações:
 - a) Após procedimento de recrutamento por mérito realizado nos termos da legislação em vigor, é dada prioridade à nomeação de docente colocado no município do EIEP;
 - b) A comissão de serviço pode ser renovada por uma única vez para o exercício do cargo no mesmo EIEP, sem prejuízo da possibilidade de exercer outra função de direção no mesmo estabelecimento integrado ou função de direção em estabelecimento integrado diferente com base em posterior nomeação;
 - c) A renovação da comissão de serviço dá-se sob proposta do órgão do poder local ou órgão regional competente e aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar, com base no resultado da avaliação do desempenho, que deve incluir uma avaliação realizada pelos docentes colocados nos estabelecimentos do EIEP.
 6. O Diretor Adjunto do EIEP conserva os direitos inerentes da carreira de docente, designadamente todos os direitos profissionais e de progressão de escalão e acesso na carreira.
 7. O Diretor Adjunto do EIEP responde diretamente perante o Diretor do EIEP.
 8. O Diretor Adjunto do EIEP desempenha funções de docência no contexto da substituição por falta de docentes, sendo o número máximo de horas letivas em substituição determinado no diploma ministerial que regula o quadro de pessoal.
 9. Quando não exista Diretor Adjunto no EIEP, compete ao Diretor do EIEP exercer as competências do Diretor Adjunto previstas no presente artigo.

Artigo 39.º

Responsável pelo Apoio Técnico

1. O cargo de Responsável pelo Apoio Técnico é exercido por um técnico de grau D funcionário da Administração Pública ou, não sendo possível, por pessoa contratada para o efeito.
2. O Responsável pelo Apoio Técnico garante o apoio técnico ao EIEP nas áreas da gestão financeira, planeamento, gestão de infraestruturas e logística, gestão de recursos humanos, implementação de programas de ação social escolar e desenvolvimento das tecnologias de informação, competindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Apoiar a elaboração da proposta de plano anual de atividades e de orçamento, garantindo a execução destes;
 - b) Elaborar relatórios anuais de execução de orçamento e atividades do EIEP;
 - c) Garantir o funcionamento administrativo, os procedimentos de aprovisionamento local pertinentes e a manutenção das infraestruturas e equipamentos do EIEP;

- d) Proceder à gestão administrativa dos recursos humanos existentes no EIEP;
 - e) Promover a gestão e distribuição dos equipamentos e materiais de apoio por todo o EIEP;
 - f) Fornecer a informação relevante sobre as instalações, funcionamento, quadro de pessoal e número de crianças do EIEP para se proceder ao registo dos dados escolares, incluindo através da inserção de dados eletrónicos quando aplicável;
 - g) Fornecer a informação relevante em matéria de inspeção escolar;
 - h) Exercer as demais competências que o Diretor do EIEP nele delegue.
3. A posição de Responsável pelo Apoio Técnico do EIEP depende da existência, no mínimo, de cinco Pré-Escolas Filiais ou Integradas no EIEP ou quando o número de pessoal docente e não docente a desempenhar funções exija apoio administrativo, devendo a existência desta posição ser aprovada no âmbito do quadro de pessoal do EIEP.
4. O Responsável pelo Apoio Técnico responde diretamente perante o Diretor do EIEP.

Artigo 40.º
Gabinete Diretivo

- 1. Quando o quadro de pessoal do EIEP preveja a existência de um Diretor Adjunto e de um Responsável pelo Apoio Técnico, o EIEP possui um Gabinete Diretivo que tem por objetivo promover a estreita articulação entre os órgãos centrais de administração e gestão do EIEP, com vista à harmonização e eficácia das suas decisões e à tomada de decisões com base num processo participativo.
- 2. O Gabinete Diretivo é composto pelos seguintes membros:
 - a) O Diretor do EIEP;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças;
 - c) O Responsável pelo Apoio Técnico.
- 3. O Gabinete Diretivo reúne-se semanalmente.

Artigo 41.º
Coordenador de Pré-Escola Filial ou Integrada

- 1. O Coordenador de Pré-Escola Filial ou Integrada é o órgão de cada Pré-Escola parte do EIEP responsável pela coordenação das atividades nesse estabelecimento de educação.
- 2. Compete ao Coordenador de Pré-Escola Filial ou Integrada:
 - a) Assegurar o regular funcionamento do estabelecimento de educação, incluindo a realização das aulas de acordo com o horário letivo aprovado superiormente;
 - b) Coordenar as atividades educativas no estabelecimento de educação, em articulação com o Diretor Adjunto, quando exista;
 - c) Exercer a supervisão direta de pessoal docente e tutores, quando existente;
 - d) Reportar superiormente a falta de docentes ou tutores por tempo prolongado e a necessidade de substituição para se assegurar a continuidade do processo de ensino e aprendizagem;
 - e) Promover a implementação das regras e instruções superiores no estabelecimento de educação;
 - f) Implementar as atividades extracurriculares e outras atividades de reforço da qualidade do ensino e aprendizagem;
 - g) Participar no Conselho Escolar do EIEP, promovendo a inclusão das opiniões e preocupações dos docentes e tutores do estabelecimento de educação;
 - h) Assegurar o relacionamento com a comunidade educativa, em particular dos pais, mães e responsáveis de educação, incentivando a sua participação no Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, e participar nas suas reuniões;
 - i) Promover a criação de uma associação de direito civil de pais, mães e responsáveis de educação no estabelecimento de educação;
 - j) Promover a contribuição da comunidade local para o bom funcionamento do estabelecimento de educação, nomeadamente no reforço das instalações físicas, nas atividades educativas e extracurriculares e nos programas de ação social;
 - k) Gerir as instalações, espaços e equipamentos do estabelecimento de educação, bem como os outros recursos educativos;
 - l) Apoiar a implementação de programas intensivos de educação pré-escolar na sua zona de influência;
 - m) Realizar as iniciativas relevantes para a proteção das crianças, assegurando uma estreita coordenação com as entidades competentes e a existência de um sistema de receção de informação sobre violações dos direitos das crianças apresentada pelos pais, mães e responsáveis de educação;
 - n) Intervir, nos termos da legislação em vigor, no procedimento disciplinar do pessoal docente e não docente do estabelecimento;
 - o) Assegurar a execução dos recursos financeiros e donativos destinados ao estabelecimento de educação, de acordo com a legislação e regras aplicáveis;
 - p) Promover a implementação das regras e instruções superiores no estabelecimento de educação;

- q) Exercer as demais competências que o Diretor do EIEP nele delegue.
3. O cargo de Coordenador de Pré-escola é exercido, em regra, por educador de infância, por um período de três anos renovável uma única vez, podendo ser exercido por tutor durante um período transitório.
4. O Coordenador de Pré-Escola é designado pelo Diretor do EIEP, de entre os docentes colocados no EIEP com base em critérios de habilitação académica, experiência, avaliação de desempenho e conclusão de ações de formação contínua, devendo ser assegurada a representatividade de género nas designações das diversas Pré-Escolas Filiais ou Integradas do EIEP.
5. A designação do Coordenador de Pré-Escola referida no número anterior é homologada pelo membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar, que deve dar conhecimento à Comissão da Função Pública para fins de registo.
6. O Coordenador de Pré-Escola responde perante o Diretor do EIEP e é supervisionado no âmbito da área da educação e pedagogia pelo Diretor Adjunto do EIEP, quando existente.
7. O Coordenador de Pré-Escola desempenha funções de docência de acordo com o número de horas letivas previstas na legislação em vigor, podendo o número de horas letivas ser diminuído em função da dimensão do estabelecimento de educação tal como determinado no diploma que regule o quadro de pessoal.

Artigo 42.º
Remuneração

1. Os docentes nomeados em comissão de serviço para os cargos de Diretor do EIEP, Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças do EIEP e Coordenador de Pré-Escola têm direito ao vencimento correspondente ao seu grau e escalão no âmbito do regime de carreira a que pertencem.
2. Os docentes nomeados em comissão de serviço para os cargos referidos no número anterior têm ainda direito ao suplemento de direção e chefia aplicável à administração pública, nos termos seguintes:
- a) O Diretor do EIEP tem direito a receber o correspondente a 75% do valor do suplemento de chefe de departamento;
- b) O Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças do EIEP tem direito a receber o correspondente a 50% do valor do suplemento do chefe de departamento;
- c) O Coordenador de Pré-Escola Filial pública tem direito a receber o correspondente a 25% do valor do suplemento do chefe de departamento.

3. Os docentes nomeados em comissão de serviço para os cargos referidos no n.º 1 têm ainda direito aos suplementos remuneratórios da Administração Pública, no valor total aplicável ao correspondente cargo de direção ou chefia.

Subsecção III
Órgãos consultivos

Artigo 43.º
Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar é o órgão consultivo do Diretor do EIEP para a análise e debate estratégico das matérias que são da competência do EIEP e com vista a assegurar o debate democrático no âmbito da administração e gestão escolar.
2. O Conselho Escolar é composto pelo Diretor do EIEP, que o preside, e pelas seguintes entidades:
- a) O Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças, quando existente;
- b) O Responsável pelo Apoio Técnico, quando existente;
- c) Os Coordenadores de Pré-Escola Filial ou Integradas;
- d) Um representante do pessoal docente, designado pelos pares;
- e) Um representante do pessoal não docente, designado pelos pares;
- f) Dois representantes do Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, um do sexo masculino e outro do sexo feminino;
3. O Conselho Escolar reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar.
4. Dos pareceres e recomendações do Conselho Escolar é dado conhecimento, em razão da matéria, aos serviços municipais, regionais ou centrais de educação e a todos os membros da comunidade escolar que o solicitem.

Artigo 44.º
Grupo de Trabalho dos Educadores e Tutores

1. O Grupo de Trabalho dos Educadores e Tutores, doravante designado por GTET, é o órgão consultivo do Diretor ou do Diretor Adjunto do EIEP, para a coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa dos estabelecimentos de educação do EIEP, com vista à implementação do currículo nacional, organização pedagógica da docência e reforço da capacidade dos docentes através de apoio entre pares.
2. Compete ao GTET:
- a) Apoiar a implementação do plano de formação contínua do pessoal docente que tenha lugar nos estabelecimentos de educação que integram o EIEP;

- b) Identificar a necessidade de materiais de apoio e apresentar propostas para a sua aquisição, atendendo ao programa relevante e aos recursos disponíveis do EIEP;
 - c) Propor o plano de atividades extracurriculares e auxiliar na sua implementação;
 - d) Propor os horários semanais de aulas letivas, promovendo a sua distribuição equitativa e sem discriminação;
 - e) Propor mecanismos para a avaliação da aprendizagem das crianças de acordo com o plano curricular nacional;
 - f) Planear a implementação uniformizada do programa curricular, nomeadamente os planos das aulas dos diversos grupos de crianças em todo o EIEP;
 - g) Fomentar a partilha de experiências e conhecimentos entre docentes e tutores colocados no EIEP com vista à melhoria da qualidade dos serviços de educação prestados e dos resultados das aprendizagens das crianças.
3. O GTET integra todos os coordenadores, educadores de infância e tutores do EIEP.
 4. Por despacho do Diretor do EIEP, com base na proposta do Diretor Adjunto, quando existente, o GTET pode ser dividido em sub-grupos, levando em consideração o número de docentes e tutores e a localização geográfica das Escolas Filiais ou Integradas.
 5. O GTET reúne, ordinariamente, a cada mês, fisicamente ou através de sistemas de videoconferência, devendo ser aprovado um calendário anual das suas reuniões que determine os principais assuntos a serem abordados, o grupo-alvo para a participação no encontro e a sua localização ou uso de teleconferência para a sua realização.
 6. As reuniões do GTET não podem ter impacto negativo na continuidade do processo de ensino e aprendizagem e, assim, são realizadas fora do horário letivo.
 7. A participação dos docentes nas reuniões faz parte da componente não letiva do horário semanal do docente, não sendo devida qualquer remuneração adicional.
 8. Quando estejam disponíveis os necessários recursos financeiros, o estabelecimento de educação pré-escolar onde o docente ou o tutor desempenha as suas funções é responsável pelos custos de transporte até ao local da reunião, quando este se situe em localidade diversa do seu local de trabalho.
 9. Os docentes e tutores das Pré-Escolas Filiais que fazem parte de um estabelecimento integrado do ensino básico podem ser convidados para participar no GTET de um EIEP no mesmo município, quando tal se mostrar benéfico para reforçar a sua capacidade.

Artigo 45.º

Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação

1. Todos os estabelecimentos de educação que integram o EIEP criam um Conselho de Pais, Mães e Responsáveis de Educação, doravante designado por Conselho de Responsáveis de Educação, enquanto órgão de reflexão e debate sobre o funcionamento do estabelecimento e das atividades escolares e órgão de apoio à gestão escolar, garantindo uma gestão de proximidade.
2. Cabe ao Conselho de Responsáveis de Educação:
 - a) Participar na definição da política educativa do estabelecimento de educação pré-escolar e do EIEP;
 - b) Participar, nos termos da legislação em vigor, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar, submetendo propostas de melhoria e solicitando o esclarecimento de dúvidas sobre a gestão escolar;
 - c) Analisar e pronunciar-se sobre a gestão financeira do estabelecimento de educação;
 - d) Reportar violações da legislação e de regulamentos relevantes ocorridas no estabelecimento de educação;
 - e) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Distribuir documentação de interesse da associação e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação;
 - g) Contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento do estabelecimento de educação através da angariação de fundos e realização de trabalho comunitário;
 - h) Realizar outras atividades integradas no seu plano.
3. O Conselho de Responsáveis de Educação é composto pelos pais, mães e responsáveis de educação que nele queiram participar e deve eleger, de entre os seus membros, um presidente, através de medidas de caráter democrático e com rotatividade regular.
4. O Conselho de Responsáveis de Educação reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar ou a pedido do Diretor do EIEP ou do Coordenador da Pré-Escola Filial ou Integrada.
5. O Conselho de Responsáveis de Educação pode convidar, para participar nas suas reuniões enquanto observadores ou conselheiros, individualidades de reconhecido mérito na área da educação ou representantes da liderança comunitária.
6. Devem ser redigidas atas das reuniões do Conselho de Responsáveis de Educação, devendo estas ser devidamente arquivadas e submetidas ao Diretor do EIEP e Coordenador da Pré-Escola Filial ou Integrada.

7. A direção escolar promove a participação igualitária de pais e mães no Conselho de Responsáveis de Educação.
 8. O departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar desenvolve e implementa um programa de apoio à capacitação dos Conselhos de Responsáveis de Educação.
 9. O departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar promove a constituição de uma associação, nos termos do direito civil, e com respeito pela liberdade de associação, dos pais, mães e responsáveis de educação daquele estabelecimento de educação, passando esta associação, quando existente, a exercer as funções do Conselho de Responsáveis de Educação.
2. A existência de estabelecimentos de educação pré-escolar individuais públicos num determinado município é excepcional, justificando-se apenas com base na distância relativamente a outros estabelecimentos de educação pré-escolar ou quando o número de crianças a frequentar o estabelecimento seja superior a 200.
 3. São órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar individuais públicos:
 - a) O Diretor de Pré-Escola, cujas competências se equiparam às do Diretor do EIEP, nos termos estabelecidos no artigo 37.º, com as necessárias adaptações;
 - b) O Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças, cujas competências se equiparam às do Diretor Adjunto Pedagógico e do Bem-Estar das Crianças do EIEP, nos termos estabelecidos no artigo 38.º, com as necessárias adaptações;
 - c) O Responsável pelo Apoio Técnico, cujas competências se equiparam às do Responsável pelo Apoio Técnico do EIEP, nos termos estabelecidos no artigo 39.º, com as necessárias adaptações.
 4. São órgãos consultivos dos estabelecimentos de educação pré-escolar individuais públicos:
 - a) O Conselho Escolar, referido no artigo 43.º, com as necessárias adaptações;
 - b) O Conselho de Responsáveis de Educação, referido no artigo 45.º, com as necessárias adaptações.

Secção III

Estabelecimentos de educação pré-escolar públicos parte de estabelecimento integrado de ensino básico

Artigo 46.º

Caraterísticas dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos parte de estabelecimento integrado de ensino básico

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos que façam parte de um EIEB, criado no âmbito de legislação específica, caracterizam-se por integrarem o sistema de administração e gestão escolar único do estabelecimento integrado do ensino básico, que passa a oferecer os níveis de educação pré-escolar e de ensino básico.
2. Os estabelecimentos de educação pré-escolar que façam parte de EIEB obedecem ao disposto no presente diploma para as Pré-Escolas Filiais, com as devidas adaptações.
3. Os estabelecimentos de educação referidos no número anterior devem ter um Coordenador da Pré-Escola Filial, tal como previsto nos termos do disposto no artigo 42.º.
4. A matrícula no estabelecimento de educação pré-escolar parte do EIEB não constitui requisito para a matrícula no ensino básico, em virtude da natureza facultativa da educação pré-escolar.

Artigo 47.º

Localização dos estabelecimentos de educação pré-escolar

Os estabelecimentos de educação pré-escolar que façam parte de um EIEB podem localizar-se fora ou nas instalações de uma Escola Central ou Filial do EIEB.

Secção IV

Estabelecimentos de educação pré-escolar individuais públicos

Artigo 48.º

Caraterísticas dos estabelecimentos de educação pré-escolar individuais públicos

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar individuais públicos caracterizam-se por deterem o seu próprio sistema de administração e gestão.

Artigo 49.º

Integração do estabelecimento de educação pré-escolar individual público

Os estabelecimentos de educação pré-escolar individuais públicos podem, com base no Plano da Rede Pré-Escolar, ser integrados em EIEP enquanto Pré-Escola Filial ou Integrada, passando, para o efeito, a ser-lhes aplicável o disposto nos artigos 36.º e seguintes.

Secção V

Financiamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos

Artigo 50.º

Financiamento dos estabelecimentos públicos

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos são financiados através do orçamento aprovado para os departamentos governamentais responsáveis pela área da educação pré-escolar e pelo orçamento do poder local, tendo em conta as suas atribuições.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos podem beneficiar de apoio financeiro, através de subvenções públicas, nos termos da legislação em vigor.

3. O orçamento destinado aos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos inclui verbas para cobrir, no mínimo, o financiamento das seguintes despesas:
 - a) Os salários e despesas relacionadas com o pessoal;
 - b) O desenvolvimento e a aquisição dos materiais para o regular funcionamento da administração escolar, bem como de materiais de apoio;
 - c) A construção, apetrechamento e manutenção das infraestruturas escolares;
 - d) A comunicação e a disponibilização de tecnologias de informação;
 - e) O transporte e a deslocação de dirigentes, docentes e tutores para a participação em atividades relevantes para o processo de ensino e aprendizagem, formação e gestão escolar;
 - f) A formação e o desenvolvimento de competências de pessoal docente e não docente;
 - g) A realização de programas de ação social escolar, nomeadamente a merenda escolar;
 - h) O funcionamento do Conselho Diretivo e do Conselho de Responsáveis de Educação;
 - i) O desenvolvimento e a realização de programas intensivos de educação pré-escolar.
4. O orçamento destinado à educação pré-escolar deve igualmente integrar as verbas necessárias para assegurar a gestão e supervisão do sistema de educação pré-escolar por parte dos departamentos governamentais relevantes.
5. O Governo aprova decreto sobre o financiamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, definindo um mecanismo partilhado de financiamento.
6. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos não podem exigir a entrega de quaisquer contribuições, em dinheiro ou em espécie, por parte dos pais, mães ou outros responsáveis das crianças matriculadas para o financiamento das suas despesas.
2. O estabelecimento de educação apenas pode aceitar a contribuição se o sistema de contribuições dos pais, mães ou outros responsáveis de educação cumprir as seguintes condições:
 - a) A previsão de contribuição ser em dinheiro, trabalho ou em espécie;
 - b) O valor da contribuição, ou o seu substituto em trabalho ser aprovado formalmente em reunião da associação, após proposta circulada anteriormente;
 - c) O valor da contribuição ser adequado à realidade socio-económica da comunidade educativa, devendo prever-se, para as famílias carenciadas, a possibilidade de substituição da contribuição financeira por trabalho no estabelecimento de educação;
 - d) As contribuições serem utilizadas para cobrir despesas não essenciais do estabelecimento, nomeadamente para aquisição de outros materiais para as crianças, melhoria das instalações físicas do estabelecimento ou alojamento de docentes;
 - e) A manutenção de um livro de registos das contribuições recebidas dos seus membros;
 - f) O sistema ser inclusivo e não discriminatório.
3. Qualquer contribuição financeira ou em espécie feita à associação e destinada ao estabelecimento de educação é doada pela associação ao estabelecimento.
4. As contribuições em trabalho não podem ser prestadas por menor de 14 anos, sendo a sua prestação dependente do consentimento prévio dos pais, mães ou responsáveis de educação, e apenas podem ser realizadas quando não tenham impacto no aproveitamento escolar do menor.
5. Quando a contribuição em trabalho envolva contacto com as crianças, deve o indivíduo que a presta participar em curso específico sobre proteção da criança e assinar código de conduta, de acordo com a legislação aplicável.
6. O acordo celebrado pela associação com pessoal docente ou não docente para prestação de apoio ao estabelecimento de educação pré-escolar é da total responsabilidade da associação, não havendo nenhuma expectativa de integração em carreira da administração pública ou de contratação pelo Estado.
7. O indivíduo que preste trabalho à associação para o apoio ao estabelecimento de ensino secundário no âmbito do número anterior responde perante o Diretor do EIEP e perante o Coordenador de Pré-Escola.
8. Qualquer pessoal docente contratado pela associação deve ter as habilitações académicas exigíveis ao pessoal docente e não docente, conforme legislação aplicável.

Artigo 51.º

Contribuições das associações

1. Sem prejuízo do dever do Estado de financiar os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, as associações constituídas nos termos do n.º 9 do artigo 45.º podem realizar atividades de arrecadação de fundos para apoiar o reforço do estabelecimento de educação, incluindo a realização de atividades sociais e comerciais localizadas de angariação de fundos e o estabelecimento de um sistema de contribuições, a título de donativo, dos pais, mães ou outros responsáveis de educação das crianças matriculadas nos estabelecimentos de educação.

CAPÍTULO III
ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
PARTICULARES OU COOPERATIVOS

Secção I
Disposições genéricas

Artigo 52.º
Definição

1. São estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos os estabelecimentos de entidades privadas ou particulares, coletivas ou individuais, nomeadamente:
 - a) Organizações cívicas, nomeadamente associações e fundações sem fins lucrativos, com personalidade jurídica;
 - b) Organizações confessionais ou religiosas;
 - c) Associações de pais, mães e responsáveis de educação;
 - d) Associações ou grupos comunitários e outras associações sem personalidade jurídica;
 - e) Associações sindicais ou de empregadores;
 - f) Cooperativas;
 - g) Empresas comerciais.
2. São equivalentes a estabelecimentos de educação particulares, para efeitos do presente diploma, os estabelecimentos pertencentes à rede pública de outro Estado, quando existam acordos internacionais para o efeito.
3. Os estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos encontram-se sujeitos ao regime de licenciamento e acreditação em vigor.
4. O facto de um estabelecimento de educação funcionar em propriedade pública não determina a sua natureza enquanto estabelecimento público.

Artigo 53.º
Autonomia

1. Sem prejuízo da integração na rede de ofertas educativas de serviço público e incorporação em estabelecimento integrado de educação pré-escolar, os estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos gozam de autonomia pedagógica, administrativa e financeira.
2. A autonomia dos estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos inclui a autonomia para celebração de contratos com os seus trabalhadores, nomeadamente profissionais da educação, e determinação do salário do pessoal com base na legislação aplicável.

Artigo 54.º
Participação da comunidade educativa

Todos os estabelecimentos de educação pré-escolar particu-

lares ou cooperativos devem, independentemente da sua natureza, assegurar a participação dos pais, mães e responsáveis de educação através da gestão comunitária dos mesmos ou da criação de órgãos coletivos de consulta.

Artigo 55.º

Estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos integrados

Os estabelecimentos de educação pré-escolares particulares ou cooperativos podem associar-se entre si, criando estabelecimentos particulares e cooperativos integrados.

Secção II

Integração na rede de ofertas educativas de serviço público

Artigo 56.º

Rede de ofertas educativas de serviço público

É reconhecido o papel complementar dos estabelecimentos de educação particulares e cooperativos para promover um acesso igualitário e mais alargado à educação pré-escolar, sendo uma estratégia de gestão do sistema de educação pré-escolar a integração de estabelecimentos de educação particulares e cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 57.º

Critérios para a integração na rede de ofertas educativas de serviço público

1. A integração de estabelecimentos de educação particulares e cooperativos na rede de ofertas de serviço público obedece ao princípio da necessidade, sendo apenas permitida se, numa determinada comunidade, não existir nenhuma oferta pública ou se, existindo, a oferta não der resposta adequada à procura, nos termos do Plano da Rede Pré-Escolar.
2. Pode integrar a rede de ofertas educativas de serviço público o estabelecimento de educação pré-escolar particular ou cooperativo que cumpra cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Tenha obtido licenciamento ou acreditação, nos termos da legislação em vigor; e
 - b) Não tenha sido alvo, nos últimos três anos, de qualquer rescisão de apoio financeiro concedido por entidades públicas por incumprimento das suas obrigações na execução do contrato de apoio financeiro.
3. Por regra, a integração de estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público dá-se através da sua incorporação em EIEP ou em estabelecimentos integrados de ensino básico, sendo esta afastada quando justificada em razão da localização geográfica ou dimensão do estabelecimento particular ou cooperativo.
4. Quando exista um ou mais estabelecimentos particulares ou cooperativos numa mesma localidade, deve dar-se preferência à integração na rede de ofertas educativas de

serviço público ao estabelecimento de educação de natureza comunitária que cumpra os critérios previstos no n.º 2.

Artigo 58.º
Procedimento

1. O Plano da Rede Pré-Escolar identifica os estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos existentes na área geográfica e que podem ser integrados na rede de ofertas educativas de serviço público.
2. A integração de estabelecimento de educação pré-escolar particular ou cooperativo na rede de ofertas educativas de serviço público é proposta ao estabelecimento relevante pelo departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar.
3. Pode o estabelecimento de educação pré-escolar particular ou cooperativo requerer a integração na rede de ofertas educativas de serviço público, sendo a decisão tomada estritamente com base no Plano da Rede Pré-Escolar.
4. A integração na rede de ofertas educativas de serviço público depende da celebração de contrato, acordo ou outro instrumento pertinente com o departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar.
5. O departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar, por despacho ministerial, publica em jornal oficial a identificação dos estabelecimentos de educação particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 59.º
Direitos dos estabelecimentos integrados na rede pública

1. Constitui direito dos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos integrados na rede educativa de ofertas de serviço público a obtenção de apoio financeiro público, nos termos do presente diploma e posterior regulamentação.
2. Os estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos podem ainda beneficiar de outro tipo de apoio público, nomeadamente de materiais escolares e equipamentos.
3. O pessoal dos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos integrados na rede educativa de ofertas de serviço público pode beneficiar de iniciativas de formação e de outros programas de capacitação de recursos humanos implementados por entidades públicas.

Artigo 60.º
Deveres dos estabelecimentos integrados na rede pública

1. Constituem obrigações dos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público, para além das previstas em legislação própria:

- a) Garantir o acesso à educação pré-escolar, respeitando os princípios da igualdade e da não discriminação e as normas aplicáveis às matrículas e renovações de matrícula;
- b) Implementar o currículo nacional de base da educação pré-escolar;
- c) Implementar a demais legislação e regulamentação relevantes.

2. Os estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público estão sujeitos à inspeção escolar conforme a legislação aplicável.

Secção III
Financiamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público

Artigo 61.º
Financiamento dos estabelecimentos particulares e cooperativos

1. Os estabelecimentos de educação particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público beneficiam de apoio financeiro público, nos termos do presente diploma e da demais legislação em vigor, tendo em vista apoiar a qualidade do ensino ofertado, a sua sustentabilidade e a igualdade de acesso das crianças à educação pré-escolar.
2. O apoio financeiro público deve refletir as prioridades identificadas pelo departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar segundo a política educativa.
3. O apoio financeiro público não pode cobrir todas as despesas correntes dos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos.
4. O departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar pode solicitar ao estabelecimento de educação a apresentação de planos e contabilidade de modo a determinar o grau de cobertura das despesas por esse estabelecimento.

Artigo 62.º
Outras fontes de financiamento

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público podem procurar a obtenção de outros subsídios ou recursos para o seu financiamento.
2. A obtenção de outras fontes de financiamento deve ser comunicada às entidades públicas competentes, nos termos da legislação em vigor.

**CAPÍTULO IV
GESTÃO PRIVADA DE ESTABELECIMENTOS DE
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR PÚBLICOS**

**Artigo 63.º
Gestão privada**

1. Excecionalmente, pode um estabelecimento de educação pré-escolar público ser gerido por entidade privada.
2. A gestão privada de estabelecimento de educação pré-escolar público é decidida pelo órgão do poder local ou do órgão regional competente, com base em parecer prévio do membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar, quando para tal existam razões ponderosas, devendo ser considerados o histórico da gestão escolar e a potencial vantagem para a qualidade da gestão e ensino tendo em conta a realidade do estabelecimento em questão e o interesse de entidades privadas, quando relevantes.
3. Para que qualquer entidade privada possa gerir um estabelecimento de educação pré-escolar público, é necessário que esteja legalmente constituída, nos termos da legislação em vigor.
4. Não se pode decidir pela gestão privada de certo estabelecimento de educação pré-escolar quando o valor da responsabilidade do Estado for superior ao valor do investimento público necessário ao funcionamento de um estabelecimento de educação pré-escolar com gestão pública.

**Artigo 64.º
Procedimento**

1. A gestão privada de estabelecimentos é, em regra, atribuída com base em concurso público promovido pelo órgão do poder local ou órgão regional competente, sendo aplicado, nestes casos, o regime jurídico de aprovisionamento com as devidas adaptações.
2. Pode o procedimento para a concessão da gestão privada ter por base a iniciativa do interessado, devendo ser submetida proposta pelo mesmo, promovida uma negociação preliminar e ouvido o órgão consultivo do poder local.

**Artigo 65.º
Contrato**

1. A gestão privada de estabelecimentos de educação pré-escolar públicos pressupõe a celebração de contrato de gestão privada, por via do qual uma entidade privada se obriga, a médio ou longo prazo, perante o Estado a assegurar a gestão de um estabelecimento de educação pública, cabendo ao privado, no todo ou em parte, a responsabilidade pelo investimento, financiamento, gestão e riscos associados.
2. O contrato previsto no número anterior inclui cláusulas relativas à repartição de responsabilidades entre as partes em matéria de obrigações, forma e quantitativo de remuneração do concessionário, caso aplicável, situações

de necessidade de reposição do equilíbrio económico-financeiro do contrato e transmissão do património ou bens aquando do termo do contrato.

**Artigo 66.º
Regulamentação**

A gestão privada de estabelecimentos de educação pré-escolar públicos é regulamentada por decreto do Governo.

**CAPÍTULO V
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE**

**Secção I
Disposições gerais**

**Artigo 67.º
Quadro de pessoal**

1. Todos os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, particulares e cooperativos devem ter um quadro de pessoal que determine o número de pessoal docente e não docente exigido para satisfazer as necessidades do estabelecimento de educação, conforme o currículo, e outras normas aplicáveis, ou o projeto educativo.
2. O membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar aprova, por diploma ministerial, as regras para a determinação do número de pessoal para o quadro de pessoal dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos.
3. O quadro de pessoal dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, independentemente do seu modelo de gestão, é aprovado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar, com base na proposta da direção escolar ou do órgão do poder local ou órgão regional competente.
4. As vagas do quadro de pessoal dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos são preenchidas gradualmente, conforme a capacidade financeira e de gestão de recursos humanos do departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar.
5. O quadro de pessoal dos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos é aprovado nos termos do seu projeto educativo ou outro mecanismo aplicável.

**Artigo 68.º
Pessoal docente**

A habilitação académica de pessoal docente que exerce funções em estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, particulares ou cooperativos deve cumprir os requisitos previstos na Lei de Bases da Educação.

Secção II

Pessoal colocado nos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos

Artigo 69.º

Colocação de docente integrado na carreira docente

1. Os docentes integrados na carreira ou contratados pelo Estado são colocados, por regra, nos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos.
2. A colocação de docente integrado na carreira é da competência do órgão do poder local ou do órgão regional competente, devendo assegurar a distribuição equitativa em função do quadro de pessoal existente e dos educadores de infância registados no município em questão.

Artigo 70.º

Distribuição de docente no EIEP

1. O pessoal docente colocado em EIEP é distribuído entre os estabelecimentos de educação que o integram em função da necessidade de preenchimento de vaga no quadro de pessoal aplicado às Pré-Escolas Central, Filiais e Integradas.
2. É proibida a afetação de docente a Pré-Escola Central, Filial ou Integrada quando não exista vaga no quadro de pessoal.
3. O Diretor do EIEP é o órgão competente para determinar a distribuição dos docentes, com base na proposta do GTET.
4. A falta ou excedente de docentes no âmbito do quadro de pessoal deve ser informado, imediatamente, ao órgão do poder local ou órgão regional competente, acompanhada de informação completa sobre a distribuição dos docentes colocados no EIEP e a identificação da falta ou excedente.

Artigo 71.º

Exercício de funções de docência em mais de um estabelecimento de ensino

1. O docente que integra a carreira docente colocado em EIEP, e cuja componente letiva do seu horário semanal não atinja no mínimo 20 horas, deve exercer funções em mais de um estabelecimento de educação de um mesmo EIEP.
2. A determinação de funções de docência em mais de um estabelecimento de ensino resulta no preenchimento, pelo mesmo docente, de mais de uma vaga no quadro de pessoal do EIEP.
3. O docente em exercício de funções em mais de um estabelecimento de educação pré-escolar beneficia de subsídio de transporte, nos termos do diploma legislativo que regula a carreira docente.
4. Cabe ao Diretor do EIEP determinar os docentes que devem exercer funções em mais de um estabelecimento de educação pré-escolar do mesmo EIEP, no âmbito do processo da distribuição de docentes previsto no artigo anterior.

Artigo 72.º

Exercício de funções a tempo parcial

1. O exercício de funções em regime de tempo parcial é admissível quando, num estabelecimento, o número de horas em que é exigida a docência por educador de infância não perfaz o mínimo de 20 horas semanais.
2. Os docentes com contrato por tempo indeterminado exercem funções em regime de tempo parcial, não podendo o exercício de funções a tempo parcial ser realizado por docente integrado na carreira.
3. O valor remuneratório de docente em exercício de funções a tempo parcial é proporcional ao número total de horas de serviço semanal.
4. A possibilidade de exercício de funções a tempo parcial deve estar prevista no quadro de pessoal do estabelecimento de educação, devendo ser justificada por impossibilidade de docente afeto a outro estabelecimento de educação do mesmo EIEP exercer funções de docência em mais de um estabelecimento de educação.
5. A contratação, a remuneração e outras regras relativas ao docente com contrato por tempo indeterminado são previstas no regime da carreira docente.

Artigo 73.º

Pessoal não docente

O pessoal não docente pode ter funções administrativas ou funções de apoio à docência, nomeadamente exercendo as funções de tutor.

Artigo 74.º

Tutores

1. Os tutores prestam assistência aos educadores de infância nos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos na execução das suas responsabilidades, auxiliando na implementação das atividades educativas e assegurando, em particular, as atividades não pedagógicas desenvolvidas nos estabelecimentos de educação.
2. Os tutores devem ter no mínimo uma qualificação profissional de programa Diploma I ou equivalente, nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo do disposto no presente diploma.
3. Os estabelecimentos de educação pré-escolar públicos podem recorrer a tutores, conforme o seu quadro de pessoal.
4. Os tutores são funcionários ou agentes da administração pública e recebem remuneração equivalente ao grau D.

Artigo 75.º

Supervisão dos tutores

Os tutores trabalham sob a supervisão efetiva, direta e regular, bem como sob a direção, de educador de infância.

Artigo 76.º

Avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente

Compete ao Diretor do estabelecimento de educação pré-escolar, nos termos da legislação em vigor, o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente colocado no estabelecimento de educação, assegurando a participação do Diretor Adjunto na avaliação dos educadores de infância e tutores.

Artigo 77.º

Regime disciplinar

1. O pessoal docente e não docente colocado nos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos obedece ao regime disciplinar previsto na legislação em vigor.
2. O pessoal nomeado para posição de direção está sujeito ao cumprimento dos deveres gerais e especiais aplicáveis aos funcionários e agentes da administração pública e aos docentes, sendo disciplinarmente responsável pelas infrações que cometa, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 78.º

Proibição de contratação de pessoal

1. Os estabelecimentos de educação públicos são proibidos de contratar qualquer indivíduo para exercer funções de docência ou de caráter administrativo.
2. Uma eventual vaga em quadro de pessoal deve ser comunicada pela direção escolar ou por membros do Conselho Diretivo ou do Conselho de Responsáveis de Educação ao órgão do poder local ou órgão regional competente para a tomada das devidas ações para o preenchimento da vaga.
3. A prestação de apoio de natureza não remunerada nos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, nomeadamente através de voluntários e estagiários, somente pode ser realizada no âmbito de parcerias com programas de ensino ou formação profissional, não existindo qualquer expectativa de apoio financeiro ou de contratação futura.

Artigo 79.º

Contratação por razões de urgência

O departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar celebra os contratos necessários, nos termos da legislação que regula a carreira docente, para dar resposta a necessidades existentes por razões de urgência.

Secção III

Pessoal dos estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos

Artigo 80.º

Regime laboral

1. O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos, incluindo os

titulares dos órgãos de administração e gestão, são contratados pelos estabelecimentos de educação particulares ou cooperativos ou pela entidade que os instituiu, pelo que não possuem qualquer vínculo laboral com o Estado.

2. O valor da remuneração do pessoal dos estabelecimentos de educação particulares e cooperativos é determinado pelo próprio estabelecimento de educação ou entidade que os instituiu, devendo cumprir os valores mínimos salariais, proporcionais ao horário de trabalho, de acordo com a legislação laboral em vigor.

CAPÍTULO VI

PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 81.º

Âmbito e implementação dos programas de educação infantil

1. Os programas de educação infantil são iniciativas de educação extraescolar dirigidas às crianças com idades compreendidas entre os três e os quatro anos e que não se encontrem matriculadas em estabelecimentos de educação pré-escolar.
2. Os programas de educação infantil podem ser implementados, nomeadamente, por entidades particulares ou cooperativas ou grupos comunitários.
3. Os programas de educação infantil têm por objetivo implementar os resultados mínimos do currículo nacional da educação pré-escolar relativos a crianças com idades compreendidas entre os três e os quatro anos, assegurando ações avaliativas da sua aprendizagem.
4. A realização de programa de educação infantil não limita a capacidade da entidade implementadora em vir a ser reconhecida enquanto estabelecimento pré-escolar no âmbito do processo de licenciamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 82.º

Regulamentação e apoio aos programas de educação infantil

1. O membro do Governo responsável pela área da educação aprova, por diploma ministerial, regras relativas ao reconhecimento, validação e certificação das competências e saberes adquiridos pelas crianças que participem nos programas de educação infantil.
2. O Governo implementa um programa de apoio ao reforço dos programas de educação infantil, o qual deve prever medidas de capacitação dirigidas às entidades que os implementem e de acesso a materiais, recursos e financiamento público.

Artigo 83.º

Registo

1. O departamento governamental responsável pela área da educação pré-escolar mantém um registo atualizado das entidades que implementam programas de educação infantil.

2. A informação a que se refere o número anterior é incluída no Plano da Rede Pré-Escolar a fim de identificar o percurso das crianças.

**CAPÍTULO VII
ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS**

Artigo 84.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2015, de 14 de janeiro

Os artigos 5.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 3/2015, de 14 de janeiro, que aprova o Currículo Nacional de Base da Educação Pré-Escolar, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 14 de março, cuja vigência foi feita cessar pela Resolução do Parlamento Nacional n.º 8/2018, de 10 de agosto, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 5.º

[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o estabelecimento de educação pré-escolar implementar programa intensivo de educação pré-escolar, quando o mesmo se justifique em função das necessidades de determinada comunidade e dos recursos existentes, nos termos da legislação em vigor.
5. [Anterior n.º 4].

Artigo 12.º

[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...].
5. A carga horária total mínima determinada para cada faixa etária a cumprir no ano escolar não poderá concentrar-se num número de semanas inferior ao número mínimo de semanas que compõem o ano letivo, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do presente diploma.
6. [...].”

**CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 85.º

Regime transitório até à instalação dos órgãos do poder local

1. Até à instalação dos órgãos representativos do poder local, as administrações municipais e autoridades municipais exercem as competências atribuídas pelo presente diploma aos primeiros.
2. Até à instalação dos órgãos representativos do poder local, a gestão privada de estabelecimento de educação pré-escolar público é decidida pelo membro do Governo responsável pela área da educação pré-escolar, ouvida a autoridade ou administração municipal competente.

Artigo 86.º

Ação de responsabilidade civil

1. Em caso de acusação de um funcionário público ou agente da Administração Pública por terceiro, respeitante a uma ação cometida no exercício das suas funções ou por omissão de uma ação que lhe seria exigida no exercício das suas funções, compete ao Governo assegurar a sua defesa, exceto quando a falta cometida acarrete sanção disciplinar superior à repreensão escrita.
2. Para todos os efeitos legais, a acusação deduzida nos termos do número anterior é considerada ação de responsabilidade civil contra o Estado sempre que se provar a existência de um nexo causal entre o ato de que o funcionário público ou agente da Administração Pública é acusado e a consequente atividade pública no exercício das suas funções.

Artigo 87.º

Prazo para aprovação do Plano da Rede Pré-Escolar

1. O Plano da Rede Pré-Escolar deve ser aprovado dentro de um ano a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.
2. Até à aprovação do Plano da Rede Pré-Escolar fica suspenso o licenciamento de estabelecimentos de educação pré-escolar, sem prejuízo da conclusão dos procedimentos em curso.
3. Durante o período de suspensão do licenciamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar, é assegurada a continuidade do processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 88.º

Prazo para aprovação de diplomas sobre quadro de pessoal

Os diplomas ministeriais sobre as regras para a determinação do quadro de pessoal dos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos, a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo 67.º, são aprovados dentro de seis meses a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 89.º

Contribuições dos pais, mães e responsáveis de educação entregues aos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos

1. Qualquer contribuição dos pais, mães ou responsáveis de educação entregue aos estabelecimentos de educação pré-escolar públicos antes da entrada em vigor do presente diploma e que não tenha sido utilizada deve ser restituída às associações constituídas nos termos do n.º 9 do artigo 45.º.
2. As contribuições referidas no número anterior estão sujeitas a fiscalização exercida pela inspeção escolar nos termos da legislação em vigor.

Artigo 90.º

Qualificação dos tutores

Por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da educação é aprovado o modelo de transição relativo à qualificação dos tutores a que se refere o n.º 2 do artigo 74.º.

Artigo 91.º

Docentes integrados na carreira docente colocados em estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos

1. Os docentes integrados na carreira docente que se encontrem colocados em estabelecimentos de educação pré-escolar particulares ou cooperativos integrados na rede de oferta educativa de serviços públicos podem manter-se no estabelecimento colocado, caso seja necessário para assegurar o preenchimento do quadro de pessoal desse estabelecimento.
2. O órgão do poder local ou órgão regional competente tem até 90 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, para identificar os docentes referidos no número anterior, submetendo os dados ao departamento do Governo responsável pela área da educação pré-escolar.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma, o órgão do poder local ou órgão regional competente não pode determinar a colocação de docentes integrados na carreira em estabelecimentos de educação particulares e cooperativos.

Artigo 92.º

Atribuição de apoio financeiro público aos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público

A atribuição de apoio financeiro público aos estabelecimentos de educação pré-escolar particulares e cooperativos integrados na rede de ofertas educativas de serviço público é aprovada até ao dia 30 de junho de 2023, de forma a auxiliar o planeamento da expansão da rede da educação pré-escolar através da integração de estabelecimentos de educação particulares e cooperativos na rede de ofertas educativas de serviço público.

Artigo 93.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Educação, Juventude e Desporto,

Armindo Maia

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 35/2023

de 31 de Maio

**COMISSÃO NACIONAL DA ORGANIZAÇÃO DAS
NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E
A CULTURA DE TIMOR-LESTE**

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, que define as regras relativas à organização da Administração direta e indireta do Estado, e do Decreto-Lei n.º 16/2021, de 15 de setembro, que delimita as bases gerais da organização da administração pública, surgiu a necessidade de se atualizar os diplomas legais relativos aos diferentes organismos da Administração direta de Timor-Leste e diversas pessoas coletivas criadas no ordenamento jurídico nacional.

Igualmente, com a entrada em vigor da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, relativa ao enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, é agora previsto um novo regime financeiro para os serviços e entidades do setor público administrativo, com especial destaque para o regime denominado de regime de autonomia financeira alargada, que permite a capacidade de um serviço ou entidade ter mais autonomia financeira, ainda que integrado na Administração direta do Estado.

Volvidos cerca de oito anos após a criação da pessoa coletiva Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura de Timor-Leste, foram vários os programas e atividades desenvolvidos por esta pessoa coletiva com vista à promoção e desenvolvimento das áreas da educação, ciência e cultura no País. Contudo, e tendo em vista permitir a contínua participação da Comissão Nacional no crescimento e desenvolvimento das áreas acima enumeradas, é necessário trazer mudanças para o futuro tendo em vista a sua simplificação e redução da despesa necessária ao seu funcionamento, sem que tal opção prejudique a prossecução das suas atribuições, preenchimento dos seus objetivos e obtenção dos desejados resultados, em garantia do interesse nacional.

Desta forma, este novo diploma, que sucede ao Decreto-Lei n.º 29/2014, de 24 de setembro, extingue a pessoa coletiva Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura de Timor-Leste, para criar um novo serviço público central da Administração direta do Estado subordinado ao membro do Governo responsável pela área da cultura, definindo-se uma nova organização da estrutura orgânica interna e possibilitando-se um maior envolvimento do órgão executivo constitucional – o Governo – no funcionamento e atividade da entidade, seguido da existência de um órgão executivo e serviços administrativos internos mais dinâmicos e no número mínimo necessário para que seja possível alcançar os objetivos e resultados com uma estrutura mais simplificada, ainda que em respeito das regras definidas pela Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, bem como pelos Decretos-Leis n.ºs 30/2020, de 29 de julho, e 16/2021, de 15 de setembro.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea g) do n.º 1 e do n.º 3 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 estabelece a Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura de Timor-Leste (UNESCO), doravante abreviadamente designada por CNU.

Artigo 2.º Natureza

A CNU é um serviço público central da Administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e autonomia

financeira alargada, aplicando-se-lhe o regime previsto no artigo 28.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, sobre o enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.

Artigo 3.º

Missão e atos materiais de administração

1. A CNU tem por missão apoiar e desenvolver, no território de Timor-Leste, os programas e realizações da UNESCO, interessando os cidadãos e as organizações nacionais na melhoria da compreensão mútua entre os povos e na promoção da justiça, da paz e da segurança internacionais.
2. Incumbe à CNU realizar os atos materiais de administração que se afigurem necessários para:
 - a) Apoiar o Governo no que se refere à implementação dos programas, objetivos e realizações, incluindo as convenções, da UNESCO;
 - b) Estabelecer uma ligação eficaz com o Secretariado-Geral da UNESCO e com a representação da UNESCO em Jacarta e em Timor-Leste, bem como com as comissões nacionais e outros organismos de cooperação dos outros Estados membros da UNESCO;
 - c) Coordenar com os membros do Governo responsáveis pela educação, cultura e negócios estrangeiros, de modo a veicular informação sobre os projetos ou programas da UNESCO, promovendo a participação de técnicos nacionais nas atividades da organização;
 - d) Executar os programas e atividades previstas no plano estratégico e nos planos de ação da CNU, aprovados pelo Conselho Geral;
 - e) Apoiar a Missão Permanente de Timor-Leste junto da UNESCO;
 - f) Participar na Delegação de Timor-Leste na Conferência Geral e em outras conferências ou atividades da UNESCO e emitir no âmbito das mesmas pareceres e recomendações;
 - g) Divulgar e publicar os objetivos e realizações da UNESCO;
 - h) Assegurar a coerência dos diplomas legais e das iniciativas legislativas a submeter pelo Governo ao Parlamento Nacional com os instrumentos de planeamento de médio prazo;
 - i) O exercício de quaisquer competências que decorram da lei, de regulamento ou de delegação do membro do Governo responsável pela área da cultura.

Artigo 4.º

Programas

1. As propostas do plano estratégico e dos planos de ação anual, incluindo a lista detalhada dos programas a serem implementados, bem como a proposta de orçamento da

CNU, são elaboradas pelo Secretário Executivo da CNU e submetidas ao membro do Governo responsável pela área da cultura para aprovação final.

2. Os planos de ação anual devem ser elaborados tendo em conta as resoluções das conferências gerais da UNESCO e as ações cometidas aos serviços públicos no âmbito das atividades da UNESCO.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS

Artigo 5.º Enumeração

1. A CNU é dirigida por um Secretário Executivo, coadjuvado por dois Secretários Adjuntos, um denominado Secretário Adjunto para a Programação Estratégica e outro Secretário Adjunto para a Administração, Finanças, Logística e Património.
2. Os órgãos mencionados no número anterior são apoiados, no exercício das suas competências, pelo Conselho Interministerial da CNU, enquanto órgão consultivo.

Artigo 6.º Secretário Executivo

1. O Secretário Executivo é o órgão executivo da CNU.
2. O Secretário Executivo está hierarquicamente subordinado ao membro do Governo responsável pela área da cultura.

Artigo 7.º Competências do Secretário Executivo

1. Compete ao Secretário Executivo, em matéria de direção do serviço:
 - a) Planear, coordenar e dirigir, interna e externamente, as atividades da CNU, com vista à prossecução da sua missão e ao bom funcionamento do serviço;
 - b) Dirigir e coordenar o serviço, nomeadamente o Secretário Adjunto para a Programação Estratégica e o Secretário Adjunto para a Administração, Finanças, Logística e Património;
 - c) Representar a CNU;
 - d) Submeter ao membro do Governo responsável pela área da cultura informação sobre todos os assuntos que careçam da sua aprovação, devendo posteriormente promover a sua execução em conformidade com as instruções recebidas;
 - e) Promover e estabelecer protocolos e acordos de cooperação celebrados com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, necessários à prossecução das atribuições da CNU;
 - f) Manter reuniões periódicas com oficiais e entidades relevantes da UNESCO;

- g) Preparar o plano de ação anual, a proposta de orçamento e os relatórios a serem apresentados ao membro do Governo responsável pela área da cultura;
- h) Em coordenação com o Representante de Timor-Leste junto da UNESCO, preparar os relatórios que Timor-Leste, como membro da UNESCO, deve apresentar à UNESCO, em conformidade com o artigo VII do Ato Constitutivo da UNESCO;
- i) Garantir a execução das demais instruções do membro do Governo responsável pela área da cultura, nos termos da lei e de acordo com o presente diploma e demais legislação em vigor.

2. Compete ao Secretário Executivo, em matéria de gestão de recursos humanos:

- a) Propor ao membro do Governo responsável pela área da cultura o recrutamento de funcionários públicos, através de concurso público, para prestarem atividade profissional na CNU;
- b) Requerer à Comissão da Função Pública autorização para a permuta, a transferência, o destacamento ou a requisição de funcionários ou agentes da Administração Pública para prestarem atividade profissional na CNU;
- c) Nomear o painel de seleção de trabalhadores contratados a termo certo para prestarem atividade profissional na CNU;
- d) Autorizar a abertura de procedimentos de recrutamento de trabalhadores contratados a termo certo, para prestarem a respetiva atividade na CNU;
- e) Dirigir e supervisionar as atividades executadas pelos recursos humanos da CNU;
- f) Propor à Comissão da Função Pública a instauração de procedimento disciplinar contra funcionário ou agente da Administração Pública que preste a respetiva atividade profissional na CNU;
- g) Decidir a instauração de procedimento disciplinar contra trabalhador da Administração Pública que preste a respetiva atividade profissional na CNU;
- h) Autorizar a inscrição e a participação dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à CNU em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
- i) Autorizar a atribuição e o pagamento dos suplementos remuneratórios a que os funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à CNU tenham direito;
- j) Autorizar a realização de despesas com refeições dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à CNU;

- k) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar ou não justificar as faltas dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública da CNU;
- l) Coordenar e controlar o procedimento anual de avaliação do desempenho dos funcionários e agentes da Administração Pública e das chefias que prestem atividade profissional na CNU, responsabilizando-se pela sua execução atempada;
- m) Aprovar ou rejeitar requerimentos de avaliação extraordinária dos funcionários e agentes da Administração Pública e das chefias que prestem atividade profissional na CNU;
- n) Homologar as classificações dos funcionários e agentes da Administração Pública e das chefias que prestem atividade profissional na CNU;
- o) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial a favor dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à CNU, para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua seu encargo;
- p) Autorizar as deslocações em serviço dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à CNU, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o pagamento das correspondentes ajudas de custo;
- q) Autorizar a requisição de transportes por funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à CNU;
- r) Autorizar funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à CNU a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carros de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço assim o exigir.

- 3. O Secretário Executivo exerce ainda as competências funcionais ordinárias atribuídas aos diretores-gerais, bem como as demais competências que para ele se encontrem previstas em lei ou regulamento administrativo, assim como as que lhe sejam delegadas pelo membro do Governo responsável pela área da cultura.
- 4. O Secretário Executivo pode delegar as competências a que se referem os números anteriores nos Secretários Adjuntos, com faculdade de subdelegação do exercício das mesmas nos chefes de departamento que se encontrem hierarquicamente subordinados àqueles.

Artigo 8.º

Provimento do cargo de Secretário Executivo e cessação de funções

- 1. O Secretário Executivo é nomeado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, em regime de comissão de serviço com a duração de quatro anos.

- 2. O membro do Governo responsável pela área da cultura pode renovar a nomeação do Secretário Executivo, em comissão de serviço, por períodos iguais e sucessivos de quatro anos.
- 3. O Secretário Executivo é exonerado pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, com fundamento em conveniência de serviço ou na não renovação da nomeação em comissão de serviço.

Artigo 9.º

Estatuto remuneratório do Secretário Executivo

- 1. O Secretário Executivo é equiparado, para efeitos remuneratórios, a diretor-geral.
- 2. Além da remuneração mensal a que tenha direito, o Secretário Executivo tem ainda direito a receber os suplementos remuneratórios legalmente previstos para os dirigentes da Administração Pública.

Artigo 10.º

Secretários Adjuntos

- 1. Os Secretários Adjuntos coadjuvam o Secretário Executivo no exercício das competências deste.
- 2. Os Secretários Adjuntos estão hierarquicamente subordinados ao Secretário Executivo.

Artigo 11.º

Competências dos Secretários Adjuntos

- 1. Compete ao Secretário Adjunto para a Programação Estratégica:
 - a) Propor as atividades a serem incluídas no plano de ação anual e no plano estratégico da CNU;
 - b) Implementar as atividades e programas, sob a supervisão do Secretário Executivo;
 - c) Fazer a monitorização e avaliação das atividades e programas e participar na elaboração do relatório de atividades da CNU.
- 2. Compete ao Secretário Adjunto para a Administração, Finanças, Logística e Património assegurar o apoio técnico e administrativo ao Secretário Executivo nos domínios da administração em geral, finanças, recursos humanos, logística, documentação, arquivo e gestão patrimonial.

Artigo 12.º

Provimento dos cargos de Secretário Adjunto e cessação de funções

- 1. Os Secretários Adjuntos são nomeados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, sob proposta do Secretário Executivo, em regime de comissão de serviço com a duração de quatro anos.
- 2. O membro do Governo responsável pela área da cultura

pode renovar a nomeação dos Secretários Adjuntos, sob proposta do Secretário Executivo, em comissão de serviço, por períodos iguais e sucessivos de quatro anos.

3. Os Secretários Adjuntos são exonerados pelo membro do Governo responsável pela área da cultura, com fundamento em conveniência de serviço ou na não renovação da nomeação em comissão de serviço.
4. Sem prejuízo do previsto no número anterior, o Secretário Executivo pode solicitar ao membro do Governo responsável pela área da cultura a exoneração dos Secretários Adjuntos, devendo o pedido ser acompanhado da devida fundamentação.

Artigo 13.º

Estatuto remuneratório do Secretário Adjunto

1. Os Secretários Adjuntos são equiparados, para efeitos remuneratórios, a diretores nacionais.
2. Os Secretários Adjuntos têm direito a receber os suplementos remuneratórios legalmente previstos para os dirigentes da Administração Pública.

Artigo 14.º

Conselho Interministerial da CNU

1. O Secretário Executivo é apoiado, no exercício das suas competências, pelo Conselho Interministerial, enquanto órgão de natureza consultiva, composto por representantes nomeados pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas mais relevantes para o exercício da atividade administrativa realizada pela CNU.
2. O Conselho Interministerial da CNU é composto pelos seguintes membros:
 - a) Um representante do membro do Governo responsável pela área da cultura, que preside;
 - b) Um representante do membro do Governo responsável pela área da ciência;
 - c) Um representante do membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros;
 - d) Um representante do membro do Governo responsável pela área da educação, salvo quando esteja já representado ao abrigo do previsto nas alíneas anteriores;
 - e) Um representante do membro do Governo responsável pela área do turismo, salvo quando esteja já representado ao abrigo do previsto nas alíneas anteriores;
 - f) Um representante do membro do Governo responsável pela área da juventude, salvo quando esteja já representado ao abrigo do previsto nas alíneas anteriores;
 - g) Um representante do membro do Governo responsável

pela área do ensino superior, salvo quando esteja já representado ao abrigo do previsto nas alíneas anteriores;

h) O Secretário Executivo da CNU.

3. O Presidente pode convidar o representante da UNESCO em Timor-Leste para participar nas reuniões do Conselho Interministerial da CNU, na qualidade de observador, como ponto focal de ligação entre a UNESCO e a Comissão Nacional de Timor-Leste.
4. Todas as reuniões do Conselho Interministerial da CNU funcionam com o número mínimo de quatro membros.
5. Os pareceres do Conselho Interministerial da CNU são aprovados por maioria simples dos seus membros.
6. O Conselho Interministerial da CNU reúne-se ordinariamente uma vez semestralmente, no primeiro trimestre de cada semestre, e extraordinariamente quando solicitado, de forma fundamentada, pelo seu Presidente ou por um terço dos seus membros.

Artigo 15.º

Competências do Conselho Interministerial da CNU

Compete ao Conselho Interministerial da CNU, no âmbito da sua natureza consultiva, dar parecer, não vinculativo, sobre:

- a) As linhas orientadoras das atividades da CNU;
- b) O plano estratégico e o plano de ação anual elaborado e apresentado pelo Secretário Executivo;
- c) Quaisquer outros assuntos relevantes que se relacionem com a missão ou competências da CNU.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS SERVIÇOS

Artigo 16.º

Estrutura interna hierarquizada

A organização interna da CNU obedece ao modelo hierárquico.

Artigo 17.º

Departamentos e secções

1. A CNU organiza-se internamente em departamentos e secções.
2. Os departamentos e as secções a que se refere o número anterior são criados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da cultura.
3. A decisão de criação de departamentos ou secções deve ter por fundamento o volume, a complexidade e a especificidade dos atos materiais de administração que pelos mesmos devem ser executados.

Artigo 18.º
Cargos de chefia

1. O diploma ministerial que crie departamentos ou secções cria também os correspondentes cargos de chefia.
2. A criação dos cargos de chefia a que se refere o número anterior não depende da supervisão de um número mínimo de funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 19.º
Provimento dos cargos de chefia

1. O provimento dos cargos de chefia a que se refere o artigo anterior conforma-se com o previsto no regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública.
2. Compete ao Secretário Executivo promover, junto do órgão legalmente competente para o efeito, a abertura dos procedimentos de seleção por mérito para o provimento dos cargos de chefia a que se refere o artigo anterior.
3. Compete ao Secretário Executivo promover, junto do órgão legalmente competente para o efeito, a nomeação em regime de substituição das chefias a que se refere o artigo anterior, quando legalmente admissível.

Artigo 20.º
Subordinação hierárquica das chefias

1. Os chefes de departamento estão diretamente subordinados aos Secretários Adjuntos.
2. Os chefes de secção estão diretamente subordinados aos respetivos chefes de departamento.

CAPÍTULO IV
RECURSOS HUMANOS

Artigo 21.º
Quadro e mapa de pessoal

1. O quadro de pessoal da CNU é aprovado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da cultura, sob proposta do Secretário Executivo.
2. O mapa de pessoal da CNU é aprovado anualmente, nos termos da lei.

Artigo 22.º
Contratação de apoio técnico externo

Para a implementação das suas atividades ou obtenção de apoio técnico especializado, a Comissão pode contratar técnicos, nacionais ou estrangeiros, em regime de contrato de trabalho a termo certo ou de contrato de prestação de serviços.

Artigo 23.º
Segredo profissional

1. Os membros e titulares dos órgãos e o pessoal ao serviço

da CNU estão sujeitos a segredo profissional sobre os factos e dados cujo conhecimento obtenham no exercício das suas funções, não os podendo divulgar nem utilizar, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa.

2. O segredo profissional mantém-se após a cessação de funções dos membros e titulares dos órgãos e do pessoal.

CAPÍTULO V
FINANÇAS E PATRIMÓNIO

Artigo 24.º
Património

O património da CNU é constituído pela universalidade de bens mobiliários e imobiliários que lhe sejam afetos nos termos da lei.

Artigo 25.º
Receitas

Constituem receitas da CNU:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento Geral do Estado;
- b) As verbas que lhe forem atribuídas por instituições especializadas, incluindo a UNESCO e outras entidades públicas ou privadas;
- c) O produto da venda de bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
- d) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças, legados e quaisquer liberalidades feitas a seu favor por entidades públicas ou privadas, aceites nos termos legais;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

Artigo 26.º
Despesas

São despesas da CNU os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 27.º
Transição de serviços da pessoa coletiva para o serviço público central

Os processos, os arquivos, o património, mobiliário e imobiliário, e os recursos humanos integrados na pessoa coletiva de direito público denominada Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) de Timor-Leste, criada pelo Decreto-Lei n.º 29/2014, de 24 de setembro, transitam para o serviço público central criado pelo presente diploma, sem necessidade de quaisquer formalidades adicionais.

Artigo 28.º
Referências

As referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em qualquer acordo, independentemente da designação formal do mesmo, à Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) de Timor-Leste criada pelo Decreto-Lei n.º 29/2014, de 24 de setembro, consideram-se feitas ao Estado da República Democrática de Timor-Leste, representado pelo seu Governo através do respetivo departamento responsável pela área da cultura.

Artigo 29.º
Regulamento interno

O regulamento interno da CNU é elaborado pelo Secretário Executivo e aprovado, sob a forma de diploma ministerial, pelo membro do Governo responsável pela área da cultura.

Artigo 30.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 29/2014, de 24 de setembro, sendo extinta a pessoa coletiva de direito público denominada Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) de Timor-Leste criada pelo mesmo decreto-lei.

Artigo 31.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 26 de abril de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura,

Longuinhos dos Santos

Promulgado em 18/ 5/ 2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI.N.º 36/2023

de 31 de maio

FITOSSANIDADE E QUARENTENA

O enquadramento jurídico relativo à fitossanidade encontra-se estabelecido no Decreto-Lei n.º 21/2003, de 31 de dezembro, sobre o regime jurídico de quarentena na importação e exportação de bens e no controlo sanitário da navegação internacional. Este decreto-lei adota uma abordagem de biossegurança que combina plantas, animais e seus produtos num só instrumento jurídico.

À medida que a República Democrática de Timor-Leste avança para uma maior integração no sistema de comércio internacional, lida com o aumento do fluxo de entrada e saída de mercadorias do País e coloca um maior ênfase na segurança alimentar, na produção agrícola e no investimento na agricultura, o presente decreto-lei procura estabelecer um enquadramento melhorado e mais efetivo para a proteção das plantas e dos produtos vegetais do País, bem como para a sua atividade e ambiente agrícola, de forma a alinhar procedimentos com os padrões internacionais de comércio.

Assim, o presente decreto-lei fornece um regime jurídico para o comércio de plantas, produtos de origem vegetal e artigos regulamentados distinto do regime aplicável aos animais e aos seus produtos e fornece um sistema abrangente que responde também aos riscos fitossanitários e de quarentena no território de Timor-Leste. Os principais objetivos do presente decreto-lei são os de proteger as plantas e os produtos de origem vegetal de pragas e doenças que possam ameaçar esses recursos e, assim, assegurar a proteção do ambiente, da economia e também da segurança alimentar. Tem também o objetivo de fornecer um enquadramento claro, eficiente e propício às atividades de comércio e negócios, capacitar os funcionários públicos e facilitar as atividades do setor privado.

O presente decreto-lei estabelece ainda os alicerces jurídicos para a importação e exportação de plantas, produtos de origem vegetal e outros artigos regulamentados, assim como um enquadramento para a vigilância doméstica, definindo procedimentos para dar resposta à deteção de pragas regulamentadas e um enquadramento geral para as medidas fitossanitárias.

Finalmente, o presente decreto-lei cria enquadramento que permite a implementação das disposições, mediante o estabelecimento do papel da autoridade responsável, os seus poderes e os meios pelos quais as regras são implementadas. O enquadramento estabelecido no presente decreto-lei será desenvolvido através de regulamentos, que definirão procedimentos e outros detalhes técnicos.

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma tem por objeto estabelecer o enquadramento fitossanitário em Timor-Leste para prevenir a introdução e controlar o alastramento de pragas, proteger os recursos vegetais e facilitar o comércio de plantas e produtos vegetais.

**Artigo 2.º
Âmbito de aplicação**

O presente diploma aplica-se em todo o território nacional.

**Artigo 3.º
Objetivos**

O presente diploma tem como objetivos fundamentais:

- a) Prevenir a introdução e propagação/disseminação de organismos nocivos, especialmente dos objetos de quarentena;
- b) Controlar as pragas em todo o território nacional, com o fim de evitar a sua difusão e, neste caso, conseguir a sua erradicação;
- c) Assegurar a inspeção e certificação de produtos vegetais para importação e exportação.

**Artigo 4.º
Definições**

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) «Ação fitossanitária», a realização de uma operação oficial, como inspeção, análise, vigilância ou tratamento, ou controlo oficial, realizados para implementar qualquer medida fitossanitária;
- b) «AIFAESA», a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P., conforme estabelecida nos termos do Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho;
- c) «Análise do risco de pragas», o processo de avaliação biológica ou outra evidência científica e económica para determinar se uma praga deve ser regulamentada e a intensidade de quaisquer medidas fitossanitárias a serem adotadas contra ela;
- d) «Apreensão», a manutenção de uma remessa em custódia oficial ou confinamento como medida fitossanitária;
- e) «Área», a totalidade ou uma parte de Timor-Leste oficialmente definida, que inclui um lugar ou um local de produção;
- f) «Área ameaçada», a área na qual os fatores ecológicos favorecem o estabelecimento de uma praga cuja presença resultará em perdas económicas importantes;

- g) «Área de cultivo», um campo, plantação, enfermaria, viveiro, estufa ou laboratório;
- h) «Área de quarentena», a área dentro da qual está presente e a ser controlada oficialmente uma praga sujeita a quarentena;
- i) «Área indemne de pragas», a área na qual uma praga específica não ocorre como demonstrado por evidências científicas e na qual, sempre que apropriado, esta condição é mantida oficialmente;
- j) «Artigo regulamentado», a planta, produto vegetal, local de armazenamento, embalagem, transporte, contentor, solo e qualquer outro organismo, objeto ou material capaz de abrigar ou disseminar pragas sujeitas a medidas fitossanitárias, particularmente quando envolve o transporte internacional, incluindo organismos benéficos;
- k) «Certificado fitossanitário», o documento oficial, ou o seu equivalente eletrónico oficial, que atesta que uma remessa está em conformidade com os requisitos fitossanitários de importação;
- l) «Chefe Fitossanitário Nacional», a pessoa nomeada pelo Ministro nos termos do n.º 2 do artigo 5.º;
- m) «Contenção», a aplicação de medidas fitossanitárias dentro e ao redor de uma área infestada para prevenir a disseminação de uma praga;
- n) «Contentor», a caixa, saco, embrulho, cobertura ou outro recetáculo no qual qualquer planta, produto vegetal ou outros artigos regulamentados tenham sido ou estejam sendo transportados;
- o) «Controlo», a supressão, contenção ou erradicação de uma população de pragas;
- p) «Controlo oficial», a implementação de regulamentos fitossanitários obrigatórios e a aplicação de procedimentos fitossanitários obrigatórios com o objetivo de erradicação ou contenção de pragas sujeitas a quarentena ou para a gestão de pragas regulamentadas não sujeitas a quarentena;
- q) «Embalagem», o material utilizado na embalagem, contenção ou proteção de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulado;
- r) «Entrada»:
 - i. Em relação a uma praga, o movimento desta para dentro de uma área onde ainda não está presente ou na qual está presente, mas não se encontra amplamente distribuída e está oficialmente controlada;
 - ii. Em relação a uma remessa, o movimento desta por uma ponte de entrada numa área;
- s) «Erradicar», a aplicação de medidas fitossanitárias para eliminar uma praga de uma área, tendo a expressão “erradicação” um significado correspondente;

- t) «Espécie exótica invasora», a espécie exótica que através do seu estabelecimento ou propagação se tornou prejudicial para as plantas ou que, mediante uma análise de risco, fica provado que pode ser potencialmente prejudicial para plantas;
- u) «Estabelecimento», a perpetuação, no futuro próximo, de uma praga dentro de uma área após a entrada;
- v) «Exportador», a pessoa que retira ou para a qual é retirado de Timor-Leste uma planta, produto vegetal ou artigo regulamentado, incluindo o proprietário, o detentor do bem, quem tem controlo sobre o bem ou quem é o beneficiário com interesse nesse bem, no momento ou após a declaração de exportação e antes da sua exportação;
- w) «Fitossanitário», a saúde vegetal;
- x) «Germoplasma», a planta destinada a ser utilizada na reprodução de plantas ou em programas de conservação;
- y) «Horário normal de trabalho», as horas de trabalho estabelecidas conforme estipulado;
- z) «Importador», qualquer pessoa por ou para quem qualquer planta, produto vegetal ou artigo regulamentado é desembarcado, que inclui o expedidor, destinatário, corretor, agente ou uma pessoa que é ou se torna a proprietária ou que tem direito à posse de ou que está beneficentemente interessada em tal artigo regulamentado a partir do momento da importação até a conclusão das formalidades de importação;
- aa) «Infestação», a presença num produto básico de uma praga viva da planta ou produto vegetal em questão, que inclui infeção;
- bb) «Inspeção», o exame visual oficial de uma planta, produto vegetal ou artigo regulamentado para determinar a conformidade com o presente diploma e com as normas fitossanitárias, que inclui inspeções documentais dos documentos que acompanham essa planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado;
- cc) «Instalações», qualquer terreno, edifício, estrutura ou transporte ou qualquer área marítima;
- dd) «Introdução», a entrada de uma praga resultando no seu estabelecimento em Timor-Leste;
- ee) «Local de produção indemne de pragas», um lugar de produção do qual está ausente uma praga específica conforme demonstrado por evidências científicas e no qual, sempre que apropriado, esta condição é oficialmente mantida por um período definido;
- ff) «Medida fitossanitária», a legislação, regulamento ou procedimento oficial que tenha como objetivo prevenir a introdução ou a propagação de pragas sujeitas a quarentena ou que limite o impacto económico de pragas regulamentadas não sujeitas a quarentena;
- gg) «Ministério», o ministério com atribuições na área da agricultura e pescas;
- hh) «Ministro», o ministro responsável pela área da agricultura e pescas;
- ii) «Oficial», o que é definido, autorizado e executado pelo Ministério;
- jj) «Organismo benéfico», qualquer organismo, incluindo fungos, bactérias, vírus, organismos de tipo viral e invertebrados, outros animais ou plantas, que seja declarado benéfico para a flora ou para a produção agrícola;
- kk) «Organismo vivo modificado», o organismo vivo que possui uma nova combinação de material genético obtida através do uso de biotecnologia moderna;
- ll) «Planta», a planta viva e as suas partes, incluindo a semente ou o germoplasma;
- mm) «Ponto de entrada», o aeroporto, porto ou posto de fronteira terrestre oficialmente designado para a importação ou exportação de remessas ou chegada de passageiros;
- nn) «Praga», o organismo, a espécie, estirpe ou biótipo de qualquer planta, animal ou agente patogénico nocivo para plantas ou para produtos vegetais;
- oo) «Praga de interesse nacional», a praga não regulamentada com impacto económico significativo cujas características biológicas e epidemiológicas determinam que o seu controlo em Timor-Leste tem de ser implementado a vários níveis, necessitando de intervenção oficial do Ministério para a sua gestão em Timor-Leste, para coordenação técnica e implementação;
- pp) «Praga sujeita a quarentena», a praga de importância económica potencial para a área em perigo, onde ainda não se encontra presente ou quando já está presente, mas não se encontra amplamente distribuída e está sob controlo oficial e declarada como tal por diploma ministerial;
- qq) «Praga regulamentada», a praga sujeita a quarentena ou uma praga regulamentada não sujeita a quarentena;
- rr) «Praga regulamentada não sujeita a quarentena», a praga não sujeita a quarentena e cuja presença numa planta para plantio afeta o uso proposto dessa planta com um impacto económico inaceitável e que esteja assim regulamentada em Timor-Leste e declarada como tal por diploma ministerial;
- ss) «Pré-aprovação», a certificação fitossanitária ou verificação no país de origem, realizada pelo ou sob supervisão regular do Ministério;
- tt) «Produto vegetal», o material de origem vegetal não manufaturado (incluindo grãos), bem como o produto

manufaturado que, pela sua natureza ou pela natureza do tratamento a que foi submetido, possa criar um risco de introdução e propagação de pragas;

uu) «Quarentena», o confinamento oficial de plantas, produtos vegetais ou artigos regulamentados para observação e pesquisa ou para futura inspeção, análises ou tratamento;

vv) «Remessa», a quantidade de plantas, produtos vegetais ou outros artigos regulamentados em trânsito de ou para Timor-Leste e cobertos, quando necessário, por um único certificado fitossanitário;

ww) «SERVE», o Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., criado pelo Decreto-Lei n.º 7/2017, de 22 de março;

xx) «Solo», o material total ou parcialmente derivado da camada superior da crosta terrestre capaz de sustentar vida vegetal e que contém substâncias orgânicas sólidas, tais como partes de uma planta, húmus, turfa ou casca, mas excluindo qualquer meio estéril, composto inteiramente de turfa não utilizada ou de outro modo incapaz de hospedar ou transmitir pragas;

yy) «Supressão», a aplicação de medidas fitossanitárias numa área infestada para reduzir populações de pragas;

zz) «Surto», a população de pragas detetada recentemente, incluindo uma incursão ou um aumento súbito e significativo de uma população de pragas já estabelecida numa área;

aaa) «Transporte», a embarcação, aeronave, comboio, veículo, carruagem, animal ou outra coisa que possa transportar uma planta, produto vegetal, praga, organismo benéfico ou outro artigo regulamentado de um local para outro;

bbb) «Tratamento», o procedimento oficial autorizado para eliminar ou remover pragas ou torná-las inférteis ou para desvitalização;

ccc) «Unidade de produção indemne de pragas», a unidade de produção, situada num local de produção, na qual está ausente uma praga específica, conforme demonstrado por evidências científicas e na qual, sempre que apropriado, esta condição é oficialmente mantida por um período definido;

ddd) «Veículo», a embarcação, aeronave, comboio, transporte, carruagem, contentor, animal ou outra coisa que possa transportar plantas, produtos vegetais ou outros artigos regulamentados de um lugar para outro;

eee) «Vender», oferecer, anunciar, manter, armazenar, exibir, transmitir, expedir, entregar ou oferecer para venda ou trocar ou alienar a qualquer pessoa de qualquer maneira, onerosamente ou não, tendo as expressões “vendido”, “à venda” e “venda” significados correspondentes;

fff) «Vigilância», o processo oficial que coleta e regista dados sobre a ausência ou ocorrência de praga por levantamento, monitorização ou outro procedimento;

ggg) «Zona com fraca ocorrência de pragas», a zona, quer se trate da totalidade ou parte de um país ou da totalidade ou partes de vários países, identificada pelas autoridades competentes, em que ocorre uma praga específica a níveis reduzidos e que é objeto de medidas eficazes de vigilância, de controlo ou de erradicação.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS

Artigo 5.º Entidades executoras

1. A execução do presente diploma compete:
 - a) À Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança, doravante designada por DGQB;
 - b) Às direções nacionais relevantes do Ministério com competência em matéria fitossanitária.
2. O Ministro nomeia, nos termos da lei e sob a sua direta superintendência, um Chefe Fitossanitário Nacional para o assistir na coordenação do Ministério em matéria fitossanitária.
3. As entidades a nível local, incluindo os municípios, às quais forem delegadas competências atuam em nome do Ministério.
4. A DGQB pode revogar ou suspender a eficácia de uma decisão tomada ou instrução transmitida pela entidade a nível local, incluindo os municípios, à qual tenha sido delegada competência nos termos do presente diploma

Artigo 6.º Competências fitossanitárias da DGQB

- A DGQB desempenha as seguintes funções:
- a) Fixar normas fitossanitárias e administrativas que devem ser observadas para a importação, exportação, reexportação, tratamento, movimento e cultivo de produtos sujeitos a controlo;
 - b) Ordenar a colocação de produtos sujeitos a controlo sob regime de quarentena em estações oficiais ou lugares para fins equivalentes durante um determinado período;
 - c) Regular a inspeção e controlo de produtos sujeitos a controlo, assim como embalagens e veículos que os transportem sob qualquer tipo de regime aduaneiro, incluindo os municípios;
 - d) Emitir licenças fitossanitárias de importação e certificados fitossanitários para exportação e reexportação e autorizações de trânsito de produtos sujeitos a controlo;

- e) Confiscar, ordenar o tratamento e reenvio ou destruição de produtos sujeitos a controlo, quando não cumpram o estabelecido no presente diploma ou noutras disposições sobre inspeção fitossanitária e quarentena vegetal;
 - f) Inspeccionar e controlar os campos agrícolas e povoamentos florestais, os viveiros e os locais de armazenamento e venda de vegetais com o fim de conhecer a situação fitossanitária e detetar a possível presença de pragas regulamentadas;
 - g) Propor as taxas pela prestação de serviços de inspeção fitossanitária e quarentena vegetal;
 - h) Delegar competências previstas no presente diploma;
 - i) Promover a divulgação do presente diploma e outra legislação do setor;
 - j) Estabelecer a cooperação com outros países nas atividades de proteção de plantas de âmbito regional ou internacional.
- e) Inspeccionar e testar qualquer planta, produto vegetal ou artigo regulamentado, sempre que apropriado, com o objetivo de prevenir a introdução e alastramento de pragas;
 - f) Assegurar a vigilância de qualquer planta em crescimento, incluindo de qualquer área de cultivo e de flora selvagem e de qualquer planta ou produto vegetal armazenado ou em transporte, com o objetivo de reportar a ocorrência, o aparecimento ou a propagação de pragas e de as controlar;
 - g) Determinar áreas de quarentena, áreas indemnes de pragas, áreas ameaçadas e zonas tampão;
 - h) Proteger áreas ameaçadas e designar, manter e pesquisar áreas indemnes de pragas, locais de produção indemnes e áreas com fraca ocorrência de pragas;
 - i) Desenvolver uma lista de pragas de quarentena, uma lista de pragas regulamentadas não sujeitas a quarentena, uma lista de artigos regulamentados e uma lista de pragas de interesse nacional;
 - j) Desenvolver diagnósticos de pragas e capacidades investigatórias e analíticas;
 - k) Desinfestar ou desinfetar qualquer planta, produto vegetal ou outros artigos regulamentados;
 - l) Emitir licenças de importação;
 - m) Conduzir inspeções de pré-aprovação sempre que solicitado;
 - n) Requerer ações fitossanitárias como condição ou proibição da importação de plantas, produtos vegetais e outros artigos regulamentados;
 - o) Emitir certificados fitossanitários para exportação ou reexportação;
 - p) Assegurar a segurança fitossanitária de remessas após certificação a e antes da exportação;
 - q) Emitir autorizações de trânsito;
 - r) Estabelecer procedimentos de auditoria e de rastreamento para certificação fitossanitária aplicáveis a qualquer planta, produto vegetal e outros artigos regulamentados;
 - s) Assegurar a desinfestação, sempre que apropriado, de remessas de artigos regulamentados destinados à importação para ou exportação de Timor-Leste, bem como os seus contentores, embalagens, locais de armazenamento e instalações de transporte;
 - t) Assegurar, mediante inspeções e medidas fitossanitárias, que os resíduos provenientes de veículos, aeronaves que chegam a Timor-Leste, navios ou outras embarcações que chegam aos portos de Timor-Leste

Artigo 7.º

Responsabilidades das autoridades locais

1. As autoridades locais, incluindo os municípios, devem prestar à DGQB toda a colaboração e apoio necessários ao cumprimento do presente diploma.
2. As autoridades locais, incluindo os municípios, devem comunicar à DGQB qualquer alteração do estado de saúde das plantas da respetiva área de jurisdição.

CAPÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO DE ASSUNTOS FITOSSANITÁRIOS

Secção I

Funções relacionadas com fitossanidade

Artigo 8.º

Administração fitossanitária

O Chefe Fitossanitário Nacional (CFN) comunica a estrutura e administração do sistema fitossanitário de Timor-Leste às organizações regionais e internacionais relevantes.

Artigo 9.º

Funções fitossanitárias

1. A DGQB desempenha as seguintes funções:
 - a) Impedir a introdução e entrada de pragas regulamentadas em Timor-Leste;
 - b) Propor, rever, preparar, implementar e executar as medidas fitossanitárias estabelecidas pelo Ministro no âmbito do presente diploma;
 - c) Facilitar consultas públicas durante o desenvolvimento de medidas fitossanitárias;
 - d) Conduzir análises de risco fitossanitário;

ou das instalações onde os artigos regulamentados são manuseados ou armazenados não constituem um risco para a saúde vegetal;

- u) Notificar medidas fitossanitárias a outros países de acordo com as obrigações internacionais e fornecer informações a outros países relativamente às medidas fitossanitárias aplicadas, quer através de análise do risco de pragas, quer por referência às normas internacionais aplicáveis;
- v) Fornecer informações sobre o estatuto fitossanitário de uma área ou de Timor-Leste como um todo;
- w) Desenvolver pesquisas e investigações no campo da proteção fitossanitária;
- x) Distribuir informação sobre pragas regulamentadas e respetivos meios de prevenção e controlo;
- y) Comunicar e coordenar com as autoridades locais e regionais, bem como com os líderes comunitários, conforme necessário, e providenciar-lhes a assistência técnica e a formação necessárias para implementar o presente diploma ao nível local;
- z) Supervisionar e controlar as estações de quarentena e as respetivas atividades de quarentena;
- aa) Desempenhar quaisquer outras funções que o Ministro considere necessárias para efeitos da aplicação do presente diploma.

2. As direções nacionais referidas no n.º 1 do artigo 5.º devem executar as normas constantes do Capítulo VII do presente diploma, no âmbito das suas competências.

Artigo 10.º **Delegação de funções**

1. O Ministro pode, por contrato ou acordo escrito, designar qualquer pessoa que tenha as qualificações indicadas e que não tenha conflito de interesses com as matérias objeto da delegação para executar qualquer das funções referidas no artigo anterior.
2. Sempre que necessário, o CFN deve organizar ações de formação para garantir que as pessoas que desempenham as funções delegadas têm as competências necessárias para executar com eficiência as suas funções.
3. O Ministro não delega as seguintes funções:
 - a) Emissão de certificados fitossanitários;
 - b) Responsabilidade de ligação oficial ou quaisquer responsabilidades de notificação a outros ministérios ou autoridades estrangeiras;
 - c) Aprovação de requisitos ou medidas fitossanitárias;
 - d) Outras funções conforme estipulado em regulamento.

Artigo 11.º **Acordo ou contrato de delegação**

O acordo ou contrato de delegação estabelecido nos termos do artigo anterior, entre o Ministério e o indivíduo ou a pessoa pública ou privada a quem são delegadas funções, deve especificar essas funções, conformar-se com a legislação aplicável em matéria de contratos e incluir, pelo menos, os seguintes aspetos:

- a) A duração;
- b) As tarefas específicas abrangidas pela delegação e quaisquer metodologias específicas a serem usadas quando necessário;
- c) Os mecanismos de controlo e supervisão das funções delegadas;
- d) O valor correspondente ao desempenho das funções delegadas;
- e) As competências e capacidades exigidas à pessoa ou entidade a quem tiverem sido delegadas as funções;
- f) As condições de revogação das funções delegadas.

Secção II **Pessoal**

Artigo 12.º **Poderes ministeriais**

Compete ao Ministro, mediante recomendação do CFN:

- a) Designar os laboratórios oficiais e de referência e as estações de quarentena;
- b) Declarar as áreas de quarentena e as áreas indemnes de pragas;
- c) Declarar emergências fitossanitárias;
- d) Designar os pontos de entrada e saída para efeitos do presente diploma.

Artigo 13.º **Chefe Fitossanitário Nacional**

1. O CFN, nomeado pelo Ministro nos termos do n.º 2 do artigo 5.º, deve possuir qualificações e conhecimentos especializados prescritos em fitopatologia, entomologia, agronomia ou numa área relacionada com a proteção fitossanitária.
2. O CFN deve:
 - a) Aconselhar o Ministro em questões fitossanitárias;
 - b) Transmitir instruções do Ministro à DGQB e às direções nacionais com atribuições fitossanitárias;

- c) Estabelecer qualificações mínimas para e supervisionar a formação e desenvolvimento de inspetores fitossanitários e outro pessoal envolvido em questões fitossanitárias;
 - d) Notificar os parceiros comerciais de casos relevantes de incumprimento dos requisitos de importação que possam ser prescritos;
 - e) Representar Timor-Leste em fóruns bilaterais, regionais e internacionais relacionados com questões fitossanitárias;
 - f) Em cooperação com outras autoridades relevantes, negociar acordos bilaterais em matérias relacionadas com fitossanidade e comércio de plantas, produtos vegetais e outros artigos regulamentados;
 - g) Recomendar ao Ministro as estações de quarentena e os pontos de entrada e laboratórios oficiais e de referência a serem utilizados para os efeitos do presente diploma ou por qualquer outra pessoa ou instituição do setor público ou privado envolvida na implementação de funções fitossanitárias, bem como estabelecer os procedimentos para os mesmos.
3. Compete ao CFN servir de elo de ligação entre os diretores-gerais e os diretores nacionais das direções nacionais referidas no n.º 1 do artigo 5.º para assegurar que as direções nacionais colaborem efetivamente entre si e com outros ministérios e órgãos, a fim de promover um desempenho harmonioso, unitário, integrado e coerente da saúde vegetal e funções fitossanitárias.
4. Compete ainda ao CFN propor para aprovação do Ministro acordos de trabalho, contratos ou quaisquer outros mecanismos de cooperação.

Artigo 14.º

Designação de laboratórios e analistas

1. Compete ao Ministro, mediante recomendação do CFN, designar:
- a) Qualquer laboratório de diagnóstico, investigação ou outro como laboratório de referência ou laboratório oficial;
 - b) Qualquer analista como analista oficial para efeitos de analisar amostras recolhidas nos termos do presente diploma.
2. Qualquer laboratório ou analista designado ao abrigo do presente artigo deve satisfazer os requisitos estipulados em diploma ministerial, incluindo os requisitos de imparcialidade e de independência.
3. As condições para a classificação, aprovação, operações e supervisão de laboratórios são definidas por diploma ministerial.

Secção III **Coordenação, consulta e cooperação**

Artigo 15.º **Comité Consultivo de Fitossanidade**

1. É criado o Comité Consultivo de Fitossanidade, composto pelos membros a estipular por resolução do Governo, de modo a garantir uma inclusão ampla e representativa dos setores público e privado.
2. O CFN preside ao Comité Consultivo de Fitossanidade.
3. O Comité Consultivo de Fitossanidade pode definir as suas regras operacionais e procedimentais.
4. O Comité Consultivo de Fitossanidade é um órgão consultivo para matérias de fitossanidade em Timor-Leste responsável por:
- a) Trocar informação relativa a assuntos fitossanitários;
 - b) Servir como mecanismo para a coordenação dos interessados e dos membros do Comité Consultivo de Fitossanidade;
 - c) Partilhar conselhos científicos em assuntos fitossanitários;
 - d) Servir como mecanismo para a consulta regular e periódica, incluindo o convite a intervenientes públicos e privados mais vastos que não possam ser membros do Comité Consultivo de Fitossanidade, em matérias relativas à política e regulamentação fitossanitária, comércio internacional e outros assuntos relacionados com a implementação do presente diploma;
 - e) Fornecer contributos para a legislação fitossanitária, programas, políticas e planos de resposta de emergência.

Artigo 16.º

Grupo de Trabalho sobre Biossegurança Fitossanitária

1. É criado o Grupo de Trabalho sobre Biossegurança Fitossanitária, adiante abreviadamente designado por GTBF, que é presidido pelo CFN.
2. O GTBF é composto por:
- a) CFN e Chefe Veterinário Nacional;
 - b) Funcionários da DGQB;
 - c) Pontos focais das direções nacionais com atribuições sobre a fitossanidade;
 - d) Representantes da AIFAESA, funcionários da Autoridade Aduaneira, membros do setor privado e de outros ministérios ou individualidades, sempre que necessário.
3. O GTBF tem por função desenvolver e adotar:

- a) Planos de trabalhos, estratégias e mecanismos de coordenação e implementação das funções descritas nas alíneas c) a l) do n.º 1 do artigo 9.º;
- b) Desenvolver estratégias e melhores práticas para controlo e inspeções eficientes e efetivas das fronteiras de Timor-Leste.

Artigo 17.º

Dever de auxiliar e cooperar

1. Os ministérios e demais entidades responsáveis pelas alfândegas, portos e aeroportos, companhias aéreas e de navegação, correios, polícia, autoridades regionais e locais, saúde pública e ambiente, bem como as demais autoridades públicas relevantes, devem auxiliar o Ministério no desempenho das suas funções e no exercício dos seus poderes ao abrigo do presente diploma, fornecendo as instalações e assistência necessárias, conforme solicitado pela DGQB.
2. As autoridades alfandegárias e outras entidades de fronteira devem cooperar com o Ministério no que diz respeito a controlos fronteiriços e devem informá-lo sempre que alguma remessa que contenha artigos regulamentados chega à fronteira para importação ou exportação.

Artigo 18.º

Colaboração e acordos de trabalho com a AIFAESA, Ministério da Saúde e Autoridade Aduaneira

O CFN deve assegurar a colaboração, através de acordos de trabalho operacionais e outros mecanismos de coordenação, com:

- a) A AIFAESA, em conformidade com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho, em particular na fronteira e durante a produção alimentar;
- b) O ministério responsável pela saúde pública, relativamente à segurança alimentar;
- c) A autoridade responsável pelas alfândegas, relativamente à biossegurança e aos controlos fronteiriços.

Artigo 19.º

Deveres das autoridades postais e do operador de remessas expresso

1. Qualquer funcionário do serviço postal ou funcionário de um operador de remessas expresso que tenha conhecimento ou suspeite da chegada ou da importação de qualquer planta, produto vegetal ou artigo regulamentado a Timor-Leste, e na ausência de um inspetor fitossanitário, deve notificar o inspetor fitossanitário.
2. O funcionário do serviço postal deve apreender a planta, produto vegetal ou artigo regulamentado para inspeção pelo inspetor fitossanitário e não o deve libertar a menos que autorizado por um inspetor fitossanitário.
3. A apreensão efetuada ao abrigo do número anterior é considerada como uma ação tomada por ou por delegação do Ministério.

4. No prazo de três dias a contar da notificação da apreensão efetuada ao abrigo do n.º 2, a DGQB deve assumir a responsabilidade pela guarda de qualquer artigo apreendido.

Secção IV

Documentação, requisitos e medidas emitidas pelo Ministério

Artigo 20.º

Princípios para a aprovação e implementação de medidas fitossanitárias

As medidas fitossanitárias aprovadas pelo Ministro devem:

- a) Estar em harmonia com as normas internacionais;
- b) Ter por base uma análise ou avaliação de risco, bem como uma base científica;
- c) Ser a opção menos restritiva que alcança o nível adequado de proteção da fitossanidade de Timor-Leste;
- d) Ser necessárias para atingir o nível adequado de proteção da fitossanidade de Timor-Leste;
- e) Ser proporcionais ao risco para a fitossanidade.

Artigo 21.º

Revisão e atualização de medidas e regulamentos fitossanitários

1. O CFN deve desenvolver revisões periódicas de quaisquer medidas, requisitos e regulamentos fitossanitários e recomendar alterações ao Ministro quando:
 - a) Surgem novos factos;
 - b) Há alterações aos padrões e requisitos internacionais;
 - c) Houve uma análise de risco que a tal obriga;
 - d) As condições se alteram, obrigando a uma alteração.
2. A DGQB deve publicitar e divulgar junto do público as propostas de alteração ao presente diploma ou aos correspondentes regulamentos de implementação, através do Comité Consultivo de Fitossanidade, mediante colocação das propostas nos *sites* eletrónicos do Ministério, bem como por outros meios.
3. Salvo em casos de emergência ou de medidas provisórias, antes da aprovação da medida ou da legislação proposta a DGQB deve reservar pelo menos 60 dias para os interessados apresentarem comentários às propostas de alteração.
4. O Ministro deve promover a publicação, em *Jornal da República*, de quaisquer alterações às medidas e regulamentos fitossanitários, bem como a sua ampla divulgação pela DGQB.

Artigo 22.º

Disseminação e publicação de regulamentos fitossanitários

1. A pedido dos interessados, a DGQB deve fornecer gratuitamente quaisquer informações relativas ao presente diploma ou à restante legislação emanada ao abrigo deste e deve estabelecer pontos de contato para responder às dúvidas relativas à legislação sobre fitossanidade.
2. A DGQB deve divulgar amplamente os regulamentos sobre fitossanidade, incluindo os formulários e notificações relativos a esta matéria e cuja publicação é promovida pelo Ministro em *Jornal da República*, permitir uma ampla divulgação entre os interessados e o público em geral e partilhar os regulamentos com parceiros comerciais, conforme estipulado.
3. A DGQB deve assegurar que todos os regulamentos sobre fitossanidade, incluindo formulários e notificações, são rápida e gratuitamente disponibilizados através de *sites* ou outros meios eletrónicos.

Artigo 23.º

Revisão e auditoria técnica

1. O CFN deve garantir a revisão e auditoria técnica dos serviços executados ao abrigo do presente diploma e a eficácia das medidas adotadas ao abrigo do presente diploma.
2. O CFN deve monitorizar e avaliar a execução do presente diploma e preparar um relatório anual sobre o mesmo, que submete ao Ministro.

Artigo 24.º

Manuais

A DGQB deve desenvolver diretrizes detalhadas em manuais e procedimentos operativos normalizados que definem as ações, as medidas e os procedimentos a serem tomados pela DGQB na execução do presente diploma.

Artigo 25.º

Registo e bases de dados

1. A DGQB deve estabelecer um registo de operadores e manter os registos relacionados com importações e exportações conforme estipulado.
2. Para efeitos do presente artigo, a DGQB pode utilizar e ter acesso aos sistemas de registo estabelecidos por outros órgãos governamentais, podendo celebrar acordos de colaboração e partilha de informação.

Artigo 26.º

Confidencialidade

Sem prejuízo das restrições à divulgação previstas na lei, a DGQB pode divulgar informações confidenciais:

- a) A um tribunal, quando autorizada ou instruída por um juiz, em conexão com um processo judicial;

b) À autoridade competente do Governo de Timor-Leste para efeitos de:

- i. Prevenção, deteção, investigação, ação penal e punição de infrações;
- ii. Proteção da segurança e da saúde públicas;
- iii. Proteção da fitossanidade;
- iv. Segurança das fronteiras;

c) À autoridade competente de um país estrangeiro, ao abrigo de um acordo ou tratado internacional;

d) A uma autoridade de fronteiras, para o cumprimento das funções dessa autoridade que estejam relacionadas com o processamento da importação, exportação ou trânsito de mercadorias, nos termos dos procedimentos e condições acordadas entre a DGQB e essa autoridade de fronteiras para garantir a segurança e a proteção das informações.

**CAPÍTULO IV
IMPORTAÇÕES**

Secção I

Requisitos, restrições e proibições de importação

Artigo 27.º

Acordos de equivalência e outros assuntos de fitossanidade

Sem prejuízo das competências do ministério responsável pelos negócios estrangeiros, a DGQB pode negociar acordos bilaterais e multilaterais para a avaliação e, quando possível, para a aceitação de medidas fitossanitárias alternativas propostas pela organização nacional de fitossanidade de um país exportador como equivalentes às medidas fitossanitárias exigidas por Timor-Leste ao abrigo do presente diploma.

Artigo 28.º

Requisitos de importação

1. Qualquer pessoa pode importar uma planta, produto vegetal ou artigo regulamentado para Timor-Leste apenas quando:

- a) Possuir, sempre que necessário, licença de importação, concedida ao abrigo do presente diploma;
- b) Possuir, sempre que necessário, certificado fitossanitário emitido pelo país de exportação;
- c) Possuir qualquer outro documento estipulado pelo presente diploma, pelos regulamentos aplicáveis ou em qualquer outra legislação comercial ou aduaneira;
- d) Todos os requisitos estipulados são cumpridos.

2. Quando abrangido por um certificado fitossanitário ou quando tal seja indicado na licença de importação, qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado só pode ser importado para Timor-Leste através de um ponto de entrada designado.

3. Para efeitos de importação de artigos regulamentados ao abrigo do presente diploma, o Ministro deve aprovar uma lista de pontos de entrada designados.
4. Sempre que as circunstâncias o exigirem, a DGQB pode exigir que o material importado seja mantido ou cultivado numa estação de quarentena de plantas ou em qualquer outro local por si identificado e mantido sob sua supervisão pelo tempo que considerar necessário para identificar e erradicar riscos fitossanitários.
5. A Autoridade Aduaneira ou outra autoridade de fronteiras deve notificar a DGQB quando receber informações de que uma remessa contendo uma planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado chegou ou vai chegar a um ponto de entrada.
6. A DGQB e a Autoridade Aduaneira devem assegurar um processo de colaboração efetivo para efeitos de aplicação do presente diploma.

Artigo 29.º

Restrições e proibições à importação

1. Quem não satisfaz os requisitos do presente diploma não pode importar qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado.
2. É proibida a importação para Timor-Leste de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado que não cumpra os requisitos estabelecidos pelo Ministério.
3. Sempre que seja necessário adotar medidas temporárias, declarar uma emergência fitossanitária ou tomar quaisquer outras medidas necessárias para impedir a introdução ou a propagação de uma praga sujeita a quarentena ou de uma praga regulamentada não sujeita a quarentena, após parecer do CFN e com base numa análise ou avaliação de risco, o Ministro pode proibir ou restringir a entrada de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado.
4. Após parecer do CFN, o Ministro deve publicar, por diploma ministerial, um regime específico para a importação de certos bens estipulados, incluindo os requisitos de quarentena pós-entrada ou de quarentena antes da liberação e uma lista de produtos regulamentados proibidos.

Artigo 30.º

Importações especiais

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, em caso de desastre natural e para fins humanitários ou para fins de pesquisa, educacionais, experimentais ou outros estipulados, o Ministério pode autorizar a importação de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado, nas quantidades estipuladas e sujeitas a quaisquer condições e salvaguardas estipuladas conforme necessário.

Artigo 31.º

Importação de artigos regulamentados contendo pragas não regulamentadas

Os requisitos de importação fitossanitária e as medidas fitossanitárias para importação determinados pelo Ministério não são aplicáveis a pragas não regulamentadas.

Artigo 32.º

Materiais de propagação

Qualquer artigo regulamentado importado para propósitos de propagação deve estar sujeito a quarentena após a entrada.

Artigo 33.º

Licença de importação

1. Qualquer pessoa que tencione importar uma planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado deve solicitar licença à DGQB quando:
 - a) A importação é proveniente de um país de origem no qual existem ou se suspeita da existência de pragas sujeitas a quarentena;
 - b) A importação é sujeita a requisitos de quarentena pós-entrada;
 - c) A importação é para um fim específico ou para efeitos de investigação;
 - d) A importação é necessária em resposta a uma crise humanitária ou desastre natural;
 - e) Há necessidade de monitorizar a importação de uma planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado após a entrada durante um período de tempo.
2. Sempre que é necessária uma licença de importação ao abrigo do presente artigo, o importador deve submeter o requerimento à DGQB na forma estipulada e mediante o pagamento do emolumento estipulado.
3. Ao avaliar um pedido de licença de importação, a DGQB deve aplicar as normas internacionais existentes e realizar uma análise do risco de pragas ou avaliação de risco.
4. A DGQB deve aprovar o pedido quando o mesmo demonstra estar de acordo com os requisitos de Timor-Leste em sede de fitossanidade ou indeferi-lo quando este não se conforma com esses requisitos, devendo em ambos os casos informar o requerente por escrito.
5. A DGQB pode incluir na licença de importação quaisquer condições que considere necessárias.
6. A DGQB pode rever, modificar ou revogar a licença de importação de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado quando:
 - a) Ocorre uma alteração no estatuto de pragas, ocorre um surto de uma praga regulamentada pelo Ministério no país de exportação ou é recebida informação sobre o novo estatuto de uma praga;

- b) É detetada qualquer praga nova ou desconhecida numa remessa no porto designado para entrada;
 - c) Se alterou a quantidade ou o tipo de plantas, produtos vegetais ou outros artigos regulamentados;
 - d) Existe informação que indica que a importação da remessa apresenta um risco fitossanitário acima do nível de proteção de Timor-Leste;
 - e) Houve qualquer intercetação de uma praga regulamentada na importação ou o incumprimento é significativo;
 - f) Há incumprimento reiterado pelo importador.
- 3. As inspeções de importação devem ser efetuadas durante o horário normal de trabalho, salvo quando a planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado é extremamente perecível ou quando a sua entrada tiver sido atrasada, caso em que, a pedido do importador e mediante pagamento do emolumento estipulado, a DGQB pode concordar com a realização da inspeção fora do horário normal de trabalho.
 - 4. A DGQB pode celebrar acordos bilaterais ou outro tipo de acordos com parceiros comerciais de modo a efetuar inspeções pré-embarque no país de origem.

Secção III

Ações fitossanitárias em importações

Artigo 37.º

Medidas de incumprimento

Artigo 34.º

Postos de inspeção fronteiriça

Quando solicitado por escrito pelo Ministro, o proprietário ou o operador de qualquer posto de inspeção fronteiriço num ponto de entrada designado deve disponibilizar e manter áreas, escritórios e instalações, conforme estipulado por diploma ministerial, incluindo edifícios, mobiliário e acessórios a serem utilizados pela DGQB para efeitos de inspeção ou para quaisquer outros fins relacionados com a aplicação do presente diploma.

Secção II

Inspeção de importações

Artigo 35.º

Chegada e inspeção

- 1. O importador deve notificar a DGQB da chegada de remessas de plantas, produtos vegetais e outros artigos regulamentados, utilizando o formulário estipulado para esse efeito.
- 2. Qualquer planta, produto vegetal e outro artigo regulamentado importado para Timor-Leste pode ser sujeito a inspeção documental ou física por parte de um inspetor fitossanitário e, quando necessário, podem ser colhidas amostras das remessas para efeitos de testes, em conformidade com os procedimentos e metodologias de amostragem estipulados.
- 3. Todas as importações de artigos regulamentados ficam sob custódia da DGQB até à liberação oficial pelo Ministério.

Artigo 36.º

Local e hora

- 1. Qualquer inspeção de importação deve ser efetuada pelos inspetores fitossanitários no ponto de entrada designado, nos pontos de transbordo, numa estação de quarentena ou noutras instalações aprovadas pela DGQB.
- 2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as inspeções de importação devem ser efetuadas no destino final por um inspetor fitossanitário, mediante pedido do importador e pagamento do emolumento estipulado e na condição de o contentor ter sido selado e marcado conforme estipulado.

- 1. Quando, na sequência de uma inspeção, o inspetor fitossanitário determinar que a planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado importado não está acompanhado da documentação estipulada ou apresenta algum risco de introdução ou propagação de pragas, o inspetor fitossanitário deve apreender o artigo e, de acordo com o prescrito no manual de inspeção e as instruções do CFN, efetuar ou ordenar o seguinte:

- a) Exigir ao importador a apresentação da documentação correta no prazo estipulado;
- b) Efetuar testes;
- c) Aplicar tratamento fitossanitário a fim de remover o risco;
- d) Transferir o artigo regulamentado para uma estação de quarentena ou para outras instalações aprovadas;
- e) Fazer uma triagem ou reconfigurar o artigo;
- f) Reenviar o artigo para o país de exportação;
- g) Destruir o artigo.

- 2. Os métodos e procedimentos para ações a adotar devem ser estipulados pela DGQB nos termos da lei.
- 3. Quando, após a sua entrada em Timor-Leste ou após tratamento, qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado permanecer não reclamado durante um período estipulado, a DGQB pode tomar medidas para o eliminar.

Artigo 38.º

Notificação

- 1. Nos termos do disposto no artigo anterior, qualquer medida de incumprimento adotada por um inspetor fitossanitário deve ser precedida de notificação escrita ao importador, da qual constam os fundamentos para a aplicação da medida escolhida.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o inspetor fitossanitário pode não notificar o importador e efetuar qualquer das medidas de incumprimento quando considerar que a eliminação da planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado importado é urgente ou quando a notificação for impraticável.

Artigo 39.º
Notificação de incumprimento

Sempre que necessário, a DGQB deve notificar o país exportador de instâncias de intercetção, ações de emergência e incumprimento.

Artigo 40.º
Custos e responsabilidade

1. Sempre que são adotadas medidas de incumprimento, o método utilizado para calcular os custos cobrados deve estar de acordo com o procedimento estipulado e ser efetuado apenas para recuperação dos mesmos.
2. Os custos e a responsabilidade por quaisquer medidas adotadas ao abrigo da presente secção são suportados pelo importador.
3. O confisco, eliminação ou destruição de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado em conformidade com o disposto no presente diploma não gera responsabilidade do Estado.

Artigo 41.º
Desembarço de importações

Sempre que o inspetor fitossanitário determinar que a planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado importado não apresenta qualquer risco de introdução e propagação de pragas e está em conformidade com os requisitos do presente diploma, pode liberar o carregamento mediante comunicação oficial ao importador.

Secção IV
Controlos fitossanitários para outros riscos provenientes do estrangeiro

Artigo 42.º
Veículos

Qualquer veículo rodoviário, aquático ou aeronave pode ser objeto de medidas fitossanitárias conforme determinado pela DGQB nos termos da lei.

Artigo 43.º
Dever de declarar

1. Quem chega a Timor-Leste com uma planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado deve declará-lo à chegada a um funcionário aduaneiro ou da DGQB e, quando essa declaração for feita a um funcionário aduaneiro, este transmite a informação à DGQB da forma estipulada.
2. Qualquer voo comercial, navio ou outro meio de transporte que entrar em Timor-Leste deve, antes da chegada a um

ponto de entrada, informar os passageiros e a tripulação do seu dever de declarar à chegada qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado.

Artigo 44.º
Pontos designados de entrada e saída

1. Após parecer do CFN, o Ministro deve aprovar, por diploma ministerial, a lista de pontos de entrada e saída estabelecidos pela autoridade aduaneira e pontos de entrada e saída de plantas, produtos vegetais e outros artigos regulamentados que exigem um certificado fitossanitário ou para os quais são necessárias inspeções ou tratamento.
 2. Os pontos designados de entrada e saída devem ser equipados com as instalações e os equipamentos indicados.
- . A DGQB deve exibir os requisitos fitossanitários de importação nos pontos de entrada designados.

Artigo 45.º
Aterragem de emergência

1. Quando, por razões que escapam ao controlo do seu capitão, um veículo desembarca ou aterriza em qualquer lugar sem ser num ponto de entrada designado ou é forçado a aterrar ou entrar num porto em Timor-Leste mesmo não tendo intenção de o fazer e devido a uma emergência, o capitão do veículo deve notificar imediatamente a autoridade portuária mais próxima.
2. Nenhuma planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado é autorizado a deixar a proximidade das docas ou do local de desembarque até que as medidas estipuladas pela DGQB tenham sido efetuadas.
3. Quando a DGQB considerar que o risco foi reduzido para um nível aceitável, o CFN pode autorizar o veículo a seguir para o porto onde deveria inicialmente aterrar ou desembarcar ou para um ponto de entrada alternativo.

CAPÍTULO V
QUARENTENA

Artigo 46.º
Estações de quarentena de plantas e outras instalações

1. A DGQB pode designar determinadas instalações como estações de quarentena de plantas onde as plantas, produtos vegetais ou outros artigos regulamentados podem ser mantidos para observação fitossanitária, isolamento, investigação, inspeção, testes, tratamento, apreensão ou eliminação.
2. As estações de quarentena são estabelecidas para a quarentena relativa ao comércio internacional, bem como para a quarentena doméstica.
3. A DGQB pode designar determinados locais para efeitos de inspeção e pode aprovar instalações pertencentes e operadas por terceiros, públicos ou privados, para serem usadas para inspeções sob a sua supervisão.

**CAPÍTULO VI
EXPORTAÇÕES, REEXPORTAÇÕES E REMESSAS EM
TRÂNSITO**

**Secção I
Exportação e reexportação**

**Artigo 47.º
Pedido de exportação**

1. Sempre que o país importador exigir a emissão de certificado fitossanitário, tratamento ou testes, o exportador deve requerer à DGQB um certificado de exportação relativo ao seu artigo regulamentado.
2. O exportador deve apresentar o pedido à DGQB na forma estipulada, incluindo toda a documentação estipulada, e deve pagar o emolumento estipulado.

**Artigo 48.º
Pedido para reexportação**

1. Sempre que qualquer artigo regulamentado é importado para Timor-Leste e depois reexportado para um país terceiro, incluindo quando a remessa foi armazenada, dividida, combinada com outras remessas ou reembalada, e no pressuposto de que o artigo não foi exposto a infestação ou contaminação por pragas, o exportador deve requerer à DGQB um certificado de exportação relativo ao seu artigo regulamentado.
2. O exportador deve apresentar o pedido à DGQB na forma estipulada, incluindo toda a documentação estipulada, e deve pagar o emolumento estipulado.

**Artigo 49.º
Inspeção de artigo regulamentado**

O exportador deve disponibilizar a remessa para inspeção e a DGQB, mediante a receção de um pedido para exportação, deve inspecionar a remessa atempadamente.

**Artigo 50.º
Emissão de certificado fitossanitário e certificado
fitossanitário para reexportação**

1. Todas as exportações ou reexportações devem ser certificadas de acordo com os requisitos do país importador.
2. A DGQB é a única entidade responsável pela emissão de certificados fitossanitários para exportação ou reexportação.
3. Sempre que a remessa cumpre os requisitos documentais ou de fitossanidade do país importador e sempre que o exportador satisfaça os demais requisitos da legislação aplicável, o inspetor fitossanitário deve emitir o certificado fitossanitário para exportação ou reexportação, conforme o caso, no formulário estipulado.
4. O inspetor fitossanitário deve rejeitar a emissão do certificado fitossanitário para exportação ou reexportação quando a remessa está infestada ou não cumpre os requisitos

documentais ou os demais requisitos fitossanitários do país importador ou quando o exportador não satisfizer os demais requisitos da legislação aplicável.

5. No caso de remessas a reexportar, os documentos originais e certificados fitossanitários do país de origem devem acompanhar as remessas que são abrangidas pelo certificado de reexportação da DGQB.
6. Sempre que uma remessa destinada a reexportação a partir de Timor-Leste está ou foi exposta a infestação ou contaminação por uma praga, perdeu a sua segurança ou integridade fitossanitárias ou foi processada de modo a alterar a sua natureza, a DGQB deve emitir um certificado fitossanitário que indica o país de origem e incluir a documentação original ou uma cópia certificada do original.

**Artigo 51.º
Segurança fitossanitária da remessa**

Sempre que um certificado fitossanitário ou certificado fitossanitário para reexportação é emitido, e de modo a manter a segurança fitossanitária e a integridade física da remessa, o exportador deve exportá-la em conformidade com as instruções da DGQB.

**Artigo 52.º
Pontos de saída designados**

1. Mediante parecer do CFN, o Ministro deve designar, da lista dos pontos de saída estabelecida pelas alfândegas, por diploma ministerial, os pontos de saída para plantas, produtos vegetais ou artigos regulamentados.
2. Os pontos de saída designados devem ser equipados com as instalações e equipamentos indicados.

**Secção II
Trânsito**

**Artigo 53.º
Pedido de trânsito de remessa**

Qualquer pessoa que pretende transitar uma remessa de plantas, produtos vegetais ou outros artigos regulamentados através de Timor-Leste deve apresentar um pedido ao Ministério na forma estipulada e pagar o emolumento estipulado.

**Artigo 54.º
Emissão de autorização de trânsito**

A DGQB deve deferir o pedido de trânsito quando este satisfizer os requisitos estipulados ou indeferi-lo quando este não cumprir esses requisitos e pode incluir no formulário de autorização de trânsito as condições de trânsito necessárias.

**Artigo 55.º
Medidas fitossanitárias para remessas em trânsito**

1. Não se aplicam medidas fitossanitárias a remessas em trânsito por Timor-Leste quando:

- a) A remessa tiver sido embalada de modo a não permitir qualquer risco de propagação de pragas regulamentadas que possam estar presentes;
 - b) Os documentos que acompanham a remessa estão em conformidade com os requerimentos fitossanitários do país de destino;
 - c) A remessa estiver acompanhada do certificado fitossanitário do país de origem.
2. O inspetor fitossanitário pode inspecionar qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado em trânsito por Timor-Leste no ponto de entrada e pode, mediante a deteção ou suspeita de uma praga regulamentada, notificar e solicitar a aprovação do CFN, para recusar a entrada, reter ou confiscar o artigo regulamentado e aplicar tratamento ou destruir a remessa.
3. Os veículos que transportam plantas, produtos vegetais ou outros artigos regulamentados que fazem escala num porto ou aeroporto ou passam por um porto situado no território de Timor-Leste a caminho de outro país devem cumprir as condições estipuladas pela DGQB, nos termos da lei.
4. As remessas em trânsito pelo território de Timor-Leste devem seguir do ponto de entrada pela rota e dentro do período de tempo especificados pela DGQB até ao ponto de saída do país, quando o inspetor fitossanitário confirma que a remessa saiu do território.

CAPÍTULO VII CONTROLO DE PRAGAS

Secção I Controlo e vigilância

Artigo 56.º Medidas de controlo fitossanitário

1. Qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado ou qualquer área ou lugar que esteja infestado ou sob suspeita de estar infestado por uma praga regulamentada ou por uma praga de interesse nacional, bem como qualquer área indemne de pragas, zona com fraca ocorrência de pragas, local ou instalação de produção indemne de pragas ou zona tampão, pode ser sujeita a medidas de controlo fitossanitário e a ações previstas no presente artigo.
2. Um inspetor fitossanitário pode, quando necessário, executar:
 - a) Tratamento, incluindo o tratamento de veículos quer tenham sido infestados ou não, de modo a limitar o alastramento da praga sujeita a quarentena, manter a área indemne de uma praga específica ou manter o nível reduzido de uma praga, conforme o caso;
 - b) Eliminação de plantas, produtos vegetais ou outros artigos regulamentados, incluindo o tratamento de veículos quer tenham sido infestados ou não, de modo

a limitar o alastramento da praga sujeita a quarentena, manter a área indemne de uma praga específica ou manter o nível reduzido de uma praga, conforme o caso;

- c) Proibição ou restrição de movimento de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado dentro, de ou para a área, lugar, instalação ou zona;
 - d) Proibição de plantação ou replantação de plantas específicas num local específico;
 - e) Qualquer outra ação fitossanitária que o Ministério entenda necessária.
3. A DGQB assegura a colaboração com outros serviços do Ministério relativamente à contribuição de medidas fitossanitárias, vigilância e sistemas de diagnóstico de gestão integrada de pragas numa abordagem eco-sistémica à produção e proteção de colheitas.

Artigo 57.º

Lista de pragas regulamentadas

1. A DGQB deve desenvolver, manter, atualizar periodicamente e publicar uma lista de pragas regulamentadas em Timor-Leste e deve comunicá-la e publicá-la, em conformidade com o estipulado, a parceiros comerciais e organizações internacionais.
2. A DGQB deve categorizar as pragas que são pragas regulamentadas, incluindo as sujeitas e não sujeitas a quarentena, com base em análises de risco para inclusão na lista.
3. A DGQB deve identificar as pragas de interesse nacional, com base em vigilância e no impacto económico potencial destes organismos.

Artigo 58.º

Dever de notificar a DGQB

1. O ocupante ou proprietário de quaisquer instalações que tenha conhecimento ou suspeita da presença de uma praga regulamentada ou de uma praga de interesse nacional deve notificar imediatamente a DGQB, a pessoa responsável do posto de polícia ou a pessoa responsável pela autoridade agrícola mais próximos.
2. Quando a pessoa notificada ao abrigo do número anterior não for um funcionário do Ministério, essa pessoa deve transmitir imediatamente a informação à DGQB.
3. Qualquer entidade pública ou privada, investigadores, universidades ou outras pessoas que identifiquem a ocorrência de uma nova praga ou de uma praga regulamentada deve comunicar essa ocorrência o mais rapidamente possível à DGQB.

Artigo 59.º

Vigilância

A DGQB deve recolher dados sobre a biologia da praga, sua

distribuição, alcance do hóspede e impacto potencial, bem como recolher outra informação determinada para vigilância geral e específica de pragas listadas em Timor-Leste.

Secção II
Declarações de quarentena

Artigo 60.º

Suspeita da presença de praga sujeita a quarentena

1. Quando um inspetor fitossanitário acreditar que uma praga sujeita a quarentena pode estar presente em qualquer área ou instalação, pode entrar nessa área ou instalação e inspecionar, recolher amostras ou efetuar quaisquer medidas fitossanitárias provisórias em qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado suspeito de hospedar uma praga sujeita a quarentena.
2. O inspetor fitossanitário deve informar imediatamente o CFN e assegurar a submissão imediata de uma amostra a um laboratório para análise.
3. De modo a prevenir o alastramento da praga e enquanto se aguarda por confirmação da sua presença, o CFN pode implementar como medidas provisórias quaisquer restrições ou ordenar a implementação de qualquer medida fitossanitária, incluindo ações de emergência por um prazo determinado.

Artigo 61.º
Declaração de quarentena

1. Sempre que a DGQB confirma a presença de uma praga sujeita a quarentena em qualquer área ou instalação e após recomendação do CFN, o Ministro deve efetuar uma declaração de quarentena.
2. Após parecer do CFN, o Ministro deve declarar a área infetada por diploma ministerial.
3. A declaração de quarentena deve definir o seu âmbito geográfico, o período de quarentena, as medidas fitossanitárias a serem tomadas a fim de evitar a propagação da praga e as condições para posteriores renovações, bem como os demais elementos estipulados.
4. A declaração de quarentena e as condições que obrigam à sua manutenção devem ser regularmente revistas pela DGQB.
5. A DGQB deve notificar as medidas em vigor, por escrito, aos proprietários de instalações situadas na área sob quarentena e, adicionalmente, comunicá-las verbalmente para garantir que todo o pessoal da área fica a conhecer as restrições e requisitos aplicáveis.

Artigo 62.º

Procedimentos em resposta a uma praga sujeita a quarentena

1. A DGQB deve estabelecer os procedimentos a seguir pelos

inspetores fitossanitários quando há suspeitas ou a confirmação da presença de uma praga sujeita a quarentena e os procedimentos para ações a adotar em zonas tampão.

2. Os inspetores fitossanitários devem notificar por escrito o proprietário ou ocupante da área na qual foi detetada ou se suspeita da presença de uma praga sujeita a quarentena ou das áreas tampão, podendo a notificação especificar:
 - a) Os limites da área de quarentena;
 - b) As ações que o proprietário ou ocupante deve adotar de modo a conter ou erradicar a praga;
 - c) Quaisquer restrições, proibições ou outras medidas a serem aplicadas na área sob quarentena;
 - d) A duração do período de quarentena ou a duração das medidas que devem ser adotadas.
3. O CFN pode, conforme o caso:
 - a) Informar a organização de proteção fitossanitária de parceiros comerciais, países vizinhos e quaisquer organizações internacionais relevantes, quando necessário;
 - b) Rever a emissão de quaisquer certificados fitossanitários recentes da área de quarentena face aos requerimentos dos países para os quais Timor-Leste exporta;
 - c) Suspender a certificação de exportação, quando necessário.
4. Sempre que o proprietário ou ocupante das instalações não cumprir a notificação dentro do período nela previsto, o CFN pode autorizar que um inspetor fitossanitário entre nas instalações e adote as medidas necessárias para limitar a propagação ou erradicar a praga.
5. O proprietário da planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado deve ser responsabilizado pelo pagamento dos custos de qualquer ação tomada nas suas instalações, exceto quando o Ministro, após parecer do CFN, determinar que o Governo de Timor-Leste assume a responsabilidade pelos custos associados e pode pagar uma indemnização nos termos do artigo 93.º.

Artigo 63.º
Revogação da quarentena

1. Sempre que a DGQB determinar que a praga sujeita a quarentena já não está presente ou que a manutenção do estado de quarentena já não é apropriada relativamente a parte ou à totalidade da área ou instalação, o CFN deve recomendar ao Ministro a revogação da declaração de quarentena.
2. A DGQB deve notificar por escrito todos os proprietários ou ocupantes da área ou instalações afetadas pela revogação da declaração de quarentena.

Artigo 64.º
Controlos de movimento

1. A DGQB pode determinar restrições ou proibições ao movimento de artigos regulamentados durante emergências ou em áreas de quarentena, zonas tampão ou outras áreas, locais ou instalações determinadas.
2. Quaisquer restrições ao movimento devem ser justificadas com base numa avaliação do risco e ser sujeitas a um prazo específico.
3. Enquanto estiver em vigor uma proibição nos termos do n.º 1, ninguém pode:
 - a) Remover de ou levar para a área de quarentena, zona tampão ou área, lugar ou unidade semelhante qualquer artigo regulamentado abrangido por uma restrição ou proibição de circulação feita ao abrigo do presente diploma, sem autorização por escrito emitida por um inspetor fitossanitário;
 - b) Sair da área de quarentena sem ter cumprido as precauções razoáveis que possam ser exigidas pelo inspetor fitossanitário para impedir a propagação da praga sujeita a quarentena.
4. Qualquer comunicação com o proprietário ou pessoa responsável pelo artigo regulamentado deve ser feita por escrito e entregue pessoalmente e, em acréscimo, pode ser necessária a sua comunicação oral de modo a facilitar a compreensão dos requisitos por essa pessoa.

Secção III
Emergência fitossanitária

Artigo 65.º
Plano de resposta de emergência fitossanitária

1. A DGQB deve desenvolver um plano de resposta de emergência fitossanitária que deve criar acordos de contingência e identificar medidas de contingência específicas para cada praga e medidas fitossanitárias a tomar em resposta à emergência.
2. O plano de resposta de emergência fitossanitária deve ser elaborado pela DGQB e sujeito a consulta alargada, incluindo a participação de autoridades regionais, locais e líderes comunitários, devendo ser atualizado anualmente.

Artigo 66.º
Declaração de emergência fitossanitária

1. Sempre que existir uma ameaça grave aos recursos vegetais, ao ambiente de Timor-Leste, à segurança alimentar ou a outras condições estipuladas, o CFN pode recomendar ao Ministro que declare uma emergência fitossanitária.
2. O Ministro deve implementar o plano de resposta a emergências fitossanitárias e o CFN deve coordenar a assistência de emergência e resposta de outros ministérios, departamentos e pessoas conforme identificados no plano de resposta a emergências fitossanitárias.

3. Após parecer do CFN, o Ministro pode solicitar e tem o direito a receber a cooperação dos ministérios responsáveis pela saúde, ambiente, comércio, prevenção e resposta a desastres, proteção civil, forças de segurança e outras autoridades públicas para responder à emergência fitossanitária, em conformidade com as instruções técnicas do CFN.
4. Qualquer declaração feita nos termos do presente artigo deve ter um prazo, basear-se numa avaliação de risco e ser proporcional e limitada ao estritamente necessário para minimizar a ameaça.
5. A declaração deve ser objeto de revisão e avaliação periódicas pela DGQB.
6. O Ministério deve assegurar que as informações sobre a declaração de emergência fitossanitária e as medidas que devem ser adotadas em resultado desta são amplamente publicadas e disseminadas junto do público em geral, interessados e outros ministérios.

Artigo 67.º
Revogação da declaração de emergência fitossanitária

Sempre que o Ministério determinar que já não é adequado manter o estado de emergência fitossanitária, o CFN aconselha o Ministro a revogar a declaração, mediante diploma ministerial.

Artigo 68.º
Orçamento operacional para resposta a emergências fitossanitárias

O orçamento operacional a ser exclusivamente utilizado para emergências fitossanitárias após a declaração de uma emergência fitossanitária, nos termos do presente diploma, provém do orçamento alocado ao Ministério.

Secção IV
Áreas indemnes, áreas de fraca ocorrência, locais e unidades de produção indemnes de pragas

Artigo 69.º
Declaração de área indemne de pragas

1. Sempre que a DGQB confirma que uma praga regulamentada não está presente numa área, que as medidas fitossanitárias foram implementadas para manter a área indemne da praga e que foram instituídos sistemas de vigilância para verificar que essa área, local ou unidade continua indemne, o CFN pode recomendar ao Ministro que declare a área indemne de pragas.
2. Após parecer do CFN, o Ministro deve declarar a área indemne de pragas por diploma ministerial.
3. Sempre que qualquer área perder o seu estado de área indemne de pragas, o CFN deve aconselhar o Ministro a revogar a declaração de área indemne de pragas.

Artigo 70.º

Declaração de área de fraca ocorrência de pragas

1. Sempre que a DGQB estiver convencida de que qualquer praga regulamentada é pouco prevalente numa área ou que foram implementadas medidas fitossanitárias para manter a área indemne da praga e instituídos sistemas de vigilância para verificar que essa área tem uma fraca ocorrência de pragas, o CFN deve aconselhar o Ministro a declarar a área como área de fraca ocorrência de pragas.
2. Após parecer do CFN, o Ministro deve declarar a área de fraca ocorrência de pragas por diploma ministerial.
3. Sempre que qualquer área perder o seu estado de área de fraca ocorrência de pragas, o CFN deve aconselhar o Ministro a revogar a declaração.

Artigo 71.º

Locais e unidades de produção indemnes de pragas

Quando a DGQB confirmar que uma praga regulamentada não está presente num local ou unidade de produção, que foram implementadas medidas fitossanitárias para manter o local ou a unidade de produção indemne de pragas e que foram instituídos sistemas de vigilância para verificar que esse local ou unidade está indemne de pragas, o CFN deve aconselhar o Ministro a declarar o local ou unidade de produção indemne de pragas, conforme o caso.

**CAPÍTULO VIII
EXECUÇÃO**

Secção I

Poderes dos inspetores fitossanitários

Artigo 72.º

Conduta, direitos e obrigações

1. O inspetor fitossanitário deve exercer as suas funções nos termos da legislação aplicável aos funcionários públicos.
2. No desempenho de qualquer obrigação ao abrigo do presente diploma, o inspetor fitossanitário deve identificar-se, mostrando o seu cartão de identificação ou outra prova da sua nomeação ou designação como inspetor fitossanitário.
3. Sempre que um inspetor fitossanitário suspeitar de que as normas do presente diploma foram ou estão a ser violadas, pode realizar investigações e solicitar informações ou documentação.
4. No desempenho de qualquer obrigação ao abrigo do presente diploma, o inspetor fitossanitário pode solicitar e tem o direito a receber a ajuda da polícia e de outras forças de segurança, conforme o CFN considerar necessário para a execução eficaz das funções do inspetor fitossanitário.
5. O inspetor fitossanitário pode estar acompanhado por um cão ou trazer e usar qualquer objeto que auxilie o exercício do poder inspetivo.

6. Ninguém pode bloquear ou impedir o trabalho do inspetor fitossanitário e qualquer pessoa que seja sujeita a uma inspeção ou que possui ou é responsável por uma coisa sujeita a inspeção deve prestar toda a assistência e cooperação ao inspetor fitossanitário.
7. O inspetor fitossanitário pode exigir que o proprietário ou pessoa responsável pelo artigo regulamentado ou pelo estabelecimento preste assistência ou execute as instruções que possam ser razoavelmente necessárias para facilitar o desempenho das suas funções ou para aplicar as disposições do presente diploma.
8. Sempre que autorizado pelo CFN, o inspetor fitossanitário pode fazer anúncios, emitir avisos e fornecer informações sobre questões fitossanitárias.
9. O inspetor fitossanitário deve efetuar as inspeções imediatamente, sem atrasos e de forma a facilitar a realização de negócios e comércio.

Artigo 73.º

Direitos durante a inspeção

1. Qualquer pessoa que seja sujeita a inspeção ou que seja proprietária ou responsável pelas instalações sujeitas a inspeção tem direito a acompanhar o inspetor fitossanitário em todos os momentos da inspeção.
2. Qualquer proprietário ou pessoa responsável por uma planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado tem o direito a receber informações sobre as razões que fundamentam a inspeção.

Artigo 74.º

Notificação de medidas fitossanitárias

1. Qualquer inspetor fitossanitário que promove a apreensão, retenção, eliminação ou destruição de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado nos termos do presente diploma deve notificar imediatamente, por escrito, o proprietário ou a pessoa responsável, em formulário estipulado, imediatamente assinado pelo notificado, devendo a notificação incluir a descrição das medidas tomadas ou a tomar ou uma descrição da atividade proibida e a correspondente fundamentação.
2. Sempre que necessário, além da notificação prevista no número anterior, o inspetor fitossanitário deve comunicar oralmente o seu conteúdo ao notificado, de modo a facilitar a sua compreensão.
3. Quando o proprietário ou a pessoa responsável não estiver presente nas instalações, o inspetor fitossanitário deve afixar a notificação em local visível e, logo que possível, proceder à notificação pessoal.
4. Sempre que seja impraticável fundamentar a apreensão ou quando a situação requerer uma ação de emergência, o inspetor fitossanitário pode não informar o proprietário do motivo para o confisco, devendo, nesse caso, notificar o proprietário ou a pessoa responsável no prazo de 48 horas após a ação.

5. O inspetor fitossanitário pode notificar por escrito o proprietário de quaisquer áreas ou instalações ou de um artigo regulamentado da obrigação de implementar uma ou mais das medidas fitossanitárias no âmbito do presente diploma, dentro de um período de tempo definido.
6. Quando o proprietário não cumprir algum dos termos da notificação escrita, o inspetor fitossanitário pode entrar no terreno ou no estabelecimento em causa a fim de implementar os termos da notificação e, sempre que as circunstâncias o exigirem, executar qualquer das medidas fitossanitárias de modo a erradicar, conter ou restringir a propagação da praga.
7. O inspetor fitossanitário deve apresentar uma cópia de qualquer notificação escrita efetuada à DGQB no prazo de 72 horas da sua emissão.

Artigo 75.º
Inspecção documental

Durante a inspeção, o inspetor fitossanitário pode tirar fotografias ou solicitar ao proprietário ou à pessoa responsável pela área ou instalações quaisquer informações relativas ao artigo regulamentado, incluindo documentos oficiais, e pode examiná-los, fazer cópias ou retirar extratos de quaisquer livros, declarações ou quaisquer outros documentos que se encontrem nessa área ou instalações, bem como solicitar ao proprietário ou pessoa responsável uma explicação sobre qualquer informação contida nesses documentos.

Secção II
Medidas de execução

Artigo 76.º
Amostragem, medidas e ações fitossanitárias

1. De modo a evitar a introdução ou propagação de pragas, o inspetor fitossanitário pode executar quaisquer medidas ou ações fitossanitárias estipuladas, de acordo com o prescrito no manual de inspeção e as instruções do CFN.
2. O inspetor fitossanitário pode entrar em qualquer área ou estabelecimento a fim de inspecionar qualquer planta, produto vegetal ou artigo regulamentado que esteja armazenado ou em transporte ou qualquer área de cultivo, bem como inspecionar uma remessa para importação, trânsito ou exportação e ainda:
 - a) Inspeccionar, examinar e colher amostras de qualquer planta, produto vegetal, artigo regulamentado ou a sua embalagem ou contentor, podendo enviar essas amostras para serem analisadas num laboratório oficial;
 - b) Executar as medidas fitossanitárias definidas no manual de inspeção e nas instruções do CFN.
3. Exceto mediante o consentimento do proprietário dado ao abrigo do presente diploma ou mediante ordem do tribunal, o inspetor fitossanitário não pode entrar numa habitação.
4. O proprietário de qualquer planta, produto vegetal ou outro

artigo regulamentado pode solicitar um segundo teste a uma amostra colhida ao abrigo do presente diploma e, nesse caso, o inspetor fitossanitário deve assegurar que as amostras ou artigos confiscados permanecem sob a guarda da DGQB ou estão armazenados ou em quarentena, conforme estipulado pela DGQB, até que os resultados do segundo teste estejam disponíveis.

5. O custo do teste, manutenção, quarentena ou armazenamento nos termos do presente artigo são da responsabilidade do proprietário da planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado amostrados ou confiscados.

Artigo 77.º
Apreensão de objetos e ações subsequentes

1. O inspetor fitossanitário pode apreender qualquer artigo regulamentado, aparelhos eletrónicos ou outros objetos que pareçam servir como prova de violação do disposto no presente diploma e deve notificar imediatamente a apreensão, por escrito, ao proprietário, que assina a notificação.
2. Sempre que um inspetor fitossanitário tomar posse de um documento nos termos do número anterior, deve fazer uma cópia certificada do documento junto da autoridade competente, nos termos da legislação aplicável, como sendo uma cópia fiel, e todas as cópias assim certificadas são prova admissível em todos os tribunais como se fossem originais.
3. A DGQB pode armazenar, tratar, submeter a quarentena ou eliminar a planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado no local onde foi apreendido ou mudá-lo para qualquer outro local para armazenamento, tratamento, quarentena ou eliminação, da forma e nos termos dos procedimentos definidos pelo Ministério, ou exigir que o proprietário ou a pessoa responsável tome a medida especificada.
4. A planta, produto vegetal, outro artigo regulamentado ou outra coisa confiscados e apreendidos ao abrigo do presente diploma não devem ser apreendidos após determinação pela DGQB de que a planta, produto vegetal, outro artigo regulamentado ou outra coisa está em conformidade com as disposições do presente diploma.
5. O CFN pode ordenar a destruição ou eliminação de uma planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado ou exigir que o seu proprietário ou pessoa responsável o elimine, quando esse artigo tiver sido ou seja suspeito de ter sido infestado com uma praga.
6. Nenhuma pessoa pode remover ou interferir de qualquer forma com artigo regulamentado ou outra coisa apreendida e retida ao abrigo do presente diploma.

Artigo 78.º
Paragem e revista de veículos

1. Sempre que tiver motivos razoáveis para crer que esteja a ser cometida uma infração ao presente diploma, o inspetor fitossanitário pode parar e revistar qualquer veículo.

2. Sempre que o inspetor fitossanitário estiver convencido de que houve uma falha por parte do capitão ou condutor de qualquer veículo quanto ao cumprimento de um requisito do presente diploma ou de uma condição imposta por força do mesmo e isso representar um perigo para a fitossanidade, deve informar imediatamente o CFN, podendo:
 - a) Deter ou parar o veículo por um período máximo de quatro horas, devendo solicitar imediatamente confirmação desta medida ao CFN e, sempre que relevante, informar as autoridades aduaneiras;
 - b) Notificar a detenção por escrito ao condutor ou capitão do veículo, fundamentando o incumprimento.
3. Após a receção da comunicação pelo inspetor fitossanitário nos termos do presente artigo, o CFN deve ordenar imediatamente a realização de uma investigação e manter a detenção ou a paragem do veículo pelo período definido para a tomada de tais medidas fitossanitárias, conforme apropriado.

Artigo 79.º

Interrupção da distribuição

1. Sempre que um inspetor fitossanitário considerar necessário interromper a distribuição para efeitos de prevenir a propagação de pestes ou a violação do disposto no presente diploma, o inspetor fitossanitário deve solicitar ao CFN que emita uma notificação escrita para a suspensão da distribuição, venda ou utilização de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado durante um período estipulado.
2. Sempre que necessário, por motivos de fitossanidade, o CFN pode solicitar ao Ministro que proíba definitivamente a distribuição ou venda de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado.
3. Após parecer do CFN, o Ministro pode notificar, por escrito, o proprietário ou pessoa responsável para cessar imediatamente a distribuição de qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado, devendo a notificação conter os fundamentos para a cessação.

Artigo 80.º

Confisco e eliminação de artigos não reclamados

1. A DGQB pode confiscar ou eliminar qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado que, após a sua entrada em Timor-Leste, permanecer não reclamado por um período de tempo estipulado, devendo nesse caso o Ministério notificar o proprietário ou pessoa responsável, por escrito, da razão do seu confisco e destruição.
2. A DGQB deve reclamar os custos das medidas tomadas ao abrigo do presente artigo junto do proprietário ou pessoa responsável pelo artigo regulamentado não reclamado.

Artigo 81.º

Emissão das decisões do Ministério

1. Sempre que alguém submete um pedido à DGQB ao abrigo do presente diploma, deve submeter toda a documentação solicitada e quaisquer amostras ou outros elementos que sejam solicitados em conexão com o pedido.
2. Sempre que a DGQB solicitar, por escrito, mais informação a respeito de um pedido submetido nos termos do número anterior, o requerente deve cumprir o período indicado na solicitação da DGQB.
3. Sem prejuízo dos prazos para decidir estabelecidos no presente diploma ou em diploma ministerial, a DGQB decide sobre o pedido no prazo de 30 dias a contar da submissão de todos os documentos.
4. Sempre que a DGQB não cumprir o disposto no número anterior, deve informar o requerente, por escrito, antes do fim do prazo, descrevendo as razões para a prorrogação e indicando o novo prazo para a decisão.
5. Antes da decisão por parte da DGQB, o requerente deve ser notificado, por escrito, para audição prévia.
6. Sempre que um pedido é indeferido, o requerente deve ser notificado por escrito e a notificação deve conter os fundamentos do indeferimento e menção ao direito de recurso.
7. Sem prejuízo das medidas urgentes que possam ser necessárias por motivos fitossanitários, a decisão da DGQB produz efeitos após o fim do prazo de recurso, nos termos do presente diploma.

Artigo 82.º

Recurso administrativo

1. Qualquer lesado por uma ação ou decisão de um inspetor fitossanitário ou analista oficial adotada ao abrigo do presente diploma pode recorrer, no prazo de 15 dias a contar da data da ação ou decisão, para o CFN, na forma estipulada.
2. Quando a pessoa, na sequência de uma decisão do CFN, tomada no prazo de 30 dias, não se conformar com esta, pode, dentro dos prazos e na forma estipulados, recorrer para o Ministro.
3. O Ministro decide o recurso no prazo estipulado.
4. A decisão do Ministro é final em questões técnicas, não prejudicando o direito de recurso aos tribunais.
5. O direito de recorrer administrativamente não afasta o direito do Ministério de tomar ações fitossanitárias urgentes sempre que necessário.

Artigo 83.º

Irresponsabilidade do Ministério por medidas adotadas com boa fé

1. O Governo não pode ser responsabilizado por perdas que

resultem da destruição ou eliminação de qualquer planta, produto vegetal ou artigo regulamentado efetuada em conformidade com o presente diploma.

2. Compete ao Ministério garantir a segurança de todo o pessoal da DGQB, analista oficial, funcionário de laboratório de referência ou entidade governamental durante o desempenho das suas funções oficiais ao abrigo do presente diploma.

Secção III

Contraordenações e outras sanções administrativas

Artigo 84.º

Contraordenações muito graves

1. Constitui contraordenação muito grave, punível com coima de US\$ 1.000 a US\$ 75.000:
 - a) Cultivar, vender, oferecer para venda, transportar ou distribuir por qualquer forma qualquer artigo regulamentado sabendo que este está infetado com uma praga sujeita a quarentena;
 - b) Permitir, introduzir ou causar intencionalmente a introdução ou a propagação de uma praga sujeita a quarentena;
 - c) Distribuir qualquer artigo regulamentado que tenha sido colocado sob caução ou na sequência de uma contraordenação ou uma inspeção que tenha proibido a distribuição desse artigo;
 - d) Agredir, resistir, intimidar, ameaçar, abusar de qualquer forma ou obstruir um inspetor fitossanitário de exercer os seus poderes legais ao abrigo do presente diploma.
2. No caso de reincidência no período de 12 meses, os limites mínimo e máximo previstos no número anterior são elevados ao dobro.

Artigo 85.º

Contraordenações graves

1. Constitui contraordenação grave, punível com coima de US\$ 1.000 a US\$ 50.000:
 - a) Não cumprir qualquer ordem ou diretiva legal emitida nos termos do presente diploma;
 - b) Importar qualquer planta, produto vegetal ou artigo regulamentado em violação de qualquer requisito estipulado;
 - c) Exportar qualquer planta, produto vegetal ou artigo regulamentado, exceto conforme estipulado;
 - d) Não garantir a segurança fitossanitária de uma remessa para exportação depois da emissão de um certificado fitossanitário;
 - e) Não permitir qualquer busca, inspeção ou coleta de qualquer amostra autorizadas nos termos do presente diploma;

- f) Quebrar o selo de um contentor selado contendo qualquer planta, produto vegetal ou outro artigo regulamentado, exceto na presença de um inspetor fitossanitário ou quando a quebra é feita por um funcionário alfandegário em conformidade com as disposições da legislação aplicável;

- g) Consciente ou inconscientemente, fornecer informação falsa para efeitos de obtenção de qualquer documento ao abrigo do presente diploma;

- h) Alterar, forjar, deformar ou destruir qualquer documento emitido ao abrigo do presente diploma.

2. No caso de reincidência no período de 12 meses, os limites mínimo e máximo previstos no número anterior são elevados ao dobro.

Artigo 86.º

Notificação de coima fixa para contraordenações leves

As contraordenações não previstas nos artigos anteriores são punidas com coima no valor de US\$ 100, sem prejuízo de quaisquer outras coimas aplicáveis pela continuação da contraordenação.

Artigo 87.º

Suspensão e revogação de licenças e autorizações

1. Sem prejuízo de outras sanções que possam ser aplicadas, o CFN pode suspender ou revogar qualquer licença ou outra autorização emitida ao abrigo do presente diploma.
2. Nos casos de violação grave ou repetida, a DGQB pode recomendar a revogação da licença comercial e o encerramento do estabelecimento ao SERVE ou outra autoridade que tenha emitido a licença comercial ou qualquer outra licença para operar e, sempre que não for necessário possuir licença, a DGQB pode encerrar o estabelecimento.
3. Após a receção da recomendação prevista no número anterior, a autoridade que tenha emitido a licença comercial ou outra licença para operar deve revogar a licença no prazo de três dias.

Artigo 88.º

Infração por funcionário público

1. Um inspetor fitossanitário, analista oficial ou outro funcionário da DGQB comete uma infração quando:
 - a) Pedir ou receber, direta ou indiretamente, qualquer pagamento pessoal ou outra recompensa em conexão com quaisquer funções oficiais;
 - b) Concordar em fazer, abster-se de fazer, autorizar, esconder ou colaborar em qualquer ato ou coisa contrária à correta execução das suas funções oficiais nos termos do presente diploma ou da demais legislação aplicável;
 - c) Divulgar qualquer informação obtida no desempenho

das suas funções oficiais relativas a qualquer pessoa, empresa ou negócio, exceto quando exigido pelo seu supervisor no exercício de funções oficiais, incluindo para efeitos de cooperação fronteiriça, por ordem do tribunal ou nos termos do artigo 27.º;

d) Abusar dos seus poderes concedidos ao abrigo do presente diploma.

2. Se for considerado culpado por um tribunal ao abrigo do presente artigo, o inspetor fitossanitário, analista oficial ou outro funcionário da DGQB pode ser despedido ou exonerado e deixa de poder ser renomeado, sendo sujeito às demais sanções aplicáveis aos funcionários públicos.

Secção IV **Procedimento sancionatório**

Artigo 89.º **Decisão sobre a sanção por infração**

1. Sempre que o inspetor fitossanitário razoavelmente crer que uma pessoa violou qualquer das disposições do presente diploma, deve comunicar essa informação ao CFN, que, com suporte em parecer emitido pela unidade de apoio jurídico respetiva, determina se:

a) A infração pode configurar uma sanção penal e nesse caso comunica à autoridade competente para a ação penal;

b) Deve ser aplicada uma sanção administrativa de acordo com os artigos 84.º a 88.º e o número seguinte do presente artigo; ou

c) Há lugar à aplicação de ambas.

2. No que diz respeito ao pagamento de coimas, o inspetor fitossanitário pode emitir uma coima no momento ao infrator, que indica que o infrator pode ou apresentar-se perante a entidade adjudicante de acordo com os procedimentos aplicáveis após uma notificação ou pagar a coima junto da autoridade estipulada.

3. Sempre que o infrator não pagar a coima no período estipulado, o CFN deve decidir se:

a) Concede mais tempo ao infrator para o pagamento da coima;

b) Aumenta o valor da coima a ser paga, mediante notificação escrita, que define um novo prazo para pagamento; ou

c) Refere o caso à autoridade adjudicante.

Artigo 90.º **Crítérios para determinação de sanções**

Quando considera a gravidade da ofensa e a sanção a aplicar, o CFN deve considerar, com suporte em parecer emitido pela unidade de apoio jurídico respetiva:

a) O dano ou ameaça de dano causado pela violação;

b) O dolo ou negligência;

c) A situação económica do infrator;

d) O benefício que o infrator retirou da ofensa;

e) A reincidência.

Artigo 91.º **Confisco**

1. Quando alguém é condenado pela prática de uma infração nos termos do presente diploma, a entidade adjudicante pode, além de qualquer outra sanção imposta, ordenar que qualquer *item* usado na perpetração da infração seja confiscado a favor do Estado.

2. Nos casos em que o tribunal não ordenar o confisco do artigo regulamentado, esse artigo ou qualquer produto derivado da sua eliminação deve ser devolvido ao proprietário ou à pessoa responsável no momento da sua apreensão, exceto se essa devolução constituir um risco fitossanitário, caso em que o objeto é destruído.

3. O CFN deve determinar, a expensas do proprietário do artigo regulamentado, a forma apropriada para a sua guarda quando este é apreendido ou confiscado ao abrigo do presente diploma, antes da sua disposição pela entidade adjudicante.

4. O CFN deve assegurar que qualquer decisão tomada ao abrigo do presente artigo não cria um risco de entrada ou propagação de pragas e, se esse risco existir, deve aplicar o disposto no artigo 76.º.

5. Se nenhum recurso for apresentado antes do trânsito da decisão, qualquer artigo confiscado é destruído, vendido, alugado ou doado a uma instituição de caridade após a condenação do infrator.

6. O produto de qualquer venda de qualquer artigo confiscado em conformidade com a presente secção é depositado junto do Banco Nacional de Comércio de Timor-Leste, S.A. (BNCTL).

CAPÍTULO IX **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 92.º **Custos de ações fitossanitárias**

1. Exceto quando o Ministro, mediante parecer do CFN, determinar que o Governo deve assumir a responsabilidade pelos custos associados por motivos que possam ser estipulados, o proprietário de um artigo regulamentado ou de instalações para remessas é responsável pelo pagamento das despesas de quaisquer ações tomadas em relação aos seus bens ou instalações.

2. Os custos relativos a ações no âmbito do presente diploma e o método utilizado para os calcular são definidos em regulamento.

Artigo 93.º
Indemnização

1. Mediante recomendação do CFN, o Ministro pode determinar o pagamento de uma indemnização nos seguintes casos:
 - a) Em áreas de quarentena ou zonas tampão, durante uma declaração de emergência, quando o tratamento é necessário nas instalações, quando há uma proibição ou restrição da utilização das instalações ou quando o proprietário das instalações ou dos artigos regulamentados é afetado pelas medidas de erradicação de pragas;
 - b) Se as circunstâncias económicas e os meios de subsistência da pessoa afetada exigirem que o Governo indemnize o proprietário das instalações ou artigo regulamentado por ações fitossanitárias tomadas ao abrigo do presente diploma.
2. A indemnização não deve ser paga a quem cometer uma infração nos termos do presente diploma e pedir indemnização a respeito de quaisquer instalações ou coisa por meio de ou em relação à qual foi cometida a infração.
3. O valor e forma de pagamento da indemnização é definido por diploma ministerial.

Artigo 94.º
Resolução de disputas com parceiros comerciais

O CFN deve estabelecer os procedimentos de consulta e troca de informação com as organizações nacionais de fitossanidade de parceiros comerciais para consultas bilaterais para resolução de disputas, sem prejuízo do direito de procurar mecanismos internacionais de resolução de disputas.

Artigo 95.º
Cobrança de emolumentos

1. Nos termos da lei geral que rege a recuperação de custos, a DGQB pode cobrar emolumentos relativos às inspeções, amostragem e análise, tratamento e emissão de licenças, bem como por outros serviços do Ministério, conforme especificado pelo presente diploma, devendo o cálculo desses emolumentos ter somente por base a recuperação dos custos reais.
2. O Ministro deve aprovar, por despacho, o valor dos emolumentos previstos no presente diploma e respetiva regulamentação.

Artigo 96.º
Documentos e declarações

1. Qualquer documento ou declaração que deva ser produzido ao abrigo do presente diploma ou de qualquer regulamento pode ser fornecido em formato eletrónico conforme

estipulado, em conformidade com as normas que regem as transações eletrónicas e que sejam definidas pelo Ministro em diploma ministerial, em consulta com a Agência de Tecnologias de Informação e Comunicação, I.P. - TIC TIMOR.

2. A DGQB deve estabelecer os requisitos relativos à criação, receção, armazenamento, partilha e envio de certificados fitossanitários em formato eletrónico.

Artigo 97.º
Regulamentação

1. Salvo disposição em contrário, toda a regulamentação prevista no presente diploma deve ser aprovada pelo Ministro através de diploma ministerial.
2. Quando a lei atribua ao Ministério a competência para a aprovação de normas técnicas, as mesmas são publicadas no jornal oficial através de despacho do Ministro.
3. Toda a legislação e regulamentação aprovada deve ser publicitada através do *site* eletrónico do Ministério.

Artigo 98.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor três meses após a sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro, em substituição,

José Maria dos Reis

O Ministro da Agricultura e Pescas,

Pedro dos Reis

Promulgado em 15/ 5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 37/2023

de 31 de Maio

PROCEDE À PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 16/2017, DE 17 DE MAIO, REGISTO COMERCIAL, À PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 7/2017, DE 22 DE MARÇO, SERVIÇO DE REGISTO E VERIFICAÇÃO EMPRESARIAL, I.P., E À SEGUNDA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 16/2004, DE 1 DE OUTUBRO, LEI DAS COOPERATIVAS

O VIII Governo Constitucional assumiu, no seu programa, o compromisso de investir em três áreas fundamentais: capital social, desenvolvimento de infraestruturas e desenvolvimento económico. Para a prossecução deste último desígnio em particular, importa fortalecer o quadro institucional da Administração Pública, de maneira a eliminar a excessiva burocracia que impende sobre os cidadãos mais empreendedores, com efeitos nefastos para todo o tecido empresarial timorense.

A racionalização dos serviços públicos, numa ótica de simplificação e desburocratização, interessa não só ao Estado mas, principalmente, a toda a população que tem de recorrer à Administração Pública para cumprir os formalismos legais necessários à concretização do seu negócio ou ao exercício da sua atividade económica.

No setor cooperativo o empreendedorismo não constitui exceção e, por isso, não pretende o Governo manter um enquadramento legal que deixe as cooperativas fora do âmbito de aplicação do registo comercial.

Face ao dispositivo legal atualmente em vigor, as cooperativas não se encontram sujeitas a registo comercial, em virtude do disposto no Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio, que aprovou o Registo Comercial e veio revogar o regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 7/2006, de 1 de março, que havia aprovado o Código de Registo Comercial. O novo regime manteve em vigor, no que respeita ao registo de cooperativas, as normas do antigo Código, prescrevendo, contudo, que a inscrição das cooperativas deve efetuar-se nos registos dos serviços do Ministério da Justiça, mais precisamente na Conservatória do Registo de Pessoas Coletivas. Esta opção veio a revelar-se pouco consentânea com a ideia de desburocratização e simplificação da Administração Pública, pois implica que as cooperativas devam dirigir-se a um serviço do Ministério da Justiça e cumprir as suas obrigações relativas ao início de atividades, nas quais pode incluir-se a necessidade de requerer algum tipo de licenciamento junto de um outro serviço, o Balcão Único do Serviço de Registo e Verificação Empresarial, abreviadamente designado por SERVE, I.P.. Assim sucede na medida em que o legislador do Registo Comercial de 2017 não quis reconhecer às cooperativas uma natureza jurídica mais próxima das sociedades comerciais, mas das associações, ideia que, para além de se mostrar controversa, vem, na prática, trazer um aumento de burocracia e, assim, dos custos associados à constituição e início de atividade daquelas entidades.

Com o presente diploma pretende o Governo inverter esta realidade, dando novamente um enquadramento legal à matéria mais propício à criação de novas cooperativas e à legalização das existentes que, nos termos do Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de Outubro, que aprovou a Lei das Cooperativas, entretanto alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/2022, de 24 de outubro, adquirem personalidade jurídica com o registo da sua constituição (artigo 16.º), através da sujeição das mesmas a registo comercial, a realizar no SERVE, I.P., cujo Balcão Único, criado pelo Decreto-Lei n.º 7/2017, de 22 de março, funciona como “one stop shop” para uma série de procedimentos relacionados com o exercício de atividades económicas.

Assim, a alteração aos diplomas agora operada representa mais uma medida de simplificação e desburocratização a tomar pelo Governo no contexto da reforma da Administração Pública, contribuindo assim para facilitar o acesso dos interessados aos serviços públicos de que necessitam, concentrando no SERVE, I.P., a responsabilidade pelo atendimento ao público no que concerne, nomeadamente, à prática dos atos de registo comercial de cooperativas, que o presente diploma vem consagrar.

Assim, o Governo decreta, nos termos das alíneas e), n) e o) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio, Registo comercial, à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2017, de 22 de março, Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de outubro, Lei das Cooperativas, revogando o n.º 3 do seu artigo 14.º.

Artigo 2.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio

Os artigos 2.º, 3.º, 8.º, 12.º, 17.º, 37.º, 38.º, 42.º e 58.º do Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º
[...]

O registo comercial destina-se a dar publicidade à situação jurídica dos empresários em nome individual, das sociedades comerciais, das sociedades civis sob forma comercial, das cooperativas, das empresas públicas e das representações permanentes, tendo por finalidade a segurança jurídica do comércio.

Artigo 3.º
[...]

Os factos sujeitos a registo relativos a empresários comerciais em nome individual, sociedades comerciais, sociedades civis sob forma comercial, cooperativas, empresas públicas e representações permanentes são registados junto do Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., adiante designado por SERVE.

Artigo 8.º
[...]

Nenhum facto referente a empresário comercial em nome individual, sociedade comercial ou civil sob forma comercial, cooperativa, empresa pública ou representação permanente pode ser registado sem que simultaneamente seja registada a entidade a que respeita.

Artigo 12.º
[...]

1. [...]:

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

2. [...].

3. [...]:

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

4. O disposto no n.º 1 é aplicável às cooperativas com as devidas adaptações.

Artigo 17.º
[...]

1. [...].

2. [...].

3. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) Da constituição de cooperativas, os membros do órgão de direção.

4. [...].

5. [...].

Artigo 37.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

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

3. [...].

4. [...].

5. [...].

6. [...].

7. [...].

8. O disposto no presente artigo é aplicável às cooperativas com as devidas adaptações.

Artigo 38.º

Número único da empresa ou da cooperativa

1. O número único da empresa ou da cooperativa é, respetivamente, o número pelo qual o empresário comercial em nome individual, a sociedade, a empresa pública, a representação permanente ou a cooperativa é identificada perante a administração pública e corresponde ao número de identificação fiscal.

2. O número único da empresa ou da cooperativa é emitido no momento do primeiro registo das entidades sujeitas a registo, de acordo com as regras do número de identificação fiscal, através do sistema de acesso partilhado pela Administração Tributária com o SERVE.

3. [...].

Artigo 42.º
[...]

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. Nas infrações relativas a sociedades comerciais, a sociedades civis sob a forma comercial ou a cooperativas,

considera-se que o infrator é a pessoa singular com obrigação de requerer o primeiro registo da sociedade ou da cooperativa ou, depois do registo, a própria sociedade ou cooperativa.

5. [...].

6. [...].

Artigo 58.º
[...]

1. [...].

2. [...].

3. A denominação das cooperativas é seguida das palavras “cooperativas”, “união de cooperativas”, “federação de cooperativas”, “confederação de cooperativas” e ainda “responsabilidade limitada” ou das respetivas abreviaturas, conforme os casos.”

Artigo 3.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio

É aditado ao Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio, o artigo 12.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 12.º-A
Cooperativas

1. Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a cooperativas:

- a) A constituição da cooperativa;
- b) A nomeação e a cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, de diretores, representantes e liquidatários;
- c) O penhor, arresto, arrolamento e penhora das partes de capital das cooperativas de responsabilidade limitada;
- d) A prorrogação, transformação, fusão, cisão e qualquer outra alteração dos estatutos;
- e) A dissolução e encerramento da liquidação.

2. O incumprimento do disposto no número anterior é punível com coima entre US\$ 50 e US\$ 500, para pessoas singulares, e entre US\$ 500 e US\$ 5.000, para pessoas coletivas.”

Artigo 4.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2017, de 22 de março

O artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 7/2017, de 22 de março, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3.º
[...]

1. O SERVE tem como missão executar e promover as políticas

relativas ao registo comercial tendo em vista assegurar a prestação de serviços aos cidadãos, às empresas e às cooperativas no âmbito do registo comercial e os atos acessórios, aumentar a segurança e a certeza jurídicas no domínio comercial, empresarial e cooperativo e, assim, facilitar o ambiente de negócios.

2. [...]:

- a) [...];
- b) Promover a prestação de serviços públicos de qualidade funcionando como balcão único de atendimento aos cidadãos, às empresas e às cooperativas, através da prestação de serviços acessórios ao registo comercial e ao licenciamento de atividades económicas, incluindo aquelas que sejam exercidas por cooperativas;
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...].”

Artigo 5.º

Norma revogatória

É revogado o n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/2022, de 24 de outubro.

Artigo 6.º

Republicação

O Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio, é republicado, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 7.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 abril de 2023.

O Primeiro-Ministro, em substituição,

José Maria dos Reis

O Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos,

Joaquim Amaral

Promulgado em 18/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 6.º)

Decreto-Lei n.º 16/2017

de 17 de maio

Registo comercial

Na sequência das inovações trazidas pelo Serviço de Registo e Verificação Empresarial (SERVE), o registo comercial em Timor-Leste viu-se fraturado entre dois sistemas organizativos e normativos distintos. Por um lado, as entidades criadas até 2012 tinham os seus registos lavrados junto da Direção Nacional de Registos e Notariado numa base de dados independente e sem cruzamento de dados com aquela que o SERVE estabeleceu, a partir de 2012, quando adquiriu competência exclusiva para o registo comercial inicial. Por outro lado, o registo comercial passou a ser regulado simultaneamente por dois diplomas, sem carácter de complementaridade e com diversas incompatibilidades, designadamente o Código de Registo Comercial do Decreto-Lei n.º 7/2006, de 1 de março, e o Decreto-Lei n.º 35/2012, de 18 de julho, que criou o SERVE.

O Código de Registo Comercial tem a vantagem de ser um regime completo e orientado pelos princípios do registo comercial, mas prevê registos de entidades cujo regime substantivo nunca foi criado nem se prevê a sua criação no ordenamento jurídico timorense (como os estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada e os agrupamentos complementares de empresas); faz referência a valores mobiliários que não existem em Timor-Leste; é demasiado complexo para as necessidades atuais do registo comercial ao distinguir e prever diferentes requisitos e documentos para cada fase do registo e regras exigentes para a correção de registos efetuados. Por sua vez, o diploma que regula o registo comercial no SERVE foi bem sucedido no seu objetivo de simplificar e tornar célere o procedimento de registo comercial

tendo, contudo, abdicado de algum rigor técnico e criado certos problemas na prática registral. Em particular, não está preparado para efetuar o registo de factos que estão sujeitos a registo nos termos da Lei das Sociedades Comerciais; não prevê meios de impugnação de decisões dos serviços de registo nem tão pouco para corrigir os registos lavrados com adequadas garantias para os direitos de terceiros (e a mera remissão para o Código de Registo Comercial não resolve esta lacuna) e contém erros de cariz técnico que carecem de correção. A duplicidade de sistemas é particularmente penosa por criar um ambiente de incerteza onde deve vigorar a segurança jurídica, com prejuízo para os utentes dos serviços públicos de registo comercial.

O presente decreto-lei sobre o registo comercial utiliza os alicerces do sistema de registo simplificado do SERVE, dando-lhe a densidade e rigor técnico, em harmonia com o sistema jurídico timorense. Pretende eliminar tudo o que é dispensável e simplificar tudo o que é complexo em ambos os regimes. Deste modo, para além de contemplar os problemas acima identificados, é simplificado o regime de constituição das sociedades previsto no SERVE, nomeadamente através da dispensa do certificado de admissibilidade da firma e da facilitação do regime das traduções necessárias à constituição das sociedades. Prevê ainda a possibilidade de introduzir o registo eletrónico, em consonância com a modernização da Administração Pública e melhoria do ambiente de negócios que o Governo pretende levar a cabo. De salientar que este decreto-lei se encontra em harmonia com o Guia de Reforma e Fomento Económico atualmente prosseguida pelo Governo, estando nomeadamente em linha com o decreto-lei que cria o SERVE como instituto público e a Lei das Sociedades Comerciais.

Assim, o Governo decreta, nos termos das alíneas e), 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 define o regime do registo comercial.

**Artigo 2.º
Fins do registo**

O registo comercial destina-se a dar publicidade à situação jurídica dos empresários em nome individual, das sociedades comerciais, das sociedades civis sob forma comercial, das cooperativas, das empresas públicas e das representações permanentes, tendo por finalidade a segurança jurídica do comércio.

**Artigo 3.º
Competência**

Os factos sujeitos a registo relativos a empresários comerciais em nome individual, sociedades comerciais, sociedades civis sob forma comercial, cooperativas, empresas públicas e

representações permanentes são registados junto do Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., adiante designado por SERVE.

Artigo 4.º
Princípio da legalidade

Os funcionários do SERVE obedecem exclusivamente à lei e não podem exigir aos utentes do serviço nenhum ato ou formalidade relativa ao registo comercial que não esteja prevista no presente diploma ou em quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis.

Artigo 5.º
Caráter público do registo

Qualquer pessoa pode obter informações verbais ou escritas sobre a situação jurídica das entidades registadas junto do SERVE, bem como certidões atualizadas de registo comercial e certidões dos documentos arquivados sem necessidade de fundamentação, sem prejuízo do pagamento dos emolumentos aplicáveis nos termos da lei.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTO DE REGISTO

Secção I
Objeto do registo

Artigo 6.º
Obrigatoriedade e tipicidade

1. É obrigatório o registo dos factos previstos na presente secção.
2. Apenas os factos sujeitos a registo comercial nos termos da lei podem ser registados junto do SERVE.

Artigo 7.º
Prova documental

1. Só podem ser registados os factos constantes de documentos que legalmente os comprovem.
2. Sem prejuízo do disposto na presente secção, os registos são lavrados com base nos atos jurídicos, deliberações, decisões judiciais, certidões, relatórios ou projetos que, nos termos da lei, os comprovem.

Artigo 8.º
Primeiro registo

Nenhum facto referente a empresário comercial em nome individual, sociedade comercial ou civil sob forma comercial, cooperativa, empresa pública ou representação permanente pode ser registado sem que simultaneamente seja registada a entidade a que respeita.

Artigo 9.º
Empresários comerciais em nome individual

1. A pessoa singular que prossiga uma atividade comercial

em nome próprio fica obrigada, sem prejuízo de outros previstos na lei, ao registo dos seguintes factos:

- a) O início, a alteração e a cessação da atividade;
- b) A firma e a alteração da firma;
- c) As alterações do seu estado civil e regime de bens;
- d) A alteração de residência ou do estabelecimento principal.

2. O incumprimento do disposto no número anterior é punível com coima entre US\$ 50 e US\$ 500.

Artigo 10.º
Documentos para registos do empresário comercial em nome individual

1. Para o registo do início de atividade do empresário comercial em nome individual são necessários os seguintes documentos:

- a) Documento de identificação do empresário e, caso seja casado, comprovativo do regime de bens;
- b) Número de identificação fiscal;
- c) Mapa de localização da residência ou estabelecimento do empresário;
- d) Declaração sobre a atividade económica que exerce.

2. A alteração do estado civil ou do regime de bens tem por base a correspondente certidão do registo civil.

3. Para a alteração de residência ou estabelecimento principal é bastante a declaração pelo empresário, acompanhada do novo mapa da localização.

Artigo 11.º
Sociedades comerciais e sociedades civis sob forma comercial

1. Sem prejuízo de outros previstos na lei, estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos às sociedades comerciais, bem como às sociedades civis sob forma comercial sempre que aplicável:

- a) A constituição da sociedade;
- b) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros dos órgãos de administração e de fiscalização das sociedades, do secretário da sociedade, do representante legal e do auditor externo;
- c) A fusão, cisão, transformação e dissolução das sociedades, bem como o aumento ou redução do capital social, a modificação do objeto social e qualquer outra alteração ao contrato de sociedade;

- d) O projeto de fusão ou de cisão;

- e) A aprovação do projeto de fusão ou de cisão; aquisição das participações tendente ao domínio total e a aquisição das ações ou participações pertencentes aos sócios livres da sociedade subordinada pela sociedade diretora.
- f) A alteração da firma;
- g) A autorização para que se mantenha na firma o nome ou apelido do sócio que se retire ou faleça;
- h) A suspensão de atividade social;
- i) A mudança da sede da sociedade;
- j) A criação de sucursais, agências, delegações ou outras formas locais de representação, no território nacional ou estrangeiro;
- k) A aprovação das contas da sociedade;
- l) O encerramento da liquidação ou o regresso à atividade;
- m) A deliberação da assembleia, nos casos em que a lei a exige, para aquisição ou alienação de bens pela sociedade.
2. Em especial, estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos às sociedades por quotas:
- a) A unificação, a divisão e a transmissão de quotas, bem como a alteração do seu valor;
- b) A amortização de quotas;
- c) A constituição e a transmissão de usufruto, o penhor, arrolamento e penhora de quotas ou direitos sobre elas e ainda quaisquer outros atos ou providências que afetem a sua livre disposição;
- d) A promessa de transmissão ou o pacto de preferência que tenha por objeto quotas, quando lhe tenha sido atribuída eficácia real.
3. Em especial, estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos às sociedades anónimas:
- a) O projeto de constituição da sociedade com recurso a subscrição pública e a oferta pública de subscrição pelos promotores;
- b) A deliberação de remição de ações;
- c) A emissão de obrigações e a emissão de cada série de obrigações.
4. Em especial, estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos às sociedades coligadas:
- a) A constituição e o termo de relações de simples participação, participações recíprocas, domínio ou de grupo, nos termos da Lei das Sociedades Comerciais;
- b) A deliberação de alienação de quotas ou ações da sociedade dominada ou subordinada;
- c) O relatório do auditor externo que justifique a oferta de
5. O registo dos factos previstos nas alíneas g), h), i), k) e m) do n.º 1 está isento de emolumentos.
6. O incumprimento do disposto nos n.ºs 1 a 4 é punível com coima entre US\$ 50 e US\$ 500, para pessoas singulares, e entre US\$ 500 e US\$ 5.000, para pessoas coletivas.

Artigo 12.º

Documentos necessários a registos das sociedades comerciais e sociedades civis sob forma comercial

1. Para o registo da constituição de sociedades são necessários os seguintes documentos:
- a) O ato constitutivo com base em modelo pré-aprovado ou redigido pelas partes nos termos da lei;
- b) Documentos de identificação dos sócios e, caso sejam casados, comprovativo do regime de bens;
- c) Número de identificação fiscal dos sócios;
- d) Documentos de identificação dos titulares dos órgãos sociais;
- e) A designação dos órgãos sociais, nos termos da lei;
- f) Declaração de aceitação do cargo subscrita por cada um dos titulares dos órgãos sociais nomeados;
- g) Documentos comprovativos da realização do capital, através de comprovativo de depósito em instituição de crédito à ordem da administração da sociedade ou de declarações de realização do capital pelos sócios;
- h) Mapa de localização da sede;
- i) Cópias autenticadas dos originais das autorizações prévias necessárias ao exercício da atividade que constitui objecto da sociedade, nos termos da lei.
2. O registo da aprovação de contas da sociedade, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo anterior, consiste na inscrição no registo da menção da entrega, para fins de depósito, da ata da deliberação que aprova as contas da sociedade, acompanhada dos documentos aprovados, nos termos da lei.
3. Para o registo da criação de sucursal ou de outras formas locais de representação de sociedade comercial com sede em Timor-Leste no território nacional ou no estrangeiro, são necessários os seguintes documentos:
- a) Deliberação de criação da sucursal ou de outra forma local de representação, com menção da sua localização;
- b) Deliberação de designação do respetivo representante, com menção dos poderes atribuídos;

- c) Documento de identificação do representante e demais titulares dos órgãos sociais, quando aplicável;
 - d) Declaração de aceitação do cargo subscrita pelo representante nomeado.
4. O disposto no n.º 1 é aplicável às cooperativas com as devidas adaptações.

Artigo 12.º-A
Cooperativas

1. Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a cooperativas:
- a) A constituição da cooperativa;
 - b) A nomeação e a cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, de diretores, representantes e liquidatários;
 - c) O penhor, arresto, arrolamento e penhora das partes de capital das cooperativas de responsabilidade limitada;
 - d) A prorrogação, transformação, fusão, cisão e qualquer outra alteração dos estatutos;
 - e) A dissolução e encerramento da liquidação.
2. O incumprimento do disposto no número anterior é punível com coima entre US\$ 50 e US\$ 500, para pessoas singulares, e entre US\$ 500 e US\$ 5.000, para pessoas coletivas.

Artigo 13.º
Empresas públicas

1. Estão sujeitos a registo, para além de outros previstos na lei, os seguintes factos relativos a empresas públicas:
- a) A constituição da empresa pública;
 - b) A fusão, cisão e qualquer outra alteração dos estatutos;
 - c) A extinção das empresas públicas e o encerramento da liquidação.
2. O registo comercial relativo às empresas públicas tem por base o respetivo diploma, conforme publicado em *Jornal da República*.

Artigo 14.º
Representações permanentes

1. As sociedades com sede estatutária e administração principal no estrangeiro que exerçam atividade permanente em Timor-Leste estão sujeitas às seguintes obrigações de registo, sem prejuízo de outras previstas na lei:
- a) A criação e a extinção de representação permanente;
 - b) Designação e cessação de funções do representante legal;

- c) Deliberação de afetação de capital à atividade da representação permanente;
- d) A nomeação do representante legal como gerente ou procurador, quando aplicável.

2. O disposto no número anterior aplica-se às sucursais, agências ou outras formas de representação estabelecidas em território de Timor-Leste por sociedades comerciais com sede no estrangeiro.
3. O incumprimento deste artigo é punível com coima entre US\$ 50 e US\$ 500, para pessoas singulares, e entre US\$ 500 e US\$ 5.000, para pessoas coletivas.

Artigo 15.º

Documentos necessários para o registo de representação permanente de sociedade estrangeira

Para o registo de representação permanente em Timor-Leste de sociedade com sede no estrangeiro, são necessários os seguintes documentos:

- a) Prova da existência da sociedade comercial, de acordo com a lei do país de origem;
- b) Redação atualizada dos respetivos estatutos;
- c) Deliberação de criação da representação em Timor-Leste, com menção do capital afeto e a localização da mesma;
- d) Deliberação de designação do respetivo representante;
- e) Documento de identificação do representante e demais titulares dos órgãos sociais, se aplicável;
- f) Mapa de localização da representação permanente em Timor-Leste.

Artigo 16.º

Ações e decisões sujeitas a registo

1. Sem prejuízo de outras previstas na lei, estão sujeitas a registo:
- a) As ações de interdição e inabilitação do empresário em nome individual e de levantamento destas;
 - b) As ações que tenham como fim, principal ou acessório, declarar, fazer reconhecer, constituir, modificar ou extinguir qualquer dos direitos referidos nos artigos 9.º e 11.º;
 - c) As ações de declaração de nulidade ou anulação do ato constitutivo;
 - d) As ações de declaração de nulidade ou anulação de deliberações sociais, bem como os procedimentos cautelares de suspensão destas;
 - e) As ações de declaração de nulidade ou cancelamento de um registo;

- f) Ações de insolvência sobre entidades sujeitas a registo;
 - g) As providências cautelares não especificadas requeridas com referência às ações mencionadas nas alíneas anteriores;
 - h) As decisões finais, com trânsito em julgado, proferidas nas ações e procedimentos cautelares referidos nas alíneas anteriores.
2. Os registos das ações previstas no número anterior são anotados por averbamento ao respetivo registo.
 3. Os registos promovidos pelo Ministério Público estão isentos de emolumentos.

Secção II
Apresentação ao registo

Artigo 17.º
Iniciativa e legitimidade

1. O registo comercial efetua-se a pedido dos interessados, salvo nos casos de registo oficioso previstos na lei.
2. Todas as pessoas que tenham interesse no registo de certo facto têm legitimidade para o requerer, salvo as exceções previstas na lei.
3. Têm legitimidade exclusiva para requerer o registo, nomeadamente:
 - a) Do início, alteração e cessação da atividade de empresários comerciais em nome individual, o empresário ou o seu representante;
 - b) Da constituição de sociedades, os membros do órgão de administração, o secretário da sociedade, o representante legal ou qualquer sócio;
 - c) Do projeto do contrato de sociedade anónima com apelo a subscrição pública de ações, os respetivos promotores;
 - d) Da constituição de empresas públicas, quem for nomeado para o efeito no diploma de criação da empresa pública ou pelo Conselho de Administração;
 - e) Da constituição de cooperativas, os membros do órgão de direção.
4. O Ministério Público tem legitimidade para requerer o registo das ações por ele propostas e respetivas decisões finais.
5. O representante da massa insolvente, nos termos da lei, tem legitimidade para requerer todos os registos do interesse do processo de insolvência.

Artigo 18.º
Representação

1. Para além dos sujeitos com legitimidade nos termos do n.º 2 do artigo anterior, pode igualmente requerer atos de registo o mandatário munido de procuração.

2. Os atos para os quais certos sujeitos têm legitimidade exclusiva só podem ser requeridos por mandatário com poderes especiais para o ato.

Artigo 19.º
Prazos

1. O registo de constituição de sociedades deve ser requerido no prazo de 15 dias a contar da data do ato constitutivo.
2. O registo dos restantes factos sujeitos a registo deve ser requerido no prazo de 30 dias a partir da data em que tiverem ocorrido, salvo outros prazos previstos na lei.
3. As ações de declaração de nulidade ou de anulação dos atos constitutivos de sociedades comerciais ou civis sob forma comercial, bem como de deliberações sociais, não terão seguimento após os articulados enquanto não for feita prova de ter sido pedido o seu registo.
4. Nos procedimentos cautelares de suspensão de deliberações sociais, a decisão não será proferida enquanto não for feita a prova referida no número anterior.
5. A apresentação voluntária ao registo fora dos prazos previstos no presente diploma dá origem ao agravamento da taxa emolumentar nos termos a definir no regime emolumentar.

Artigo 20.º
Requerimento de registo

1. Os requerimentos para a prática de atos de registo são efetuados por meio de formulários, disponibilizados nas instalações do SERVE e na sua página da *internet*.
2. Os formulários de requerimento de atos de registo são aprovados por diploma ministerial do membro do Governo que tutela o SERVE.
3. Os requerimentos de atos de registo e os respetivos documentos instrutórios são entregues presencialmente no SERVE, sem prejuízo de poderem ser entregues por via eletrónica nos termos a regular por decreto do Governo.

Artigo 21.º
Língua e traduções

1. Todos os documentos apresentados para fins de registo são obrigatoriamente redigidos em português ou tétum.
2. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução certificada por uma das seguintes entidades:
 - a) Representação diplomática de Timor-Leste no estrangeiro;
 - b) Representação diplomática acreditada em Timor-Leste;
 - c) Instituto Nacional de Linguística, nos termos da lei;
 - d) Notário ou tradutor ajuramentado, nos termos da lei;

e) Advogado com inscrição ativa em Timor Leste.

3. A certificação de traduções elaboradas por advogados, nos termos da alínea e) do número anterior, é válida unicamente para efeitos de registo comercial, devendo obedecer, com as necessárias adaptações, às formalidades previstas no Regulamento Notarial e no Regime Jurídico do Notariado e conter em anexo a identificação e os dados profissionais do advogado tradutor, acompanhados de uma declaração de responsabilidade pessoal pelo teor da tradução.

Artigo 22.º

Documentos e cópias

1. Os documentos que titulam os factos levados a registo estão sujeitos a depósito no SERVE.
2. Para além de documentos originais e de fotocópias autenticadas nos termos da lei notarial, são admitidas para instrução dos registos e para depósito as fotocópias dos documentos originais que, a pedido do interessado, os agentes do SERVE extraíam e atestem a respetiva conformidade com o original.

Secção III

Inscrição no registo

Artigo 23.º

Apreciação do pedido de registo

1. Compete ao conservador apreciar a viabilidade do pedido de registo, em face das disposições legais aplicáveis, dos documentos apresentados e dos registos anteriores, verificando especialmente a legitimidade dos interessados, a regularidade formal dos títulos e a validade dos atos neles contidos.
2. Em caso de ausência ou impedimento do conservador, a sua substituição cabe ao funcionário de categoria superior colocado no mesmo serviço, nos termos da lei.

Artigo 24.º

Prioridade do registo

1. O direito inscrito em primeiro lugar prevalece sobre os que se lhe seguirem, relativamente aos mesmos factos ou bens, segundo a ordem da apresentação.
2. Em caso de recusa de registo, o registo efetuado na sequência de reclamação ou recurso julgado procedente conserva a prioridade do ato recusado.

Artigo 25.º

Prazo

Os registos são efetuados no prazo de cinco dias úteis a partir da data da submissão regular do pedido.

Artigo 26.º

Publicação

1. Efetuado o registo, o conservador promove a publicação

do seu resumo ou, caso esteja sujeito a publicação obrigatória, do texto integral, no prazo de um dia útil.

2. A publicação é feita, numa das línguas oficiais, na página da *internet* dedicada à publicação dos registos gerida pelo SERVE.

Artigo 27.º

Efeitos do registo

O registo constitui presunção de que existe a situação jurídica registada nos precisos termos em que se encontra inscrita.

Artigo 28.º

Oponibilidade do registo

1. Os factos sujeitos a registo, ainda que não registados, podem ser invocados entre as próprias partes ou seus herdeiros, sem prejuízo do disposto na Lei das Sociedades Comerciais quanto ao ato constitutivo e as respetivas alterações.
2. Os factos sujeitos a registo só produzem efeitos perante terceiros depois da data do respetivo registo, salvo se se provar que o terceiro tinha conhecimento do facto.
3. Os factos sujeitos a registo e publicação obrigatória só produzem efeitos contra terceiros depois da data da publicação, salvo se se provar que o terceiro tinha conhecimento do facto.
4. A falta de registo não pode ser oposta aos interessados pelos seus representantes legais, a quem incumbe a obrigação de o promover, nem pelos herdeiros destes.

Artigo 29.º

Recusa do registo

1. O conservador recusa o registo:
 - a) Quando faltar algum dos documentos que devam ser depositados nos termos da lei ou quando for manifesto que o facto não está titulado nos documentos apresentados;
 - b) Em caso de ilegitimidade do requerente;
 - c) Em caso de falta ou insuficiência de poderes de representação do requerente;
 - d) Em caso de falta de pagamento do emolumento devido pelo ato, quando devido nos termos da lei;
 - e) Quando for manifesta a nulidade do facto cujo registo se requer;
 - f) Quando o facto constante do documento já estiver registado ou não estiver sujeito a registo.
2. O conservador pode requerer exame judicial à sociedade, nos termos da lei, sempre que o teor de documentos levados a registo indicie a existência de irregularidades que, após notificação à administração, não sejam sanadas.

3. Não pode ser recusado o registo que seja titulado por decisão judicial transitada em julgado e que tenha sido notificada ao Ministério Público, salvo se dele resultar manifesta desarmonia com a situação jurídica do bem resultante de registos anteriores.
4. A recusa do registo é fundamentada por escrito e está sujeita aos meios de impugnação previstos no presente diploma.

Secção IV
Registo provisório

Artigo 30.º
Registo provisório por dúvidas

O registo deve ser feito provisoriamente por dúvidas quando exista motivo que, não sendo de recusa, obste ao registo do ato tal como é pedido.

Artigo 31.º
Provisoriedade

Os despachos de recusa e de registo provisório por dúvidas são elaborados de forma concisa mas devidamente fundamentada e notificados aos requerentes.

Artigo 32.º
Suprimento das deficiências

1. Sempre que possível, as deficiências do processo de registo devem ser supridas com base nos documentos apresentados ou já depositados no SERVE, bem como pelo recurso aos meios informáticos disponíveis.
2. Sem prejuízo do normal funcionamento do serviço, para efeitos do número anterior, o SERVE comunica ao requerente, por qualquer meio, para, se quiser, suprir as deficiências do processo de registo no prazo máximo de cinco dias úteis.
3. Após a apresentação e antes de efetuado o registo, pode o interessado juntar documentos em apresentação complementar para sanar as deficiências que não envolvam novo pedido de registo, nem constituam motivo de recusa nos termos do artigo 29.º.

Artigo 33.º
Convolação

1. No caso de se verificarem divergências que não envolvam contradições entre o pedido de registo e os documentos apresentados, o registo é efetuado conforme a qualificação que resulta dos documentos.
2. Quando forem pedidos e apresentados diferentes atos de registo relativamente a facto ou factos de que se deva lavrar um único registo, este é efetuado com menção do número da primeira apresentação, considerando-se as demais convoladas.
3. Se for pedido e apresentado um único ato de registo

englobando factos de que se devam lavrar registos distintos, o SERVE procede às necessárias apresentações, realizando os registos em conformidade.

Artigo 34.º
Desistência

É permitida a desistência de um registo e dos que dele dependam no caso de deficiência que motive a recusa ou se for junto documento comprovativo da extinção do facto.

Artigo 35.º
Registo provisório por natureza

São provisórios por natureza os seguintes registos:

- a) De negócio jurídico anulável ou ineficaz por falta de consentimento, antes de sanado o vício ou caducado o direito de o arguir;
- b) Efetuados na pendência de impugnação de decisão do conservador ou enquanto não decorrer o prazo para a sua interposição;
- c) De negócio jurídico celebrado por gerente ou por procurador sem poderes suficientes, antes da ratificação;
- d) Os registos das ações judiciais previstas nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 16.º;
- e) De penhora ou arresto de quotas das sociedades por quotas ou dos direitos a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º e, bem assim, da apreensão dos mesmos bens em processo de insolvência, no caso de sobre eles subsistir o registo de aquisição a favor de pessoa diversa do executado, do arrestado ou do insolvente;
- f) Dependentes de qualquer registo provisório.

CAPÍTULO III
INFORMAÇÕES, CERTIDÕES E ARQUIVO

Artigo 36.º
Informações

1. O SERVE fornece informações verbais e escritas, mediante requerimento verbal e escrito respetivamente.
2. As informações facultadas pelo SERVE apenas podem ser referentes às entidades sujeitas a registo e aos registos sobre elas lavrados, incluindo sobre os titulares das participações sociais e membros de órgãos sociais, não podendo, contudo, ser facultadas informações sobre a situação jurídica individual de qualquer sócio ou outros membros de órgãos societários.
3. O SERVE pode cobrar emolumentos pelo fornecimento de informações escritas, incluindo por fotocópias sem valor probatório, referente a inscrições no registo da entidade em causa, nos termos da lei.
4. Para efeitos do disposto no n.º 1, apenas os funcionários do SERVE podem consultar as pastas e documentos.

Artigo 37.º
Certidões

1. O SERVE disponibiliza certidões de registo comercial e certidões de documentos que ali estejam depositados, mediante requerimento.
2. A certidão de registo comercial menciona todos os registos em vigor efetuados junto do SERVE relativos ao sujeito em causa e contém obrigatoriamente:
 - a) A firma da sociedade;
 - b) O número único da empresa;
 - c) O endereço da sede;
 - d) O objeto social;
 - e) O capital social;
 - f) O nome e número do documento de identificação fiscal dos sócios e as respetivas participações, se a certidão de registo comercial for relativa a uma sociedade por quotas;
 - g) O nome e número do documento de identificação dos administradores e do representante legal da sociedade;
 - h) A data de emissão da certidão de registo comercial.
3. A certidão de registo comercial é emitida, numa das línguas oficiais e em inglês, com base em modelo e traduções aprovadas por diploma ministerial do membro do Governo que tutela o SERVE.
4. Sempre que um facto ou conjunto de factos sejam levados a registo é emitida e disponibilizada gratuitamente uma certidão de registo comercial atualizada.
5. As restantes certidões são disponibilizadas ao requerente no prazo de um dia útil após a receção do pedido e do pagamento do emolumento aplicável.
6. Todas as certidões contêm o selo branco do SERVE e têm a validade de um ano a partir da data de emissão.
7. A recusa da passagem de certidão está sujeita a reclamação e recurso.
8. O disposto no presente artigo é aplicável às cooperativas com as devidas adaptações.

Artigo 38.º
Número único da empresa ou da cooperativa

1. O número único da empresa ou da cooperativa é, respetivamente, o número pelo qual o empresário comercial em nome individual, a sociedade, a empresa pública, a representação permanente ou a cooperativa é identificada perante a administração pública e corresponde ao número de identificação fiscal.

2. O número único da empresa ou da cooperativa é emitido no momento do primeiro registo das entidades sujeitas a registo, de acordo com as regras do número de identificação fiscal, através do sistema de acesso compartilhado pela Administração Tributária com o SERVE.
3. O SERVE emite os números de identificação fiscal dos empresários comerciais em nome individual, dos sócios, dos representantes legais ou dos titulares de órgãos sociais que ainda não o possuam.

Artigo 39.º
Certidão de dívidas fiscais

O SERVE emite as certidões de dívidas fiscais necessárias à instrução dos atos de registo de acordo com as informações constantes do sistema de acesso compartilhado pela Administração Tributária.

Artigo 40.º
Arquivo físico e informático do SERVE

1. A cada empresário comercial em nome individual, sociedade comercial ou outras entidades sujeitas a registo comercial é destinada uma pasta onde são depositados todos os documentos a eles respeitantes e a cópia atualizada dos respetivos registos.
2. Os documentos depositados no SERVE são digitalizados e arquivados em suporte eletrónico na base de dados informática.
3. O SERVE mantém os documentos em papel em arquivo físico durante o período de 10 anos, decorridos os quais podem ser destruídos.

CAPÍTULO IV
INCUMPRIMENTO

Artigo 41.º
Incumprimento da obrigação de registo

1. A pessoa singular que exerça uma atividade comercial em nome próprio e que não esteja registada como empresário comercial em nome individual não pode prevalecer-se dos efeitos legais decorrentes dessa qualidade face a terceiros, mas também não pode invocar a falta de registo para se eximir às responsabilidades e obrigações inerentes a essa qualidade.
2. O Ministério Público deve requerer, sem dependência de ação declarativa, a liquidação judicial da sociedade que, não estando registada, exerça atividade há mais de três meses.
3. O tribunal pode ordenar a cessação da atividade e a liquidação do património situado em Timor-Leste das sociedades que exercem atividade permanente em Timor-Leste mas que não têm aqui sede estatutária nem administração principal e que não cumpram as suas obrigações de registo, nos termos da Lei das Sociedades Comerciais.

4. Quando a omissão de atos de registo indicie a existência de irregularidades que, após notificação à administração, não sejam sanadas, o conservador notifica o Ministério Público para requerer exame judicial à sociedade, nos termos da lei.

Artigo 42.º
Regime sancionatório

1. As infrações previstas no presente diploma, quando outras sanções não estejam especialmente previstas, são processadas e punidas nos termos do regime jurídico das contraordenações.
2. A autoridade competente para instaurar o procedimento por contraordenação e aplicar as respetivas sanções é a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, criada pelo Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho.
3. Sempre que o conservador tome conhecimento de uma infração prevista no presente diploma, participa o facto à autoridade competente para iniciar o procedimento de contraordenação.
4. Nas infrações relativas a sociedades comerciais ou sociedades civis sob forma comercial ou a cooperativas, considera-se que o infrator é a pessoa singular com obrigação de requerer o primeiro registo da sociedade ou da cooperativa ou, depois do registo, a própria sociedade ou cooperativa.
5. Nas infrações relativas a representações permanentes, considera-se que o infrator é a sociedade estrangeira que estabelece a representação permanente, sendo solidariamente responsáveis o representante legal ou qualquer administrador da sociedade estrangeira.
6. Em caso de infrações reiteradas e reincidentes, a autoridade competente pode aplicar as seguintes sanções acessórias:
 - a) A suspensão até três anos do direito de participar em aquisições públicas;
 - b) A suspensão ou cancelamento de licença para o exercício de atividade económica e encerramento temporário ou definitivo de estabelecimento.

CAPÍTULO V
VÍCIOS DO REGISTO

Artigo 43.º
Inexatidões

1. O registo é inexato quando se mostre lavrado em desconformidade com o título que lhe serviu de base ou enferme de deficiências provenientes desse título que não sejam causa de nulidade.
2. Os registos inexatos são retificados nos termos do artigo 45.º.

Artigo 44.º
Nulidade do registo

1. O registo é nulo:
 - a) Quando for falso ou tiver sido feito com base em títulos falsos;
 - b) Quando tiver sido feito com base em títulos insuficientes para a prova legal do facto registado;
 - c) Quando enfermar de omissões ou inexatidões de que resulte incerteza acerca dos sujeitos ou do objeto da relação jurídica a que o facto registado se refere;
 - d) Quando tiver sido feito com violação das regras de trato sucessivo.
2. A nulidade do registo não é sanável pelo decurso do tempo e é declarada por decisão fundamentada do conservador, sempre que este tenha tomado conhecimento superveniente dos documentos ou dos factos que justificam a nulidade do registo, ou por decisão judicial transitada em julgado.
3. A declaração de nulidade do registo não prejudica os direitos adquiridos a título oneroso por terceiro de boa fé, se o registo dos correspondentes factos for anterior ao registo da ação de nulidade.
4. Os registos nulos nos termos das alíneas b) a d) do n.º 1 podem ser retificados, se não estiver pendente ação de declaração de nulidade.
5. Havendo indícios da prática de crime, o conservador remete ao Ministério Público os documentos e cópias necessárias para eventual instauração de procedimento criminal.

Artigo 45.º
Retificação

1. Os registos inexatos e os registos nulos passíveis de retificação podem ser retificados por iniciativa do conservador ou a pedido de qualquer interessado.
2. A inexatidão proveniente da desconformidade com o título é retificada oficiosamente em face dos documentos que serviram de base ao registo e anotada por averbamento, mas se houver prejuízo de direitos de titulares inscritos é necessário o consentimento de todos os interessados ou decisão judicial.
3. A retificação dos registos nulos nos termos do n.º 4 do artigo anterior só pode ser feita pelo conservador, depois de notificados todos os interessados e mediante o seu consentimento, ou por decisão judicial.
4. Considera-se que o interessado consente na retificação sempre que, decorridos 30 dias da sua notificação, não se tenha pronunciado, sob qualquer forma, em sentido contrário.

5. O conservador pode convocar uma conferência com vista ao esclarecimento dos interessados e à obtenção do respetivo consentimento para a retificação do registo.
6. A retificação do registo não prejudica os direitos adquiridos a título oneroso por terceiros de boa-fé, se o registo dos factos correspondentes for anterior ao registo da retificação ou na pendência do respetivo processo.

CAPÍTULO VI CESSAÇÃO DE EFEITOS DO REGISTO

Artigo 46.º Caducidade

1. Os registos caducam por força da lei ou pelo decurso do prazo de duração do negócio.
2. Os registos de arresto, penhora, penhor, consignação de rendimentos, apreensão, arrolamento e outras providências cautelares caducam decorridos 10 anos sobre a data da inscrição, sem prejuízo da caducidade prevista na lei processual.
3. Os registos de usufruto e o penhor de participação social caducam decorridos 50 anos sobre a data da inscrição, sem prejuízo de poderem ser renovados por períodos de igual duração.
4. Os registos previstos no artigo 35.º caducam decorridos 10 anos sobre a data da inscrição, sem prejuízo da caducidade prevista na lei processual.
5. A caducidade deve ser anotada por averbamento ao respetivo registo.

Artigo 47.º Cancelamento

1. O cancelamento do registo faz cessar a sua produção de efeitos.
2. Os registos são cancelados com base na extinção dos direitos, ónus ou encargos neles definidos, por execução de decisão administrativa, nos casos previstos na lei, ou de decisão judicial transitada em julgado.
3. O cancelamento de um registo deve ser anotado por averbamento ao respetivo registo.

Artigo 48.º Cancelamento do registo do empresário comercial em nome individual

1. O empresário comercial em nome individual registado que não exerça uma atividade comercial por período superior a dois anos é notificado para, no prazo de 90 dias, declarar se quer manter o registo.
2. Se o empresário comercial em nome individual não declarar a intenção de manter o registo no prazo referido no número anterior, o conservador procede ao seu cancelamento.

Artigo 49.º

Dissolução e liquidação da sociedade comercial

1. O conservador ou o agente do SERVE notifica a sociedade para se pronunciar quanto à sua dissolução quando:
 - a) Não exerça qualquer atividade por período superior a dois anos, não estando a sua atividade suspensa, e não tenha sido promovida a sua dissolução;
 - b) Não entregue a declaração anual de impostos durante três anos consecutivos;
 - c) Tenha suspenso ou renovado a suspensão da sua atividade há mais de quatro anos e não tenha sido promovida a sua dissolução.
2. Caso a sociedade não se pronuncie e não regularize a situação no prazo de 90 dias, o conservador:
 - a) Requer oficiosamente a dissolução judicial da sociedade; ou
 - b) Declara a sociedade dissolvida e promove oficiosamente o registo da dissolução e do encerramento da liquidação quando, de acordo com informações reunidas junto dos representantes legais, da Administração Tributária ou de outras entidades relevantes, e decorridos 30 dias após a afixação de edital na sede da sociedade, não seja comprovadamente apurada a existência de qualquer ativo ou passivo a liquidar.
3. O edital previsto na alínea b) do número anterior deve obrigatoriamente conter:
 - a) A identificação completa da sociedade;
 - b) O nome dos titulares do órgão de administração;
 - c) Referência ao presente artigo;
 - d) Descrição dos elementos que a comunicação de existência de ativo ou passivo da sociedade deve conter, nomeadamente a identificação do devedor ou do credor, do valor em causa e dos respetivos documentos comprovativos;
 - e) Indicação do endereço eletrónico ou do local onde deve ser apresentada a comunicação prevista na alínea anterior;
 - f) A data de afixação do edital;
 - g) A assinatura do conservador.
4. A decisão do conservador prevista na alínea b) do n.º 2 está sujeita aos meios de impugnação previstos no presente diploma.

Artigo 50.º

Comunicação da Administração Tributária

1. Presume-se que o empresário comercial em nome individual

ou a sociedade comercial que não entregue a declaração anual de rendimentos à Administração Tributária nos termos da lei não se encontra a exercer uma atividade comercial.

2. Para os efeitos do disposto no presente capítulo, a Administração Tributária comunica ao SERVE sempre que:

- a) O empresário comercial em nome individual não entregue, durante dois anos consecutivos, a sua declaração anual de rendimentos;
- b) A sociedade comercial não entregue, durante três anos consecutivos, a sua declaração anual de rendimentos.

CAPÍTULO VII IMPUGNAÇÃO

Artigo 51.º Decisões impugnáveis

1. A decisão de recusa, expressa ou tácita, da prática de qualquer ato de registo nos termos requeridos, da passagem de certidões ou de emissão de documentos, da retificação de registo lavrado ou outras decisões que afetem os direitos dos particulares podem ser impugnadas através de:
 - a) Reclamação;
 - b) Recurso administrativo;
 - c) Recurso contencioso.
2. A interposição de recurso depende de reclamação prévia.
3. O recurso administrativo é facultativo e é dirigido ao Diretor Nacional de Registos e Notariado.
4. O recurso judicial é dirigido ao tribunal administrativo ou, quando não o haja, ao tribunal de primeira instância em matéria cível.
5. A interposição de recurso judicial faz precluir o direito de recurso administrativo e equivale à desistência dos processos administrativos pendentes.

Artigo 52.º Reclamação

1. A reclamação é escrita e dirigida ao conservador no prazo de 30 dias a contar da data de notificação ao interessado da decisão reclamada ou, em caso de indeferimento tácito, do termo do prazo para a prática do ato.
2. A reclamação é fundamentada e contém o pedido expresso da pretensão do reclamante.
3. A reclamação é apreciada e decidida pelo conservador que praticou o ato de recusa ou seu substituto, no prazo de 15 dias, e notificada ao reclamante.
4. A decisão da reclamação é fundamentada, com referência expressa à manutenção da decisão reclamada ou ao deferimento, integral ou parcial, do pedido do reclamante.

5. Considera-se tacitamente indeferida a pretensão do reclamante cuja decisão do conservador não seja proferida no prazo legal.

Artigo 53.º Recurso administrativo

1. Caso a pretensão do reclamante nos termos do artigo anterior seja indeferida, expressa, tácita ou parcialmente pelo conservador, o interessado pode interpor recurso da decisão de recusa da prática do ato para o Diretor Nacional de Registos e Notariado.
2. A interposição de recurso administrativo faz-se com a entrega de requerimento junto do SERVE, acompanhado dos documentos que o recorrente considerar necessários, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação da decisão de indeferimento ou do termo do prazo para a prática do ato.
3. O requerimento de recurso deve:
 - a) Identificar o ato recorrido e os termos do indeferimento da reclamação;
 - b) Especificar, de modo completo, os fundamentos em que se baseia o recurso;
 - c) Ser acompanhado dos documentos que o recorrente entender necessários para comprovar os fundamentos;
 - d) Requerer que seja ordenada ao conservador a realização do ato.
4. Recebido o requerimento de interposição de recurso, o conservador remete ao Diretor Nacional de Registos e Notariado cópia do processo principal e da reclamação, bem como de outros documentos que considerar necessários, no prazo de cinco dias.
5. Recebido o requerimento de interposição de recurso, o Diretor requer parecer técnico ao Departamento de Apoio Jurídico e emite a sua decisão, notificando-a ao SERVE, no prazo de 30 dias.
6. A decisão de deferimento do recurso implica a obrigatoriedade da prática oficiosa do ato recusado pelo conservador, sob pena de procedimento disciplinar nos termos da lei.

Artigo 54.º Recurso contencioso

1. Em caso de indeferimento, total, parcial ou tácito, da reclamação ou do recurso administrativo, o interessado pode interpor recurso contencioso com vista à prática do ato recusado.
2. A interposição do recurso é entregue no tribunal competente, nos termos da lei de processo, no prazo de 30 dias a contar da data de notificação da decisão que tiver indeferido, total ou parcialmente, a reclamação ou o recurso ou do termo do prazo para a prática do ato.

**CAPÍTULO VIII
FIRMAS**

**Artigo 55.º
Unidade e exclusivo**

1. Os empresários comerciais em nome individual e as sociedades comerciais estão obrigados a adotar uma única firma, que os individualiza e identifica.
2. O registo da firma é efetuado no momento da inscrição no registo comercial e confere ao seu titular o direito ao seu uso exclusivo no território nacional.

**Artigo 56.º
Empresário comercial em nome individual**

1. A firma do empresário comercial em nome individual é composta pelo seu nome, completo ou abreviado, conforme seja necessário para identificação da pessoa, podendo aditar-lhe expressão alusiva à atividade exercida, seguido da sigla “ENIN”.
2. A firma do empresário comercial em nome individual é intransmissível por ato entre vivos.

**Artigo 57.º
Sociedades**

1. As firmas das sociedades são compostas nos termos previstos na Lei sobre Sociedades Comerciais, de acordo com o tipo respetivo, sem prejuízo do disposto no presente diploma.
2. Quando, por qualquer causa, deixe de ser sócio pessoa singular cujo nome figure na firma da sociedade comercial, deve tal firma ser alterada no prazo de um ano, a não ser que o sócio que se retire ou os herdeiros do que falecer consintam por escrito na continuação da mesma firma.

**Artigo 58.º
Outras denominações**

1. A denominação das empresas públicas é seguida das palavras “Empresa Pública” ou das iniciais “E.P.” e obedece às regras de composição das firmas que lhes sejam aplicáveis.
2. As denominações das representações permanentes de sociedades com sede no estrangeiro em Timor-Leste obedecem às regras de composição das firmas, podendo ser compostas pela firma da sociedade estrangeira seguida das palavras “Representação Permanente” ou das iniciais “R.P.”.
3. A denominação das cooperativas é seguida das palavras “cooperativas”, “união de cooperativas”, “federação de cooperativas”, “confederação de cooperativas” e ainda “responsabilidade limitada” ou das respetivas abreviaturas, conforme os casos.

**Artigo 59.º
Verdade**

1. Os elementos componentes das firmas devem ser verdadeiros e não induzir em erro sobre a identificação, natureza ou atividade do seu titular.
2. Os elementos característicos das firmas, mesmo quando constituídos por designações de fantasia, siglas ou composições, não podem sugerir atividade diferente da que constitui o objeto social.
3. Sem prejuízo dos direitos adquiridos antes da entrada em vigor do presente diploma, em especial não podem fazer parte das firmas:
 - a) A expressão “Timor-Leste”, salvo quando for empresa pública ou quando o Governo de Timor-Leste participar do capital da sociedade, sem prejuízo dos direitos adquiridos antes da vigência desta norma;
 - b) Expressões que desrespeitem ou se apropriem ilegitimamente de símbolos nacionais, personalidades ou instituições cujo nome ou significado seja de salvaguardar por razões históricas, patrióticas, científicas, institucionais, culturais ou outras atendíveis.
 - c) Expressões que possam induzir em erro quanto à caracterização jurídica da sociedade comercial, incluindo o uso de expressões correntemente usadas na designação de organismos públicos, de entidades sem fins lucrativos ou de formas de cooperação empresarial, ainda que não tipificadas no direito timorense, tais como “consórcio”, “participação em associação”, “agrupamento complementar de empresa” ou “jointventure”.

**Artigo 60.º
Novidade**

1. As firmas devem ser distintas e não suscetíveis de confusão ou erro com as registadas em Timor-Leste, mesmo quando a lei permita a inclusão de elementos utilizados por outras já registadas, ou com designações de instituições notoriamente conhecidas.
2. Os juízos sobre a distinção e a não suscetibilidade de confusão ou erro devem ter em conta a natureza jurídica da pessoa, a proximidade geográfica do seu domicílio ou sede, a afinidade das suas atividades e a existência anterior de nomes de estabelecimentos, marcas ou insígnias que possam induzir em erro sobre a titularidade das firmas ou dos sinais distintivos.
3. A inclusão na firma de sinais distintivos anteriores só é permitida aos seus titulares, que devem fazer prova do registo ou do uso reiterado no comércio.

**Artigo 61.º
Distintividade e licitude**

1. Não são admitidas firmas constituídas exclusivamente por

vocábulos de uso corrente que permitam identificar ou se relacionem com atividade, técnica ou produto ou por vocábulos que indiquem proveniência geográfica.

2. As firmas não podem conter expressões proibidas por lei, ofensivas da moral ou dos bons costumes ou incompatíveis com o respeito pelos direitos e liberdades constitucionalmente consagrados.

Artigo 62.º

Transmissão do estabelecimento

1. O adquirente, por qualquer título entre vivos, de um estabelecimento comercial pode adquirir a firma do anterior titular do estabelecimento, se esse titular o autorizar, por escrito, sem prejuízo do disposto para os empresários comerciais em nome individual.
2. Se o anterior titular do estabelecimento adquirido for sociedade em cuja firma constar o nome de sócio, a autorização deste também é necessária.
3. É proibida a aquisição de uma firma sem o estabelecimento a que se achar ligada.

Artigo 63.º

Legalidade da firma

1. O cumprimento das regras formais de composição das firmas é verificado no momento do seu registo, nomeadamente através de pesquisa no arquivo eletrónico das firmas, sem prejuízo do disposto no artigo 65.º.
2. Os titulares de direitos de propriedade industrial podem requerer o registo dos respetivos títulos no arquivo eletrónico de firmas para efeitos do disposto no número anterior.

Artigo 64.º

Certificado de admissibilidade

1. O requerente pode solicitar ao SERVE uma pesquisa prévia no arquivo eletrónico das firmas para confirmar a inexistência de direitos anteriores incompatíveis, mediante o pagamento de emolumento aplicável, e obter um certificado de admissibilidade da firma no prazo de dois dias úteis.
2. A emissão do certificado de admissibilidade da firma é válido por três meses e confere o direito ao seu uso exclusivo.

Artigo 65.º

Perda do direito ao uso da firma

1. O conservador, oficiosamente ou a requerimento de interessado, declara a perda do direito à firma e cancela o seu registo quando verificar:
 - a) Que a firma não cumpre o disposto no presente diploma;
 - b) Que a firma viola direitos de terceiros;

- c) O não exercício de atividade económica pelo empresário em nome individual titular da firma, pelo período de dois anos;
- d) O encerramento da liquidação da sociedade ou a cessação da atividade pelo empresário em nome individual.

2. Para os efeitos previstos nas alíneas a) a c) do número anterior, o conservador notifica previamente o titular da firma da intenção de declarar a perda do direito, para que este se pronuncie no prazo de um mês.
3. A perda do direito à firma com base nos fundamentos das alíneas a) e b) do n.º 1 apenas pode ser declarada se não tiver decorrido prazo superior a três anos do registo ou do conhecimento do terceiro, respetivamente.
4. Da decisão do conservador cabe recurso nos termos previstos no presente diploma.
5. Os sujeitos obrigados a adotar uma firma devem apresentar o pedido de registo da nova firma no prazo de um mês após a declaração definitiva de perda do direito à firma.
6. O disposto no presente artigo não prejudica a possibilidade de impugnação da firma por vias judiciais.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 66.º

Publicação

Enquanto a página da *internet* dedicada à publicação dos registos não estiver operacional, a publicação dos atos cumpre-se com a afixação do resumo do registo durante o prazo de 15 dias no mural do SERVE, sem prejuízo da possibilidade de qualquer pessoa poder obter informações e certidões sobre os registos efetuados junto do SERVE a todo o tempo, nos termos da lei.

Artigo 67.º

Re-registo

1. Todos os empresários em nome individual, sociedades comerciais e civis sob forma comercial, empresas públicas e representações permanentes que tenham sido registadas na Direção Nacional dos Registos e Notariado estão obrigadas a repetir o pedido de registo comercial junto do SERVE, nos termos do presente diploma.
2. O re-registo está isento de emolumentos se for efetuado no prazo de um ano a contar da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 68.º

Alteração de firmas ilícitas

1. As sociedades comerciais titulares de firmas previamente registadas e que violem o disposto no artigo 59.º, n.º 3, alínea c), devem no prazo de um ano a contar da entrada em

vigor do presente diploma requerer junto do SERVE a alteração da respetiva firma, sob pena de nulidade da mesma.

- Os registos efetuados nos termos e prazos estabelecidos no número anterior estão isentos de emolumentos.

Artigo 69.º

Revogação do Regime Especial de Constituição Imediata de Sociedades

É revogado o Decreto-Lei n.º 18/2010, de 1 de dezembro, que cria o Regime Especial de Constituição Imediata de Sociedades.

Artigo 70.º

Revogação ao Decreto-Lei sobre o Registo e Verificação Empresarial (SERVE)

É revogado o Decreto-Lei n.º 35/2012, de 18 de Julho, sobre o Serviço de Registo e Verificação Empresarial (SERVE), salvo no que regule o licenciamento comercial, mantendo-se em vigor para esse efeito, em particular, os artigos 1.º, 19.º, 20.º, 28.º, 35.º, 36.º e 59.º e os Anexos ao diploma.

Artigo 71.º

Revogação ao Código de Registo Comercial

É revogado o Decreto-Lei n.º 7/2006, de 1 de março, que aprova o Código de Registo Comercial, salvo no que respeite às cooperativas, que são registadas junto da Conservatória do Registo de Pessoas Colectivas, mantendo-se em vigor para este efeito, em particular, o artigo 5.º, as alíneas d) e m) do artigo 9.º e os artigos 36.º, 34.º e 56.º do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 7/2006, de 1 de março.

Artigo 72.º

Revogação ao Regulamento Notarial

É revogado o n.º 2 do artigo 64.º do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 25/2009, de 26 de agosto, que aprova o Regulamento Notarial.

Artigo 73.º

Revogação ao Regime Emolumentar dos Registos e Notariado

- São revogados os artigos 35.º, 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 46/2011, de 19 de outubro, que aprova o Regime Emolumentar dos Registos e Notariado.
- São revogados o n.º 1 do artigo 34.º, o artigo 35.º, as alíneas a), b), d) e e) do n.º 1 do artigo 36.º, o n.º 1 do artigo 41.º e o n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 46/2011, de 19 de outubro.

Artigo 74.º

Alteração ao Regime Jurídico do Notariado

O artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de fevereiro, relativo ao Regime Jurídico do Notariado, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 70.º Efeitos

- [...]:
 - [...];
 - Registo nas conservatórias da propriedade automóvel e no SERVE;
 - [...];
 - [...];
 - [...].
- [...].”

Artigo 75.º Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor na data em que entrar em vigor a nova Lei das Sociedades Comerciais.

Aprovado em Conselho de Ministros em 14 de março de 2017.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro de Estado Coordenador dos Assuntos Económicos,

Estanislau da Silva

O Ministro da Justiça,

Ivo Valente

O Ministro do Comércio, Indústria e Ambiente,

Constâncio Pinto

Promulgado em 12-05-2017.

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

DECRETO-LEI N.º 38/2023

de 31 de Maio

QUADRO DE PESSOAL E CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIADOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA E QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA DE RECURSO, DAS PROCURADORIAS DA REPÚBLICA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA E DAS PROCURADORIAS DA REPÚBLICA ADMINISTRATIVAS E FISCAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

A Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, que aprovou o novo Estatuto do Ministério Público, e revogou o Decreto-Lei n.º 6/2010, de 14 de abril, que dispunha sobre a orgânica, o quadro e o estatuto dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, manteve a sua natureza como serviço técnico e administrativo especializado nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, informática, documentação e informação. Procedeu à reestruturação da sua orgânica, mediante a criação de uma direção de serviços de apoio administrativo, integrada por duas unidades, seis secções e três divisões, sendo uma de apoio jurídico e cooperação judiciária, uma segunda de documentação e informação e uma terceira de planeamento, organização e informática, mantendo o gabinete do Procurador-Geral da República, ao qual foi acrescida a responsabilidade de gestão e coordenação do gabinete de imprensa.

Porém, não se estabeleceu em que termos e por que cargos e categorias deveriam ser exercidas a direção e a chefia da referida direção dos serviços de apoio administrativo e das suas unidades, secções e divisões. Igualmente não se estabeleceu o quadro de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, nem dos Serviços Técnico-Administrativos criados na Procuradoria da República de Recurso, nas Procuradorias da República de primeira instância e nas Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância.

Com o presente diploma é fixado o quadro de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República e dos Serviços Técnico-Administrativos da Procuradoria da República de Recurso, das Procuradorias da República de primeira instância e das Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância. Também é estabelecido que a Direção de Serviços de Apoio Administrativo é dirigida por um diretor com a categoria de diretor nacional, as secções das suas unidades chefiadas por um chefe com a categoria de chefe de departamento e as divisões dirigidas por um diretor com a categoria de diretor nacional, bem como que os membros do Gabinete do Procurador-Geral da República são equiparados, para todos os efeitos, a membros de gabinete ministerial.

Os funcionários dos serviços abrangidos pelo diploma exercem

funções no órgão superior do Ministério Público, a quem cabe dirigir e coordenar procedimentos relativos à intervenção do Ministério Público junto dos tribunais e de atribuições em matéria penal com ligação aos órgãos de polícia criminal. Exige-se deste pessoal, cuja atividade envolve áreas processuais, técnicas, documentais, de informática e auxiliares, uma disponibilidade permanente, que deve ser compensada.

Para a Procuradoria-Geral da República transitam todos os procedimentos de cooperação judiciária internacional, como o auxílio judiciário mútuo, a vigilância de pessoas condenadas a penas e medidas de segurança privativa de liberdade e a extradição, a promoção de execução de mandados de detenção internacional, o *habeas corpus* e as comunicações obrigatórias da unidade de informação financeira e de suspensão de transações no âmbito de crimes de branqueamento de capitais, de organizações terroristas e financiamento de terrorismo, domínios em que, estando por regra em causa a liberdade e direitos fundamentais de pessoas e cujos prazos são fixados muitas vezes em horas, não é possível deferir as respostas para os dias úteis e apenas dentro do horário normal de trabalho.

Essas atividades, que requerem disponibilidade permanente dos funcionários dos serviços técnicos e administrativos e a sua permanência nos serviços depois do horário normal de serviço e também nos finais de semana e nos dias feriados, devem ser compensadas através de um suplemento mensal de disponibilidade permanente correspondente a 20% da remuneração base, que acresce ao estatuto remuneratório de origem.

A Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, onde se contém o atual Estatuto do Ministério Público, não atribui competências ao Secretário-Adjunto, salvo o de substituição nas ausências e impedimentos do Secretário. E, tal como prevê o diploma que estabelece o regime dos cargos de direção e chefia dos serviços e órgãos da Administração Pública, é prevista a possibilidade de o Secretário poder delegar no Secretário-Adjunto competências que a Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, lhe confere, com a faculdade de subdelegar.

Adotam-se assim, em cumprimento dos artigos 103.º, n.º 4, 112.º, n.º 3, 121.º, n.º 3, e 307.º da Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, as condições necessárias à boa execução do Estatuto dela constante e criam-se as condições adequadas para que os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República e os Serviços Técnico-Administrativos da Procuradoria da República de Recurso, das Procuradorias da República de primeira instância e das Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância possam desempenhar de forma regular e normal e com melhores índices de eficiência as suas atribuições.

Foi ouvido o Conselho Superior do Ministério Público.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 307.º da Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma:

- a) Estabelece o quadro de pessoal e define os termos em que é exercida a direção e chefia nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República;
- b) Estabelece o quadro de pessoal dos Serviços Técnico-Administrativos da Procuradoria da República de Recurso, das Procuradorias da República de primeira instância e das Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância.

Artigo 2.º

Direção e chefia nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República

1. O Chefe de Gabinete do Procurador-Geral da República é equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor-geral do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.
2. A Direção de Serviços de Apoio Administrativo, a Divisão de Apoio Jurídico e Cooperação Judiciária, a Divisão de Documentação e Informação e a Divisão de Planeamento, Organização e Informática são dirigidas por diretores equiparados a diretor nacional.
3. Os coordenadores da Unidade de Processos e da Unidade de Administração Geral são equiparados a diretor nacional.
4. A Secção de Apoio ao Conselho Superior do Ministério Público, a Secção de Intervenção Processual, a Secção de Expediente Geral e Arquivo, a Secção de Contabilidade, a Secção de Património, Economato e Serviços Gerais e a Secção de Pessoal são dirigidas por chefes equiparados a chefe de departamento.
5. Os cargos de diretor da Direção de Serviços de Apoio Administrativo, da Divisão de Apoio Jurídico e Cooperação Judiciária, da Divisão de Documentação e Informação e da Divisão de Planeamento, Organização e Informática são providos por nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo Conselho Superior do Ministério Público, sob proposta do Procurador-Geral da República, ouvido o Secretário-Geral.
6. Os membros do Gabinete do Procurador-Geral da República são equiparados, para todos os efeitos, a membros dos gabinetes dos membros do Governo e são recrutados por escolha pessoal do Procurador-Geral da República e nomeados por este, em comissão de serviço.
7. Os cargos de direção são exercidos por técnicos superiores com relevante experiência profissional, preferencialmente de entre os que concluíram com aproveitamento o curso de direção e liderança da Administração Pública.

8. Os cargos de chefia são exercidos por técnicos superiores e técnicos profissionais com relevante experiência profissional.

**CAPÍTULO II
QUADRO DE PESSOAL E REGIME JURÍDICO**

**Artigo 3.º
Quadro de pessoal**

1. O quadro de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República consta do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
2. A alteração ao quadro de pessoal a que se refere o número anterior é aprovada por decreto-lei, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 4.º

Serviços Técnico-Administrativos da Procuradoria da República de Recurso

1. Na Procuradoria da República de Recurso funcionam Serviços Técnico-Administrativos com incumbências idênticas às atribuídas à Unidade de Administração Geral dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, com as devidas adaptações.
2. O quadro de pessoal afeto aos Serviços Técnico-Administrativos da Procuradoria da República de Recurso é o constante do Anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
3. A alteração ao quadro de pessoal a que se refere o número anterior é aprovada por decreto-lei, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 5.º

Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República de primeira instância

1. Nas Procuradorias da República de primeira instância funcionam Serviços Técnico-Administrativos com incumbências idênticas às atribuídas à Unidade de Administração Geral dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, com as devidas adaptações.
2. O quadro de pessoal afeto aos Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República de primeira instância é o constante do Anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
3. A alteração ao quadro de pessoal a que se refere o número anterior é aprovada por decreto-lei, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 6.º

Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância

1. Nas Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância funcionam Serviços Técnico-Administrativos com incumbências idênticas às atribuídas à Unidade de Administração Geral dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, com as devidas adaptações.
2. O quadro de pessoal afeto aos Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância é o constante do Anexo IV ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
3. A alteração ao quadro de pessoal a que se refere o número anterior é aprovada por decreto-lei, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 7.º

Regime jurídico

1. O pessoal dos serviços previstos no presente diploma exerce funções em regime de disponibilidade permanente, devendo assegurar o serviço e, quando convocado, comparecer sempre que inadiáveis necessidades o justifiquem.
2. Ao pessoal dos serviços previstos no presente diploma aplica-se o regime geral da função pública, com as especificidades constante do presente diploma.

Artigo 8.º

Suplemento remuneratório

1. O pessoal que exerce funções nos serviços previstos no presente diploma tem direito a um suplemento remuneratório mensal de disponibilidade permanente correspondente a 20% da remuneração base, que acresce ao estatuto remuneratório de origem.
2. O suplemento referido no número anterior é considerado para efeitos de pagamento de mês de salário adicional e está sujeito ao desconto obrigatório no âmbito do regime contributivo da segurança social.
3. O regime previsto no n.º 1 não se aplica aos oficiais de justiça e aos magistrados.

Artigo 9.º

Delegação de competências

1. O Secretário-Geral dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República pode delegar competências no Secretário-Adjunto.

2. O Secretário-Adjunto pode subdelegar nos dirigentes dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República as competências delegadas com tal faculdade.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÃO FINAL**

Artigo 10.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1 de setembro de 2022.

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Justiça,

Tiago Amaral Sarmento

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO I

(a que se refere o artigo 3.º)

Quadro de Pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República

Cargos de Direção e Chefia

Grupo de Pessoal	Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
Direção e Chefia		Secretário Geral	01
		Chefe de Gabinete do Procurador-Geral da República	01
		Secretário Adjunto	01
		Diretor de Serviços de Apoio Administrativo	01
		Chefe de Unidade	02
		Chefe de Divisão	03
		Chefe de Secção	06
Total:			15

Quadro de Pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República

1. Gabinete do Procurador-Geral da República

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	1
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	2
E	Técnico Administrativo	3
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		9

2. Gabinete de Imprensa

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	1
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	0
E	Técnico Administrativo	0
F	Assistente	0
G	Assistente	0
Total:		3

3. Gabinete Central de Combate à Corrupção e Criminalidade Organizada

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	2
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		4

4. Gabinete Central do Contencioso do Estado e dos Interesses Coletivos e Difusos

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		3

5. Gabinete de Cooperação Judiciária, Direito Comparado e Relações Internacionais

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		3

6. Divisão de Apoio Jurídico e Cooperação Judiciária

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	1
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		6

7. Divisão de Documentação e Informação

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	2
C	Técnico Profissional	5
D	Técnico Profissional	4
E	Técnico Administrativo	2
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		15

8. Divisão de Planeamento, Organização e Informática

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	3
B	Técnico Superior	4
C	Técnico Profissional	4
D	Técnico Profissional	3
E	Técnico Administrativo	2
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		17

9. Direção de Serviços de Apoio Administrativo

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	2
B	Técnico Superior	3
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	2
E	Técnico Administrativo	3
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		14

10. Unidade de Processos

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	1
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		5

11. Secção de Apoio ao Conselho Superior do Ministério Público

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	1
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		5

12. Secção de Intervenção Processual

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	1
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	2
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		6

13. Secção de Expediente Geral e Arquivo

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	1
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	3
F	Assistente	3
G	Assistente	0
Total:		9

14. Unidade de Administração Geral

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	4
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	3
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		11

15. Secção de Contabilidade

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	2
B	Técnico Superior	3
C	Técnico Profissional	3
D	Técnico Profissional	3
E	Técnico Administrativo	4
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		16

16. Secção de Património e Serviços Gerais

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	1
B	Técnico Superior	3
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	4
E	Técnico Administrativo	3
F	Assistente	3
G	Assistente	0
Total:		15

17. Secção de Pessoal

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	2
B	Técnico Superior	4
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	4
E	Técnico Administrativo	3
F	Assistente	3
G	Assistente	0
Total:		18

ANEXO II

(a que se refere o artigo 4.º)

Quadro de Pessoal afeto aos Serviços Técnico-Administrativos da Procuradoria da República de Recurso

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	2
E	Técnico Administrativo	2
F	Assistente	0
G	Assistente	0
Total:		5

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

Quadro de Pessoal afeto aos Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República de primeira instância

1. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Díli

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	4
D	Técnico Profissional	2
E	Técnico Administrativo	4
F	Assistente	4
G	Assistente	0
Total:		13

2. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Baucau

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	2
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		6

3. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Covalima

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	2
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		7

4. Procuradoria da República de Primeira Instância da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	4
G	Assistente	0
Total:		8

5. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Bobonaro

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		6

6. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Ermera

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		6

7. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Viqueque

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		6

8. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Lautém

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		5

9. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Aileu

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	2
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		6

10. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Ainaro

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		5

11. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Liquiçá

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	2
G	Assistente	0
Total:		5

12. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Manatuto

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		4

13. Procuradoria da República de primeira instância do Município de Manufahi

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	1
D	Técnico Profissional	1
E	Técnico Administrativo	1
F	Assistente	1
G	Assistente	0
Total:		5

ANEXO IV

(a que se refere o artigo 6.º)

Quadro de Pessoal afeto aos Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância

Grau	Cargos e Carreiras	Número de Vagas
A	Técnico Superior	0
B	Técnico Superior	0
C	Técnico Profissional	0
D	Técnico Profissional	13
E	Técnico Administrativo	0
F	Assistente	0
G	Assistente	0
Total:		13

DECRETO-LEI n.º 39/2023

de 31 de Maio

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI n.º 24/2021, DE 17 DE NOVEMBRO, AGÊNCIA NACIONAL DE PLANEAMENTO, MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

O Decreto-Lei n.º 24/2021, de 17 de novembro, criou a Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação, como serviço central da Administração direta do Estado, responsável pela organização, coordenação e supervisão dos procedimentos e processos administrativos de planeamento plurianual de médio prazo, correspondentes a períodos de cinco anos, e de monitorização e avaliação da respetiva implementação. O modelo de organização da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação (ANAPMA) obedece a uma estrutura simples dirigida por um Diretor Executivo, ao qual se subordinam três Diretores Adjuntos responsáveis pelas áreas da administração e finanças, planeamento e monitorização e avaliação.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 24/2021, de 17 de novembro, e a sua implementação, tem-se revelado evidente a necessidade de adaptar a estrutura da ANAPMA ao seu propósito de serviço essencial para que o Primeiro-Ministro possa exercer plenamente os poderes de direção e orientação da política geral do Governo e de coordenação da ação dos ministros.

Por um lado, importa definir a autonomia financeira alargada da ANAPMA por forma a contribuir para uma melhor gestão do seu plano e orçamento, nos termos dos artigos 26.º e 28.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.

Por outro lado, torna-se necessário permitir a existência de uma estrutura responsável pela excelência e inovação técnica nas áreas de planeamento, monitorização e avaliação, bem como a coordenação efetiva com as reformas do Estado em matéria de finanças públicas.

Além disso, importa dotar a estrutura interna da ANAPMA de competências que permitam o desenvolvimento e a implementação de um sistema de informação integrado que suporte tanto as funções de planeamento como as funções de monitorização e avaliação, cuja responsabilidade recai sobre a ANAPMA nos termos da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.

Por fim, a sua autonomia administrativa e financeira requer a existência de sistemas de controlo interno e auditoria que a estrutura atual, composta por três direções, não permite criar por forma a assegurar a existência desta função em cumprimento do princípio da segregação de funções. Importa ainda tornar claro que a ANAPMA responde ao Primeiro-Ministro.

É, pois, nesse sentido que cumpre proceder à alteração do

diploma que cria a Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação, para adequar a sua natureza às necessidades relacionadas com a sua gestão financeira e para que a sua estrutura interna se torne mais flexível e corresponda às necessidades de desenvolver os processos de planeamento plurianual de médio e curto prazo, bem como de monitorização e avaliação, e permita a prestação de um apoio técnico efetivo ao Primeiro-Ministro no exercício das suas competências de fortalecimento institucional do Estado e de coordenação da ação dos vários membros do Governo, nomeadamente para a concretização dos objetivos e metas previstos no Programa do Governo.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 24/2021, de 17 de novembro, Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 2.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 24/2021, de 17 de novembro

Os artigos 1.º, 2.º, 6.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 24/2021, de 17 de novembro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 1.º
[...]

O presente diploma cria a Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação, doravante abreviadamente designada por ANAPMA, na dependência do Primeiro-Ministro.

Artigo 2.º
[...]

A ANAPMA é um serviço público central da Administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, patrimonial e financeira alargada.

Artigo 6.º
[...]

1. [...]:

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

- j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...];
 - n) [...];
 - o) [...];

 - p) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela prestação de apoio técnico aos serviços públicos em matéria de elaboração dos planos e relatórios periódicos na execução dos instrumentos de planeamento de médio prazo e curto prazo e na definição dos respetivos indicadores de avaliação de desempenho;

 - q) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela inovação e excelência técnica nas áreas de planeamento, monitorização e avaliação, assegurando uma coordenação eficaz e eficiente com as reformas em matérias de gestão das finanças públicas e contribuindo para a capacitação dos órgãos e serviços da Administração Pública em matéria de planeamento, monitorização e avaliação;

 - r) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela gestão, a operacionalidade e a eficiente e eficaz interligação do sistema de informação de planeamento previsto no artigo 46.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, com o sistema de informação de monitorização e avaliação, dando origem a um sistema integrado de planeamento, monitorização e avaliação;

 - s) Nomear os membros do Comité de Gestão do sistema de informação integrado de planeamento, monitorização e avaliação.
- h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...];
 - n) [...];
 - o) [...];
 - p) [...];
 - q) [...];
 - r) [...];
 - s) [...].
4. [...];
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
- i. [...];
 - ii. [...];
 - iii. [...];

2. [...];

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

3. [...];

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

j) [...].

5. Compete ao Diretor Executivo, em matéria de auditoria e controlo interno:

- a) Aprovar o plano anual de ações de auditoria e controlo nos domínios operacional, contabilístico, financeiro, patrimonial, informático e de recursos humanos, visando, em conjunto com os demais serviços, promover uma cultura de rigor, segurança e qualidade, de acordo com a especificidade das áreas de atividade prosseguidas;
- b) Dar conhecimento ao Primeiro-Ministro dos relatórios de auditoria ou verificação realizadas, apresentando as soluções encontradas para a correção de procedimentos considerados incorretos, ineficazes ou ilegais, tendo em vista a melhoria do funcionamento dos serviços da ANAPMA;
- c) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela implementação das recomendações de auditoria;

d) Apresentar ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o relatório anual das atividades de auditoria e controlo interno.

6. [Anterior n.º 5].

7. [Anterior n.º 6].

Artigo 14.º
Estrutura interna de serviços

1. [...].

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criados outros serviços organizados verticalmente, equipas de projetos e forças-tarefa para prossecução da missão da ANAPMA.

3. A estrutura interna de serviços da ANAPMA é criada por diploma ministerial do Primeiro-Ministro.”

Artigo 3.º Republicação

O Decreto-Lei n.º 24/2021, de 17 de novembro, é republicado, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 18 de janeiro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

Promulgado em 15/ 5/ 2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

Decreto-Lei n.º 24/2021

de 17 de novembro

Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação

O Decreto-Lei n.º 22/2015, de 8 de julho, contém as normas jurídicas conformadoras dos procedimentos de planeamento, monitorização e avaliação. Apesar de terem decorridos já mais de seis anos sobre a data da entrada em vigor das aludidas normas, estas mantiveram-se inalteradas desde então, pese embora se tenham verificado alterações significativas na estrutura do Orçamento Geral do Estado, as quais visaram acomodar o modelo de orçamentação por programas.

Além das alterações registadas ao nível do documento orçamental, verificaram-se também evoluções e mudanças relevantes ao nível da repartição de atribuições e competências em matéria de responsabilidades políticas e administrativas relacionadas com os processos de planeamento, monitorização e avaliação da atividade da Administração Pública, nomeadamente com a atribuição de responsabilidades em matéria de planeamento de curto prazo, normalmente coincidente com o ciclo orçamental, aos serviços do departamento governamental responsável pelas finanças do Estado e com a atribuição de responsabilidades em matéria de planeamento de longo prazo, relacionado com investimentos estratégicos do Estado, ao departamento governamental responsável pela área do planeamento e ordenamento do território.

As mudanças e evoluções verificadas ao nível dos processos de planeamento, monitorização e avaliação da atividade administrativa da Administração Pública não podem alhear-se de uma revisão e redefinição do enquadramento jurídico do serviço público responsável pela coordenação, organização e supervisão do processo de planeamento, monitorização e avaliação das políticas e programas de todo o Governo e do Orçamento Geral do Estado, intervenção legislativa que deve definir com clareza a sua natureza, quadro de responsabilidades e organização.

Com a aprovação do presente diploma, procede-se à criação da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação, como serviço central da administração direta do Estado responsável pela organização, coordenação e supervisão dos procedimentos e processos administrativos de planeamento plurianual de médio prazo, correspondentes a períodos de cinco anos, e de monitorização e avaliação da respetiva implementação.

Tendo presente que os processos de planeamento de médio prazo se encontram ligados ou coincidem com o período de duração de cada legislatura e, por conseguinte, com o período normal de duração dos mandatos governamentais, o presente diploma subordina hierárquica e diretamente o órgão máximo da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação ao Primeiro-Ministro, reconhecendo que a atividade

desenvolvida por este serviço será absolutamente essencial para que o Chefe do Governo possa exercer plenamente os poderes de direção e orientação da política geral do Governo e de coordenação da ação de todos os Ministros, que decorrem do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 117.º da Constituição, os quais se têm por absolutamente fundamentais para que os objetivos programáticos do Governo possam ser cumpridos.

O presente diploma procura conformar o modelo de organização da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação com as normas aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre a organização da administração direta e indireta do Estado, consagrando para aquela uma estrutura simples dirigida por um Diretor Executivo, nomeado e exonerado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Primeiro-Ministro, ao qual se subordinam três Diretores Adjuntos responsáveis pelas áreas de administração e finanças, planeamento e monitorização e avaliação.

Com a criação da Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação, extingue-se a Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação e transitam desta para aquela os respetivos recursos humanos, património e acervo documental e arquivístico.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 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 cria a Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação, doravante abreviadamente designada por ANAPMA, na dependência do Primeiro-Ministro.

Artigo 2.º Natureza

A ANAPMA é um serviço público central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, patrimonial e financeira alargada.

Artigo 3.º Missão e atos materiais de administração

1. A ANAPMA tem por missão prestar apoio técnico e administrativo ao Primeiro-Ministro no exercício das suas competências em matéria de fortalecimento institucional do Estado e de coordenação da ação dos vários membros do Governo, nomeadamente para a concretização dos objetivos e metas previstos no Programa do Governo.
2. Incumbe à ANAPMA realizar os atos materiais de administração que se afigurem necessários para:
 - a) Garantir a coerência dos planos e programas de médio prazo dos órgãos e serviços da Administração Pública

com o Plano Estratégico de Desenvolvimento, o Programa do Governo e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

- b) Garantir a coerência dos planos e programas anuais dos órgãos e serviços da Administração Pública com os programas de médio prazo, nomeadamente através da prestação de apoio técnico nos procedimentos de revisão e validação daqueles pelos serviços responsáveis pelo planeamento de curto prazo;
- c) Conceber, aprovar e executar o Quadro Nacional de Planeamento Integrado de Médio Prazo, em coordenação com os serviços públicos responsáveis pelos planeamentos de curto e de longo prazo;
- d) Conceber, aprovar e executar o Quadro Nacional de Monitorização e Avaliação, em coordenação com os serviços públicos responsáveis pelos planeamentos de curto e de longo prazo;
- e) Assegurar o desenvolvimento de competências profissionais dos funcionários, agentes e trabalhadores da Administração Pública nos domínios do planeamento, monitorização e avaliação de médio prazo;
- f) Capacitar os órgãos e serviços da Administração Pública para a identificação das respetivas opções e prioridades em matéria de planeamento de curto, médio e longo prazos;
- g) Capacitar os órgãos e serviços da Administração Pública para o desenvolvimento dos planos setoriais de médio prazo e para a definição dos indicadores de avaliação de desempenho relativamente aos mesmos;
- h) Assegurar a coerência dos diplomas legais e das iniciativas legislativas a submeter pelo Governo ao Parlamento Nacional com os instrumentos de planeamento de médio prazo;
- i) Coordenar tecnicamente os procedimentos de preparação, acompanhamento e avaliação dos programas setoriais e transversais a todo o Governo, de forma a garantir a coerência dos mesmos com os instrumentos de planeamento de médio prazo, em articulação com os serviços públicos responsáveis pelos planeamentos de curto e longo prazo;
- j) Assegurar a existência dos instrumentos necessários para a elaboração e apresentação de relatórios de desempenho dos órgãos e serviços da Administração Pública;
- k) Prestar apoio técnico aos órgãos e serviços da Administração Pública na apresentação de relatórios periódicos de desempenho sobre a execução dos instrumentos de planeamento de médio prazo;
- l) Apresentar um relatório nacional de desempenho dos órgãos e serviços da Administração Pública relativamente à execução dos instrumentos de planeamento de médio prazo;

- m) Avaliar a eficiência dos serviços da Administração Pública na prestação de bens e serviços públicos;
- n) Acompanhar e avaliar os processos de execução das reformas e políticas públicas aprovadas pelo Governo;
- o) Assegurar a gestão e operacionalidade do sistema de informação de planeamento, monitorização e avaliação;
- p) O exercício de quaisquer competências do Diretor Executivo que decorram da lei, de regulamento ou de delegação do Primeiro-Ministro.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS

Artigo 4.º Enumeração

A ANAPMA é dirigida por um Diretor Executivo, coadjuvado por um Diretor Adjunto para o Planeamento, um Diretor Adjunto para a Monitorização e Avaliação e um Diretor Adjunto para a Administração e Finanças.

Artigo 5.º Diretor Executivo

1. O Diretor Executivo é o órgão executivo da ANAPMA.
2. O Diretor Executivo está hierarquicamente subordinado ao Primeiro-Ministro.

Artigo 6.º Competências do Diretor Executivo

1. Compete ao Diretor Executivo, em matéria de planeamento, monitorização e avaliação:
 - a) Propor ao Primeiro-Ministro o Quadro Nacional de Planeamento Integrado de Médio Prazo;
 - b) Propor ao Primeiro-Ministro o Quadro Nacional de Monitorização e Avaliação;
 - c) Propor ao Primeiro-Ministro as normas relativas à elaboração e apresentação dos relatórios de desempenho dos órgãos e serviços da Administração Pública;
 - d) Apresentar ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o plano anual de execução, monitorização e avaliação do Quadro Nacional de Planeamento Integrado de Médio Prazo e do Quadro Nacional de Monitorização e Avaliação;
 - e) Apresentar ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o relatório nacional de desempenho dos órgãos e serviços da Administração Pública em matéria de execução dos instrumentos de planeamento de médio prazo;
 - f) Apresentar ao Primeiro-Ministro, para aprovação, os relatórios periódicos de execução dos instrumentos de planeamento referidos na alínea anterior;

- g) Apresentar ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o plano anual de formação de recursos humanos e de capacitação de serviços da Administração Pública em matéria de planeamento de médio prazo e de monitorização e avaliação da respetiva implementação;
- h) Dar parecer e formular recomendações ao Primeiro-Ministro sobre a conformidade dos planos e programas de médio prazo dos órgãos e serviços da Administração Pública com o Plano Estratégico de Desenvolvimento, o Programa do Governo e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- i) Dar parecer e formular recomendações ao Primeiro-Ministro sobre a conformidade dos planos e programas anuais dos órgãos e serviços da Administração Pública com os instrumentos de planeamento de médio prazo;
- j) Dar parecer e formular recomendações ao Primeiro-Ministro sobre a conformidade dos projetos de atos normativos e das iniciativas legislativas a submeter pelo Governo ao Parlamento Nacional com os instrumentos de planeamento de médio prazo;
- k) Dar parecer e formular recomendações ao Primeiro-Ministro sobre a conformidade dos programas setoriais e transversais a todo o Governo com os instrumentos de planeamento de médio prazo;
- l) Dar parecer e formular recomendações ao Primeiro-Ministro sobre a eficiência dos serviços da Administração Pública na prestação de bens e serviços públicos;
- m) Dar parecer e formular recomendações ao Primeiro-Ministro sobre a execução das reformas e políticas públicas aprovadas pelo Governo;
- n) Apresentar ao Primeiro-Ministro, para aprovação, relatórios periódicos sobre os resultados das atividades de acompanhamento e de avaliação da execução dos programas setoriais e transversais a todo o Governo;
- o) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela prestação de apoio técnico aos serviços públicos responsáveis pelo planeamento de curto prazo, quando estes o solicitarem, nos procedimentos de revisão e validação dos instrumentos de planeamento de curto prazo apresentados pelos órgãos da Administração Pública;
- p) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela prestação de apoio técnico aos serviços públicos em matéria de elaboração dos planos e relatórios periódicos na execução dos instrumentos de planeamento de médio prazo e curto prazo e na definição dos respetivos indicadores de avaliação de desempenho;
- q) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela inovação e excelência técnica nas áreas de planeamento, monitorização e avaliação, assegurando uma coordenação eficaz e eficiente com as reformas em matérias de gestão das finanças públicas e contribuindo para a

capacitação dos órgãos e serviços da Administração Pública em matéria de planeamento, monitorização e avaliação;

r) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela gestão, a operacionalidade e a eficiente e eficaz interligação do sistema de informação de planeamento previsto no artigo 46.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, com o sistema de informação de monitorização e avaliação, dando origem a um sistema integrado de planeamento, monitorização e avaliação;

s) Nomear os membros do Comité de Gestão do sistema de informação integrado de planeamento, monitorização e avaliação.

2. Compete ao Diretor Executivo, em matéria de organização e planeamento operacional:

a) Propor ao Primeiro-Ministro, para aprovação, a organização funcional dos serviços da ANAPMA;

b) Propor ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o quadro de pessoal da ANAPMA e os mapas anuais de pessoal;

c) Propor ao Primeiro-Ministro o plano anual, o orçamento e o plano de aprovisionamento da ANAPMA;

d) Propor ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o plano anual de auditoria interna;

e) Propor ao Primeiro-Ministro, para aprovação, os manuais e procedimentos operacionais normalizados da ANAPMA;

f) Propor ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o logótipo da ANAPMA.

3. Compete ao Diretor Executivo, em matéria de gestão de recursos humanos:

a) Propor ao Primeiro-Ministro o recrutamento de funcionários públicos, através de concurso público, para prestarem atividade profissional na ANAPMA;

b) Requerer à Comissão da Função Pública autorização para a permuta, a transferência, o destacamento ou a requisição de funcionários ou agentes da Administração Pública para prestarem atividade profissional na ANAPMA;

c) Nomear os membros da Comissão Permanente para o Recrutamento de Contratados para a contratação de trabalhadores a termo certo para prestarem atividade profissional na ANAPMA;

d) Nomear o painel de seleção de trabalhadores a termo certo para prestarem atividade profissional na ANAPMA;

e) Autorizar a abertura de procedimentos de recrutamento de trabalhadores contratados a termo certo, para prestarem a respetiva atividade na ANAPMA;

f) Dirigir e supervisionar as atividades executadas pelos recursos humanos da ANAPMA;

g) Propor à Comissão da Função Pública a instauração de procedimento disciplinar contra funcionário ou agente da Administração Pública que preste a respetiva atividade profissional na ANAPMA;

h) Decidir a instauração de procedimento disciplinar contra trabalhador da Administração Pública que preste a respetiva atividade profissional na ANAPMA;

i) Autorizar a inscrição e a participação dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à ANAPMA em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

j) Autorizar a atribuição e o pagamento dos suplementos remuneratórios a que os funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à ANAPMA tenham direito;

k) Autorizar a realização de despesas com refeições dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à ANAPMA;

l) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar ou não justificar as faltas dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública da ANAPMA;

m) Coordenar e controlar o procedimento anual de avaliação do desempenho dos funcionários e agentes da Administração Pública e das chefias que prestem atividade profissional na ANAPMA, responsabilizando-se pela sua execução atempada;

n) Aprovar ou rejeitar requerimento de avaliação extraordinária dos funcionários e agentes da Administração Pública e das chefias que prestem atividade profissional na ANAPMA;

o) Homologar as classificações dos funcionários e agentes da Administração Pública e das chefias que prestem atividade profissional na ANAPMA;

p) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial a favor dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à ANAPMA, para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo deste serviço;

q) Autorizar as deslocções em serviço dos funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à ANAPMA, no território nacional ou no

estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o pagamento das correspondentes ajudas de custo;

- r) Autorizar a requisição de transportes por funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à ANAPMA;
 - s) Autorizar funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública afetos à ANAPMA a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carros de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço assim o exigir.
4. Compete ao Diretor Executivo, em matéria de execução orçamental, aprovisionamento e contratação pública:
- a) Autorizar a realização de despesa até ao montante de um milhão de dólares norte-americanos;
 - b) Assinar os formulários de compromissos de pagamento, os formulários de pedidos de pagamento e os formulários de ordens de pagamento, até ao montante de um milhão de dólares norte-americanos;
 - c) Nomear os funcionários públicos que intervêm nos procedimentos administrativos relativos à execução orçamental, nomeadamente através da assinatura dos formulários referidos na alínea anterior;
 - d) Autorizar a constituição, a reconstituição e a manutenção do fundo de maneiço da ANAPMA, bem como a realização de despesas por conta do mesmo;
 - e) Autorizar a formulação de pedidos de adiantamento em dinheiro, de acordo com as atividades constantes do plano anual da ANAPMA;
 - f) Propor ao órgão legalmente competente a aprovação de alterações ao orçamento da ANAPMA;
 - g) Aprovar e apresentar ao Primeiro-Ministro os relatórios de execução do plano anual, do orçamento e do plano de aprovisionamento;
 - h) Autorizar a abertura de procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cujo preço não seja superior a um milhão de dólares norte-americanos e seja pago com contrapartida nas dotações orçamentais da ANAPMA;
 - i) Propor ao Primeiro-Ministro:
 - i. A autorização da abertura e a aprovação dos procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cujo preço seja superior a um milhão de dólares norte-americanos e não superior a cinco milhões de dólares norte-americanos e o respetivo pagamento se faça com contrapartida nas dotações orçamentais da ANAPMA;
 - ii. A submissão ao Conselho de Administração do

Fundo das Infraestruturas, para autorização da abertura e aprovação dos procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cujo preço não seja superior a cinco milhões de dólares norte-americanos e o respetivo pagamento se faça com contrapartida nas dotações orçamentais do Fundo das Infraestruturas;

- iii. A submissão ao Conselho de Ministros, para autorização da abertura e aprovação dos procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cujo preço seja superior a cinco milhões de dólares norte-americanos e o respetivo pagamento se faça com contrapartida nas dotações do Orçamento Geral do Estado;
 - j) Adjudicar e assinar contratos públicos cujo preço seja pago com contrapartida nas dotações orçamentais da ANAPMA ou do Fundo das Infraestruturas, independentemente do valor do respetivo preço, e que se destinem a assegurar a prossecução da missão daquele serviço.
5. Compete ao Diretor Executivo, em matéria de auditoria e controlo interno:
- a) Aprovar o plano anual de ações de auditoria e controlo nos domínios operacional, contabilístico, financeiro, patrimonial, informático e de recursos humanos, visando, em conjunto com os demais serviços, promover uma cultura de rigor, segurança e qualidade, de acordo com a especificidade das áreas de atividade prosseguidas;
 - b) Dar conhecimento ao Primeiro-Ministro dos relatórios de auditoria ou verificação realizadas, apresentando as soluções encontradas para a correção de procedimentos considerados incorretos, ineficazes ou ilegais, tendo em vista a melhoria do funcionamento dos serviços da ANAPMA;
 - c) Indicar os técnicos da ANAPMA responsáveis pela implementação das recomendações de auditoria;
 - d) Apresentar ao Primeiro-Ministro, para aprovação, o relatório anual das atividades de auditoria e controlo interno.
6. O Diretor Executivo exerce ainda as competências funcionais ordinárias atribuídas aos diretores-gerais, bem como as demais competências que para aquele se encontrem previstas em lei ou regulamento administrativo, assim como as que lhe sejam delegadas pelo Primeiro-Ministro.
7. O Diretor Executivo pode delegar as competências a que se referem os números anteriores nos Diretores Adjuntos, com faculdade de subdelegação do exercício das mesmas nos Chefes de Departamento que se encontrem hierarquicamente subordinados àqueles.

Artigo 7.º

Provimento do cargo de Diretor Executivo e cessação de funções

1. O Diretor Executivo é nomeado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Primeiro-Ministro, em regime de comissão de serviço com a duração de quatro anos.
2. O Conselho de Ministros, sob proposta do Primeiro-Ministro, pode renovar a nomeação do Diretor Executivo, em comissão de serviço, por períodos iguais e sucessivos de quatro anos.
3. O Diretor Executivo é exonerado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Primeiro-Ministro, com fundamento em conveniência de serviço ou na não renovação da nomeação em comissão de serviço.

Artigo 8.º

Estatuto remuneratório do Diretor Executivo

1. O Diretor Executivo é equiparado, para efeitos remuneratórios, a diretor-geral.
2. Além da remuneração mensal a que tenha direito, o Diretor Executivo tem ainda direito a receber os suplementos remuneratórios legalmente previstos para os dirigentes da Administração Pública.

Artigo 9.º

Diretores Adjuntos

1. Os Diretores Adjuntos coadjuvam o Diretor Executivo no exercício das competências deste.
2. Os Diretores Adjuntos estão hierarquicamente subordinados ao Diretor Executivo.

Artigo 10.º

Competências dos Diretores Adjuntos

Os Diretores Adjuntos não dispõem de competências próprias, exercendo apenas as que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Diretor Executivo.

Artigo 11.º

Provimento dos cargos de Diretor Adjunto e cessação de funções

1. Os Diretores Adjuntos são nomeados pelo Primeiro-Ministro, em regime de comissão de serviço com a duração de quatro anos.
2. O Primeiro-Ministro pode renovar a nomeação dos Diretores Adjuntos, em comissão de serviço, por iguais e sucessivos períodos de quatro anos.
3. Os Diretores Executivos são exonerados pelo Primeiro-Ministro, com fundamento em conveniência de serviço ou na não renovação da nomeação em comissão de serviço.

Artigo 12.º

Estatuto remuneratório dos Diretores Adjuntos

1. Os Diretores Adjuntos são equiparados, para efeitos remuneratórios, a diretores nacionais.
2. Os Diretores Adjuntos têm direito a receber os suplementos remuneratórios legalmente previstos para os dirigentes da Administração Pública.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS SERVIÇOS

Artigo 13.º

Estrutura interna hierarquizada

A organização interna da ANAPMA obedece ao modelo hierárquico.

Artigo 14.º

Estrutura interna de serviços

1. A ANAPMA organiza-se internamente em direções nacionais, departamentos e secções.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criados outros serviços organizados verticalmente, equipas de projetos e forças-tarefa para prossecução da missão da ANAPMA.
3. A estrutura interna de serviços da ANAPMA é criada por diploma ministerial do Primeiro-Ministro.

Artigo 15.º

Cargos de chefia

1. O diploma ministerial que crie departamentos ou secções cria também os correspondentes cargos de chefia.
2. A criação dos cargos de chefia a que se refere o número anterior não depende da supervisão de um número mínimo de funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 16.º

Provimento dos cargos de chefia

1. O provimento dos cargos de chefia a que se refere o artigo anterior conforma-se com o previsto no regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública.
2. Compete ao Diretor Executivo promover, junto do órgão legalmente competente para o efeito, a abertura dos procedimentos de seleção por mérito para o provimento dos cargos de chefia a que se refere o artigo anterior.
3. Compete ao Diretor Executivo promover, junto do órgão legalmente competente para o efeito, a nomeação em regime de substituição das chefias a que se refere o artigo anterior, quando legalmente admissível.

Artigo 17.º

Subordinação hierárquica das chefias

1. Os Chefes de Departamento estão diretamente subordinados aos Diretores Adjuntos.
2. Os Chefes de Secção estão diretamente subordinados aos respetivos Chefes de Departamento.

**CAPÍTULO IV
RECURSOS HUMANOS**

Artigo 18.º

Quadro e mapa de pessoal

1. O quadro de pessoal da ANAPMA é aprovado por diploma ministerial do Primeiro-Ministro, sob proposta do Diretor Executivo.
2. O mapa de pessoal da ANAPMA é aprovado anualmente, nos termos da lei.

Artigo 19.º

Preenchimento do quadro de pessoal

1. As vagas previstas no quadro de pessoal da ANAPMA são preenchidas por funcionários públicos, mediante concurso público ou transferência de funcionários públicos que prestem atividade profissional noutros serviços da Administração Pública.
2. Compete ao Diretor Executivo promover, junto do órgão legalmente competente para o efeito, a realização dos atos necessários para a transferência de funcionários públicos para o quadro de pessoal da ANAPMA ou para a abertura de concurso público.

Artigo 20.º

Necessidades de recursos humanos além do quadro de pessoal

1. As necessidades transitórias de recrutamento de recursos humanos em número superior ao que se encontra previsto no quadro de pessoal da ANAPMA são refletidas anualmente no mapa de pessoal deste serviço.
2. A satisfação das necessidades a que se refere o número anterior faz-se pela seguinte ordem decrescente de preferência:
 - a) Destacamento de funcionário público ou agente da Administração Pública com contrato administrativo de provimento;
 - b) Requisição de funcionário ou agente da Administração Pública com contrato administrativo de provimento;
 - c) Contratação de trabalhadores a termo certo, nos termos do Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública.
3. Compete ao Diretor Executivo promover, junto do órgão

legalmente competente para o efeito, a realização dos atos necessários para o destacamento ou requisição de funcionários públicos para prestarem atividade profissional na ANAPMA.

**CAPÍTULO V
FINANÇAS E PATRIMÓNIO**

Artigo 21.º

Receitas

A ANAPMA dispõe das receitas provenientes das dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento Geral do Estado.

Artigo 22.º

Despesas

Constituem despesas da ANAPMA as que resultem de encargos decorrentes das respetivas atividades.

Artigo 23.º

Património

O património da ANAPMA é constituído pela universalidade de bens mobiliários e imobiliários que lhe sejam afetos nos termos da lei.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 24.º

Transição de serviços

Os processos, os arquivos, o património, mobiliário e imobiliário, e os recursos humanos afetos à Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação transitam para a ANAPMA sem necessidade de quaisquer formalidades adicionais.

Artigo 25.º

Remissões

As referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em qualquer acordo, independentemente da designação formal do mesmo, à Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação consideram-se feitas à ANAPMA.

Artigo 26.º

Logótipo

O logótipo da ANAPMA é aprovado por diploma ministerial do Primeiro-Ministro, sob proposta do Diretor Executivo.

Artigo 27.º

Norma revogatória

É revogado o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 22/2015, de 8 de julho, sobre Planeamento, Orçamentação, Monitorização e Avaliação.

Artigo 28.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde a data da entrada em vigor da lei que aprovar o Orçamento Geral do Estado para 2022.

Aprovado em Conselho de Ministros em 20 de setembro de 2021.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

Promulgado em 15.11.2021.

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

DECRETO-LEI.N.º 40/2023

de 31 de Maio

**REGIME GERAL DO CONTROLO METROLÓGICO
LEGAL**

A proteção do povo timorense e o desenvolvimento económico e industrial de Timor-Leste exigem a premente adoção de um regime geral do controlo metrológico legal, com vista a garantir a exatidão, o rigor e a transparência das medições nos mais diversos domínios, como sejam os do comércio, do fisco, da energia e da saúde.

O estabelecimento de um controlo metrológico organizado, sério e transparente no País constitui um mecanismo indispensável para o crescimento de uma cultura metrológica nacional e o aumento da credibilidade nas transações comerciais, por exemplo, assegurando aos consumidores a correta pesagem de produtos em estabelecimentos de comércio a retalho.

Deste modo, um controlo metrológico legal que garanta a fiabilidade e rigor das medições, favorece o desenvolvimento social, económico, industrial, científico e tecnológico, potencializando os atos e operações realizados nestas áreas. Através do presente decreto-lei estabelece-se um regime de

controlo dos métodos e instrumentos de medição sistemático e coerente, em conformidade com as melhores práticas dos sistemas de controlo metrológico adotados no panorama internacional.

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma estabelece o regime geral do controlo metrológico legal dos métodos e instrumentos de medição.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O controlo metrológico legal aplica-se:
 - a) Aos métodos e instrumentos de medição utilizados em transações comerciais, em operações fiscais ou salariais, na segurança, na saúde, na energia e no ambiente;
 - b) Às quantidades de produtos pré-embalados;
 - c) Às garrafas recipientes de medida.
2. O controlo metrológico legal é exercido nos termos do presente diploma e da respetiva regulamentação, sem prejuízo de regulamentação específica.
3. Os métodos e os instrumentos de medição obedecem à qualidade metrológica estabelecida nos regulamentos de controlo metrológico legal.
4. Na ausência dos regulamentos referidos no número anterior, os métodos e os instrumentos de medição podem orientar-se de acordo com as recomendações emitidas pela Organização Internacional de Metrologia Legal, na sigla OIML, aplicando-se as definições constantes do Vocabulário Internacional de Metrologia e do Vocabulário Internacional dos termos de Metrologia Legal.
5. São excluídas do âmbito de aplicação do presente diploma as atividades desenvolvidas, tanto em *upstream* como em *downstream*, no setor petrolífero e no setor dos recursos minerais.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente decreto-lei entende-se por:

- a) AIFAESA, a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P., como a entidade que inspeciona e fiscaliza o cumprimento do presente diploma;
- b) Controlo metrológico legal, o conjunto de atividades de

metrologia legal que incluem o controlo legal dos métodos e instrumentos de medição, a vigilância metrológica e o conjunto de operações destinadas a examinar e estabelecer o estado de um instrumento de medição e determinar as respetivas características metrológicas;

- c) Entidade qualificada, a pessoa singular ou coletiva com qualificação atribuída pelo Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, I.P., para o exercício da atividade de controlo metrológico legal;
- d) Fabricante, a pessoa singular ou coletiva que produza um bem ou determine a sua projeção ou produção e o comercialize ou utilize em seu nome ou sob a sua marca;
- e) Garrafas recipientes de medida, garrafas de material que apresente qualidades de rigidez e estabilidade, destinadas à armazenagem, ao transporte ou ao fornecimento de líquidos, que, quando cheias até a um nível especificado, ou até a uma percentagem da sua capacidade total, o seu conteúdo possa ser medido com precisão;
- f) Importador, a pessoa singular ou coletiva estabelecida em Timor-Leste que coloque um produto proveniente de outro país no mercado nacional;
- g) Instrumento de medição, a ferramenta ou aparelho utilizado para a medição de elementos de quantidade ou qualidade de bens ou serviços, usualmente equipado com um dispositivo que indica os resultados da medição;
- h) IQTL, o Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, I.P., como a entidade com atribuições e competências na área da metrologia e do controlo metrológico legal;
- i) Mandatário, a pessoa singular ou coletiva estabelecida em Timor-Leste que pratica determinados atos em nome de um fabricante, através de um instrumento de representação ou de mandato;
- j) Método de medição, a sequência lógica de operações utilizadas com vista a executar medições;
- k) Produtos pré-embalados, quaisquer bens destinados a serem comercializados e que se encontram inseridos em embalagens, recipientes ou qualquer espécie de invólucros;
- l) Unidades de medida legais, as grandezas específicas de referência cuja utilização é legalmente autorizada em Timor-Leste nos termos da legislação do sistema de unidades de medida legais.

CAPÍTULO II

CONTROLO METROLÓGICO LEGAL

Artigo 4.º

Operações de controlo metrológico legal

1. O controlo metrológico legal dos instrumentos de medição compreende as seguintes operações:
 - a) Aprovação de modelo;

- b) Primeira verificação;
- c) Verificação periódica;
- d) Verificação extraordinária.

2. As operações de controlo metrológico legal realizadas nos termos legalmente previstos são válidas em todo o território nacional e vinculam todas as entidades públicas ou privadas.

Artigo 5.º

Comercialização e colocação em serviço

1. A comercialização e a colocação em serviço de instrumentos de medição pressupõe obrigatoriamente a prévia aprovação do respetivo modelo, seguida da realização da operação de primeira verificação.
2. A comercialização e a colocação em serviço de instrumentos de medição, previamente sujeitos ao controlo referido no número anterior e posteriormente sujeitos a atividades de reparação ou modificação que possam influir nos resultados de medição, são sujeitos a nova verificação.
3. É autorizada a comercialização e colocação em serviço de instrumentos de medição, sem necessidade de aprovação do modelo, quando importados e acompanhados de certificado emitido por entidades estrangeiras com base em especificações e procedimentos que assegurem uma qualidade metrológica equivalente à exigida no presente diploma e respetiva regulamentação.
4. O certificado referido no número anterior tem de ser reconhecido pelo IQTL que, para o efeito, emite um certificado nacional análogo válido em Timor-Leste, o qual pode igualmente isentar estes instrumentos da sujeição à operação de primeira verificação.
5. Os instrumentos de medição acompanhados de certificados devidamente reconhecidos pelo IQTL encontram-se sujeitos às operações de primeira verificação, verificação periódica e verificação extraordinária.

Artigo 6.º

Aprovação de modelo

1. A aprovação de modelo é o ato que atesta a conformidade de um instrumento de medição ou de um dispositivo complementar com as especificações aplicáveis à sua categoria com vista à sua comercialização e colocação em serviço.
2. A aprovação de modelo é requerida pelo respetivo fabricante ou mandatário, ou na sua ausência, pelo importador, e é válida por um período de 10 anos findo o qual carece de renovação.
3. Quando a aprovação de modelo ou a sua renovação não possa ser concedida em condições normais por razões técnicas, podem ser impostas, cumulativamente ou não, as seguintes restrições:

- a) Limitação do prazo de validade a dois anos, prorrogável, no máximo, por mais três anos;
- b) Limitação do número de instrumentos de medição fabricáveis ou importáveis ao abrigo da aprovação;
- c) Obrigação de notificação dos locais de instalação dos instrumentos de medição;
- d) Limitação da utilização dos instrumentos de medição.

- 4. Os fabricantes ou mandatários, ou na sua ausência os importadores, mantêm aposto em todos os instrumentos do mesmo modelo a marca oficial de aprovação e o número de fabrico, podendo o IQTL exigir a entrega de um exemplar ou partes constituintes do mesmo, a respetiva conservação pelo requerente da aprovação, ou a entrega dos respetivos projetos de construção.
- 5. Sempre que num modelo anteriormente aprovado sejam introduzidas modificações, por alteração ou substituição de componente ou por adição de dispositivo complementar, que possam influenciar os resultados das medições ou as condições regulamentares de utilização, esse modelo carece de uma aprovação complementar.

- 6. A aprovação de modelo é revogada no caso de se verificar alguma das seguintes situações:

- a) Não conformidade dos instrumentos de medição com o modelo aprovado, com as respetivas condições particulares de aprovação, ou com as disposições regulamentares aplicáveis;
- b) Defeito de ordem geral dos instrumentos de medição que os torne impróprios para o fim a que se destinam.

- 7. Os instrumentos de medição em utilização, cuja aprovação de modelo não seja renovada ou tenha sido revogada, podem permanecer em utilização desde que satisfaçam as restantes operações de verificação metrológica previstas no n.º 1 do artigo 4.º.

Artigo 7.º **Primeira verificação**

- 1. A primeira verificação compreende o conjunto de operações destinadas a constatar a conformidade da qualidade metrológica dos instrumentos de medição, novos ou reparados, com a dos respetivos modelos aprovados e com as disposições regulamentares aplicáveis.
- 2. A primeira verificação deve ser requerida, para os instrumentos novos, pelo fabricante ou mandatário ou, na sua ausência, pelo importador, e para os instrumentos reparados, pelo utilizador.
- 3. Nos instrumentos de medição cuja qualidade metrológica esteja dentro dos erros máximos admissíveis e restantes disposições regulamentares aplicáveis relativamente ao respetivo modelo, a marca oficial de primeira verificação é apostada no ato da operação.

- 4. A primeira verificação é válida pelo prazo constante na regulamentação específica aplicável.

Artigo 8.º **Verificação periódica**

- 1. A verificação periódica compreende o conjunto de operações destinadas a constatar se os instrumentos de medição mantêm a qualidade metrológica dentro dos erros máximos admissíveis e restantes disposições regulamentares aplicáveis relativamente ao modelo respetivo, devendo ser requerida pelo utilizador do instrumento de medição.
- 2. Nos instrumentos de medição cuja qualidade metrológica esteja dentro dos erros máximos admissíveis e restantes disposições regulamentares aplicáveis relativamente ao respetivo modelo, a marca de verificação periódica é apostada no ato da operação.
- 3. A verificação periódica é válida pelo prazo constante na regulamentação específica aplicável.
- 4. A verificação periódica deve ser requerida até 30 dias antes do fim da validade da última operação de controlo metrológico.

Artigo 9.º **Verificação extraordinária**

- 1. A verificação extraordinária compreende o conjunto das operações destinadas a verificar se o instrumento de medição permanece nas condições regulamentares indicadas em cada caso.
- 2. Para além da verificação extraordinária efetuada por iniciativa do IQTL, esta verificação pode ainda ser requerida por qualquer interessado ou por iniciativa das entidades oficiais competentes.
- 3. A verificação extraordinária não substitui a verificação periódica.

Artigo 10.º **Meios para o controlo metrológico**

- 1. Os instrumentos de medição sujeitos ao controlo metrológico devem ser colocados à disposição das entidades competentes pelos requerentes da operação em causa, às expensas destes e em boas condições para o efeito.
- 2. Os ensaios necessários ao controlo metrológico legal podem ser realizados em laboratório próprio dos fabricantes, importadores ou mandatários, ou em qualquer laboratório, desde que possuam qualificação reconhecida pelo IQTL para o efeito.
- 3. Quando os laboratórios nacionais, públicos ou privados, não disponham de meios para a execução de determinadas operações metrológicas, podem ser aceites resultados de ensaios efetuados em laboratórios estrangeiros de idoneidade reconhecida pelo IQTL, mediante requerimento do interessado.

Artigo 11.º

Utilização de meios de referência

1. As entidades competentes utilizam meios de referência próprios calibrados ou verificados no âmbito do controlo metrológico legal.
2. Podem ser utilizados meios de referência de terceiros aceites pelo IQTL, desde que calibrados ou verificados no âmbito do controlo metrológico legal.

Artigo 12.º

Quantidades de produtos pré-embalados

1. Os produtos pré-embalados contêm, previamente à sua comercialização, a indicação rigorosa e visível da sua quantidade, expressa na respetiva embalagem, recipiente ou invólucro, em unidades de medida legais.
2. As normas e requisitos a que está sujeita a declaração de quantidades em produtos pré-embalados e o respetivo controlo metrológico legal é objeto de regulamento a ser aprovado por decreto do Governo.

**CAPÍTULO III
COMPETÊNCIAS**

Artigo 13.º

Entidades competentes

1. Na qualidade de entidade reguladora nacional em matéria de metrologia, compete ao IQTL assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos métodos e instrumentos de medição e qualificar entidades competentes para o exercício dessa atividade, sempre que tal se revele necessário para garantir a efetiva cobertura a nível nacional.
2. O IQTL coordena a rede constituída pelas entidades que, por si, sejam qualificadas, competindo-lhe:
 - a) Coordenar todas as atividades que se destinem a assegurar o controlo metrológico legal, estabelecido no presente diploma e seus regulamentos;
 - b) Proceder à aprovação de modelo de instrumentos de medição e à aprovação e verificação metrológica dos meios de medição;
 - c) Assegurar a rastreabilidade metrológica dos meios de referência utilizados no controlo metrológico legal;
 - d) Qualificar entidades para:
 - i. A realização de ensaios necessários à aprovação de modelo;
 - ii. A realização de operações de primeira verificação, bem como, alternativa ou cumulativamente, de verificação periódica de instrumentos de medição.
 - e) Qualificar entidades para o exercício da atividade de reparação ou instalação de instrumentos de medição;

- f) Assegurar a formação de técnicos necessários ao exercício do controlo metrológico legal, em colaboração com as demais entidades envolvidas nas diversas operações de controlo metrológico legal e de fiscalização;
- g) Desempenhar outras atividades necessárias à gestão do controlo metrológico legal que lhe incumbam nos termos da lei.

**CAPÍTULO IV
QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES**

Artigo 14.º

Pressupostos e requisitos

1. Sempre que se revele necessário para garantir a efetiva cobertura a nível nacional do sistema de controlo metrológico legal dos métodos e instrumentos de medição, o IQTL procede à qualificação de entidades para a realização desta atividade.
2. A qualificação referida no número anterior é concedida para o exercício das atividades previstas na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.
3. A qualificação depende da verificação por parte do IQTL da existência de uma necessidade de cobertura geográfica de controlo metrológico legal e do preenchimento, por parte da entidade a qualificar, dos requisitos de qualificação aplicáveis.
4. Os requisitos de qualificação referidos no número anterior são fixados por deliberação do Conselho de Administração do IQTL, publicada no *Jornal da República* e, sempre que possível, no sítio da internet do IQTL.

Artigo 15.º

Exercício da atividade de controlo metrológico legal

1. A qualificação é efetuada por despacho do Presidente do Conselho de Administração do IQTL, com possibilidade de delegação, nele se determinando o âmbito e o domínio da intervenção da entidade qualificada e a respetiva área geográfica da sua atuação, publicado no *Jornal da República* e, sempre que possível, publicitado no sítio da internet do IQTL.
2. A qualificação é concedida pelo período de cinco anos, sendo realizadas, durante aquele período, auditorias anuais de acompanhamento.

Artigo 16.º

Direitos e deveres das entidades qualificadas

1. As entidades qualificadas têm o direito de utilizar o logótipo de entidade qualificada pelo IQTL, de acordo com o modelo e as regras de utilização a fixar por deliberação do Conselho de Administração do IQTL.
2. As entidades qualificadas devem:

- a) Conhecer a legislação metrológica, designadamente, o sistema de unidades de medida legais e o presente diploma e respetiva regulamentação;
 - b) Respeitar as disposições regulamentares aplicáveis à categoria de instrumentos de medição abrangida, bem como as condições específicas estabelecidas no despacho de qualificação;
 - c) Cumprir as regras e procedimentos instituídos pelo IQTL;
 - d) Manter o registo dos ensaios e operações realizados enquanto entidade qualificada e, quando solicitado, disponibilizar esse registo;
 - e) Enviar trimestralmente mapas com a relação das operações efetuadas e as taxas devidas ao IQTL;
 - f) Comunicar ao IQTL quaisquer alterações das condições em que foi concedida a qualificação e, em simultâneo, requerer a respetiva aprovação;
 - g) Submeter-se a auditorias de acompanhamento, podendo estas ser efetuadas sem aviso prévio, com o fim de se comprovar a manutenção das condições em que foi concedida a qualificação;
 - h) Comunicar às entidades com competência de fiscalização quaisquer situações de adiamento ou recusa reiterada da parte do utilizador, aquando da realização da operação de controlo metrológico legal aplicável.
- g) A impossibilidade temporária do cumprimento dos deveres enquanto entidade qualificada;
 - h) O exercício da atividade em situação de conflito de interesses;
 - i) Outras situações cuja gravidade possa colocar em causa a credibilidade do sistema nacional de metrologia legal e do IQTL.
3. A suspensão da qualificação pode ainda ser requerida pela entidade qualificada, desde que devidamente fundamentada, devendo, nestes casos, ser assegurado o cumprimento integral de todas as obrigações pendentes para com o IQTL.
 4. Em qualquer circunstância, a suspensão da qualificação pode ser determinada até ao limite máximo de 12 meses, sendo a sua aplicação fundamentada e antecedida de audiência prévia, por período não inferior a 10 dias úteis.
 5. Durante a fase de suspensão, a entidade fica interdita de atuar no âmbito da sua qualificação, usar a designação, proceder a ações publicitárias, bem como, alternativa ou cumulativamente, emitir qualquer documento com referência ao estatuto de entidade qualificada.
 6. Na sequência das diligências realizadas no âmbito deste procedimento, se não for possível o levantamento da suspensão, a entidade é desqualificada nos termos do artigo seguinte.

Artigo 17.º
Suspensão da qualificação

1. A suspensão da qualificação pressupõe a interrupção da qualificação, sendo aplicável sempre que a entidade incorra em incumprimento dos requisitos estabelecidos na qualificação ou nas disposições legais aplicáveis.
2. Constitui fundamento para a suspensão da qualificação:
 - a) A aplicação de taxas que não estejam em conformidade com a legislação aplicável;
 - b) A ausência de evidência de qualificação dos técnicos afetos às atividades qualificadas;
 - c) O incumprimento do dever de envio para o IQTL dos mapas trimestrais de relação das operações efetuadas e das taxas devidas ao IQTL;
 - d) O incumprimento do dever de pagamento das taxas devidas ao IQTL;
 - e) A entrada em processo de insolvência da entidade qualificada;
 - f) O incumprimento dos procedimentos técnicos relativos às operações metrológicas abrangidas pela qualificação;

Artigo 18.º
Desqualificação de entidades

1. O IQTL pode determinar a desqualificação da entidade sempre que, fundamentadamente, se verificar:
 - a) O incumprimento dos deveres fixados no n.º 2 do artigo 16.º;
 - b) Que deixou de ser necessária a intervenção da entidade para garantir a efetiva cobertura geográfica que foi pressuposto da qualificação;
 - c) A declaração de insolvência da entidade qualificada;
 - d) O incumprimento reiterado das obrigações que fazem parte dos requisitos da qualificação.
2. O processo de desqualificação pode também ser desencadeado por solicitação da entidade.
3. A desqualificação de uma entidade pressupõe a revogação do respetivo despacho de qualificação.
4. A desqualificação é efetuada por despacho do Presidente do Conselho de Administração do IQTL, com possibilidade de delegação, publicado no *Jornal da República* e, sempre que possível, publicitado no sítio da internet do IQTL.
5. A entidade desqualificada fica legalmente inibida de exercer

a atividade para a qual tenha sido qualificada e, como tal, impedida de fazer uso das atribuições que constavam do respetivo despacho de qualificação, bem como de usar a designação de entidade qualificada, proceder a ações publicitárias, bem como, alternativa ou cumulativamente, emitir qualquer documento com referência ao estatuto de entidade qualificada.

Artigo 19.º

Entidades qualificadas para a instalação e reparação

1. A instalação e reparação de instrumentos de medição é realizada por pessoas singulares ou coletivas com comprovada competência e idoneidade para o efeito, reconhecidas através de qualificação pelo IQTL.
2. A qualificação das pessoas singulares ou coletivas referidas no número anterior é realizada pelo IQTL nos termos de regulamentação a ser aprovada por decreto do Governo.

CAPÍTULO V TAXAS

Artigo 20.º **Taxas**

1. São devidas taxas por:
 - a) Aprovação de modelo, primeira verificação, verificação periódica e verificação extraordinária dos instrumentos de medição;
 - b) Qualificação de entidades pelo IQTL para a realização de atividades de controlo metrológico legal;
 - c) Qualificação de entidades pelo IQTL para a instalação e reparação de instrumentos de medição;
 - d) Emissão de certificados de instrumentos de medição importados, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 5.º.
2. As taxas referidas no número anterior são fixadas por decreto-lei.
3. As taxas a que se refere o presente artigo são devidas qualquer que seja a natureza, pública ou privada, do requerente, não sendo devida qualquer isenção.
4. Nos casos em que a verificação extraordinária seja efetuada por iniciativa do IQTL, não são cobradas taxas quando se constate que os instrumentos de medição se encontram nas condições regulamentares.
5. A taxa relativa à realização da verificação extraordinária a pedido do interessado é liquidada no ato do seu requerimento.
6. No caso das restantes operações de verificação metrológica, as taxas são liquidadas após a sua realização, contra recibo ou mediante guia de pagamento.
7. As taxas previstas no presente diploma são cobradas coercivamente quando se verificar o incumprimento do prazo de pagamento.

CAPÍTULO VI FISCALIZAÇÃO E REGIME SANCIONATÓRIO

Artigo 21.º

Fiscalização e regime sancionatório

1. Compete à AIFAESA fiscalizar o cumprimento do presente diploma, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades.
2. Compete à AIFAESA a instrução dos processos de contraordenação previstos no presente diploma e ao inspetor-geral da AIFAESA a aplicação das respetivas coimas.
3. A AIFAESA pode solicitar o apoio do IQTL quando necessário para efeitos de fiscalização do cumprimento do presente diploma.

Artigo 22.º

Contraordenações e coimas

1. Constitui contraordenação, punível com coima, a conduta que viole as normas relativas às operações de controlo metrológico previstas:
 - a) Nos n.ºs 1, 2, 4 e 5 do artigo 5.º;
 - b) Nos n.ºs 4 e 5 do artigo 6.º;
 - c) Nos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º;
 - d) Nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 8.º;
 - e) Nos n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º;
 - f) No n.º 1 do artigo 10.º;
 - g) Nos n.ºs 1 e 2 do artigo 12.º.
2. Constitui contraordenação, punível com coima, a conduta da entidade qualificada pelo IQTL, para a realização de atividades de controlo metrológico legal, que configure as situações descritas nas alíneas a), b), c), d), e) e g) do n.º 2 do artigo 17.º.
3. As contraordenações previstas nos números anteriores são puníveis com coima de US\$ 250 a US\$ 1.500, quando cometidas por pessoa singular, e de US\$ 750 a US\$ 15.000, quando cometidas por pessoa coletiva.
4. A tentativa e a negligência são puníveis, caso em que os limites mínimos e máximos previstos no número anterior são reduzidos para metade.
5. A fixação do valor concreto da coima considera a situação económica do infrator, a gravidade do seu comportamento, o grau de culpa e a eventual reincidência.

Artigo 23.º

Auto de notícia

1. A deteção das infrações nos termos do artigo anterior e o

levantamento do respetivo auto de notícia competem à AIFAESA, sem prejuízo de outras entidades com competências para o efeito, as quais devem remeter imediatamente à AIFAESA os autos por si levantados.

2. O auto de notícia é levantado quando os funcionários da AIFAESA com competências inspetivas verificarem ou comprovarem pessoalmente, no exercício das suas funções, uma infração, servindo o auto como meio de prova das ocorrências verificadas.
3. Os factos levados ao conhecimento da AIFAESA por terceiros, nomeadamente através de denúncia particular, são apreciados com vista a averiguação de eventual infração e, se necessário, devem ser objeto de uma participação instruída com os elementos de prova de que a AIFAESA disponha.
4. Do auto de notícia ou da participação deve constar:
 - a) A descrição dos factos constitutivos da infração;
 - b) O local e a data da infração;
 - c) O nome do infrator e do seu representante legal, quando aplicável, bem como a respetiva morada;
 - d) As normas jurídicas infringidas, as circunstâncias que motivaram a infração e outros elementos pertinentes para a determinação da contraordenação aplicável;
 - e) O nome e o contacto das testemunhas que presenciaram a infração;
 - f) A identificação e a assinatura do funcionário que levantou o auto.

Artigo 24.º

Distribuição do produto das coimas

O produto das coimas aplicadas em virtude da violação do presente diploma reverte em:

- a) 50% para o Estado;
- b) 20% para a AIFAESA;
- c) 20% para o IQTL;
- d) 10% para a entidade que levanta o auto de notícia.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 25.º

Unidades de medida legais e padrões

1. Ao controlo metrológico legal aplica-se a legislação do sistema de unidades de medida legais em vigor em Timor-Leste.

2. Os padrões das unidades de medidas legais são aprovados pelo IQTL, ao abrigo da legislação referida no número anterior.

Artigo 26.º

Regulamentação

Compete ao Governo, através de decreto do Governo, e ao membro do Governo responsável pela área do comércio, através de diploma ministerial, aprovar as disposições necessárias à regulamentação do presente diploma, nos termos neste previstos e no prazo de 180 dias após a data da sua publicação.

Artigo 27.º

Norma transitória

1. Os instrumentos de medição abrangidos por regulamentação específica permanecem a esta submetidos em tudo o que não contrariar o presente diploma.
2. Aos instrumentos de medição em serviço à data da entrada em vigor do presente diploma, é concedido um período de transição de até seis meses contados desde a entrada em vigor deste, dentro do qual os instrumentos podem permanecer no mercado ou ser utilizados, devendo os respetivos fabricantes, mandatários, importadores e utilizadores cumprir todos os requisitos de controlo metrológico legal previstos no presente diploma findo esse período.
3. Findo o período transitório referido no número anterior, aos instrumentos de medição comprovadamente insuscetíveis de cumprir as disposições do presente diploma, é concedido um período adicional de dois meses em que ainda podem ser utilizados, por forma a serem reparados ou substituídos por outros que cumpram os requisitos aplicáveis.

Artigo 28.º

Regimes especiais

1. O disposto no presente diploma não se aplica ao regime geral do controlo metrológico legal dos métodos e instrumentos de medição da Autoridade Nacional de Petróleo e Minerais, I.P., que é sujeito a regime especial próprio.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não é aplicável à Autoridade Nacional de Petróleo e Minerais, I.P., as disposições previstas no presente diploma em matéria de qualificação para o exercício da atividade de controlo metrológico legal.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 23 de fevereiro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria,

José Lucas do Carmo da Silva

Promulgado em 15/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 41/2023

de 31 de Maio

SAÚDE ANIMAL E QUARENTENA

O enquadramento jurídico relativo à saúde animal encontra-se estabelecido no Decreto-Lei n.º 21/2003, de 31 de dezembro, sobre o Regime Jurídico de Quarentena na Importação e Exportação de Bens e no Controlo Sanitário da Navegação Internacional. Este decreto-lei adota uma abordagem de biossegurança que combina plantas, animais e seus produtos num só instrumento jurídico.

À medida que a República Democrática de Timor-Leste avança em direção a uma maior integração no sistema de comércio internacional, lida com o aumento do fluxo de mercadorias de e para o país e dá um maior ênfase à segurança alimentar, produção e comércio pecuários e comércio de produtos de origem aquática, o presente decreto-lei visa fornecer um enquadramento melhorado e mais efetivo para definir mecanismos para a proteção da saúde animal e para o comércio de produtos de origem animal, de forma a alinhar procedimentos com os padrões internacionais de comércio.

Assim, o presente decreto-lei fornece um regime jurídico para o comércio de animais e produtos de origem animal distinto do aplicável às plantas e aos produtos de origem vegetal e fornece também um sistema abrangente que responde aos riscos de saúde animal e quarentena no território de Timor-Leste.

Os principais objetivos do presente decreto-lei são proteger a saúde animal e assegurar produtos de origem animal seguros, livres de doenças, que possam ameaçar esses recursos e, assim, assegurar a proteção da economia e da segurança alimentar. Os seus objetivos são também fornecer um enquadramento claro, eficiente e propício às atividades de comércio e negócios e facilitar as atividades do setor privado, capacitar os funcionários públicos, apoiar as atividades de produção pecuária e prevenir doenças animais e riscos de quarentena para a saúde pública e para a segurança alimentar.

O presente diploma estabelece, por um lado, os alicerces jurídicos para a importação e exportação de animais, produtos de origem animal e artigos relacionados, bem como medidas gerais de saúde animal. Por outro lado, este diploma contém disposições relativas ao bem-estar dos animais e à prevenção da crueldade contra os animais, define normas específicas no âmbito da aquicultura e da sanidade dos animais aquáticos, estabelece funções para questões de saúde pública veterinária, cria um enquadramento para o controlo e resposta a doenças, regula medicamentos veterinários e fornece um sistema para a identificação e rastreabilidade dos animais. Estabelece ainda que o ministério com atribuições na área da agricultura e pescas tem a responsabilidade e a competência para assegurar ou supervisionar a aplicação de medidas de saúde e bem-estar animal, certificação veterinária internacional e outras normas e recomendações em todo o território de Timor-Leste.

O enquadramento estabelecido no presente decreto-lei será desenvolvido através de regulamentos, que definirão procedimentos e outros detalhes técnicos.

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma tem por objeto estabelecer o enquadramento de saúde e bem-estar animal, impedir a introdução e a propagação de doenças animais em Timor-Leste, controlar a propagação e a erradicação de doenças animais, controlar a circulação de animais, de produtos de origem animal e de artigos relacionados, na entrada e saída em Timor-Leste, facilitar o comércio, permitir o bem-estar animal, proteger a saúde pública veterinária, regular produtos veterinários e criar um sistema de identificação dos animais.

**Artigo 2.º
Âmbito**

O presente diploma aplica-se a todo o território nacional.

Artigo 3.º
Objetivos

São objetivos do presente diploma:

- a) Proteger e promover a saúde de animais terrestres e aquáticos e assegurar a biossegurança para prevenir a introdução e propagação de doenças animais;
- b) Facilitar o comércio, particularmente a importação e a exportação de animais e produtos de origem animal;
- c) Servir de base para levar a cabo a vigilância epidemiológica, controlo e erradicação de doenças de grande importância económica e ou para a saúde pública;
- d) Servir de base para a compensação por perdas causadas por doenças de animais;
- e) Servir de base para a observância das condições do bem-estar dos animais;
- f) Proteger a saúde pública veterinária.

Artigo 4.º
Definições

1. Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) «AIFAESA», a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P., conforme estabelecida nos termos do Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho;
- b) «Análise de risco», o processo de identificação do perigo, avaliação, gestão e comunicação de riscos, em conformidade com os procedimentos e normas internacionalmente aceites;
- c) «Animais terrestres vadios», o animal que não está sob controlo direto ou não é propriedade de uma pessoa ou não está impedido de andar à solta;
- d) «Animal», o animal terrestre ou o animal aquático;
- e) «Animal terrestre», o mamífero, pássaro ou abelha;
- f) «Animal aquático», todos os estados da vida, incluindo ovos e gâmetas, de peixes, moluscos, crustáceos e anfíbios provenientes de instalações de aquicultura ou selvagens, para efeitos de criação, libertação no meio aquático ou consumo humano;
- g) «Artigos relacionados», as partes de animais, subprodutos de origem animal, forragens para animais, camas, resíduos animais e quaisquer embalagens, recipientes, equipamentos ou outros aparelhos utilizados em animais, bem como qualquer objeto ou material que possa conter ou propagar doenças animais;
- h) «Avaliação de risco», os processos de identificação e avaliação de riscos associados à importação de uma mercadoria e avaliação das consequências biológicas e económicas desses riscos;

- i) «Cama», a palha ou qualquer outra substância comumente usada como cama para animais ou utilizada em relação a estes;
- j) «Certificado sanitário de animal aquático», o certificado emitido nos termos do Código Sanitário para os Animais Aquáticos;
- k) «Certificado veterinário», o certificado que descreve os requisitos de saúde animal ou de saúde pública que são cumpridos por mercadorias exportadas;
- l) «Chefe Veterinário Nacional», a pessoa nomeada pelo Ministro nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
- m) «Compartimento», a subpopulação animal contida em um ou mais estabelecimentos sob um sistema de gestão de biossegurança comum com um estatuto sanitário distinto em relação a uma doença ou doenças específicas para as quais tenham sido aplicadas medidas de vigilância, controlo e biossegurança para efeitos de comércio internacional;
- n) «Compartimento indemne», o compartimento onde a ausência do patogénico animal responsável pela doença em causa tenha sido demonstrada através da observância de todos os requisitos especificados pela OMSA;
- o) «Desinfecção», a aplicação, depois de uma limpeza rigorosa, de procedimentos destinados a eliminar os agentes infecciosos ou parasitários de doenças dos animais, incluindo zoonoses, aplicando-se às instalações, veículos e diversos objetos que possam ter sido contaminados direta ou indiretamente;
- p) «Doença», a manifestação clínica ou patológica de uma infeção ou infestação;
- q) «Doença de notificação obrigatória», a doença listada pelo Ministério, através de diploma ministerial, que assim que é detetada ou sobre a qual há uma suspeita deve ser levada à atenção do Ministério, em conformidade com o presente diploma;
- r) «Doença emergente», a nova infeção resultante da evolução ou alteração de um patogénico ou parasita existente, que resulta numa alteração da gama de hospedeiro, vetor, patogenicidade ou estirpe ou na ocorrência de uma infeção ou doença previamente não reconhecidas;
- s) «Embalagem», qualquer contentor, caixa, cobertura, invólucro ou outra coisa em que os animais ou os artigos relacionados são, foram ou são suscetíveis de ser importados, mantidos ou transportados de um ponto para outro;
- t) «Estabelecimento», as instalações onde os animais são criados, mantidos ou abatidos;
- u) «Estabelecimento aquícola», a instalação onde os

- animais aquáticos de criação, de reprodução ou de comercialização são criados ou mantidos para exploração, libertação no ambiente aquático ou consumo humano;
- v) «Estação de quarentena», o estabelecimento sob o controlo do Ministério onde os animais são mantidos em isolamento sem qualquer contato direto ou indireto com outros animais, para garantir que não há nenhuma transmissão do patogénico especificado para o exterior do estabelecimento enquanto os animais são submetidos a observação por um período de tempo especificado e, quando for adequado, testados e tratados;
- w) «Estatuto zoossanitário», o estatuto de um país ou de uma zona em relação a uma doença animal, em conformidade com os critérios enunciados no Código da OMSA referentes a essa doença;
- x) «Estipulado», o estipulado pelo presente diploma ou por quaisquer regulamentos de implementação;
- y) «Exportador», a pessoa que retira ou para a qual é retirado de Timor-Leste qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado, incluindo o proprietário, o detentor do bem, quem tem controlo sobre o bem ou quem é o beneficiário com interesse nesse bem, no momento ou após a declaração de exportação e antes da sua exportação;
- z) «Horário normal de trabalho», as horas de trabalho estabelecidas conforme estipulado;
- aa) «Identificação de animais», a combinação da identificação e do registo de qualquer animal, individualmente, com um identificador exclusivo, ou coletivamente, pela sua unidade ou grupo epidemiológico, com identificador exclusivo de grupo;
- bb) «Importador», qualquer pessoa por ou para quem qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado é desembarcado ou suscetível de ser desembarcado em Timor-Leste, a partir de um ponto fora de Timor-Leste, que inclui o expedidor, destinatário, corretor ou agente, ou uma pessoa que é, que se torna a proprietária ou que tem direito à posse de ou que está beneficentemente interessada nesse animal, produto de origem animal ou artigo relacionado na altura e a partir do momento da importação até a conclusão das formalidades de importação;
- cc) «Importar», trazer para Timor-Leste por qualquer meio;
- dd) «Inspeção», o exame visual oficial de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado para determinar a conformidade com o presente diploma, que inclui inspeções documentais aos documentos que acompanham esse animal, produto de origem animal ou artigo relacionado;
- ee) «Instalações», qualquer prédio, tenda ou outra estrutura, permanente ou não, incluindo o terreno em que se localiza e quaisquer terrenos contíguos utilizados em conexão, para atividades realizadas em relação a animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados;
- ff) «Medicamentos veterinários», qualquer produto, incluindo produtos veterinários medicinais ou biológicos, com provas de terem um efeito profilático, terapêutico, de diagnóstico ou de modificarem as funções fisiológicas quando administrados ou aplicados a um animal;
- gg) «Ministério», o ministério com atribuições na área da agricultura e pescas;
- hh) «Ministro», o ministro responsável pela área da agricultura e pescas;
- ii) «Normas da OMSA», o Código Sanitário para Animais Terrestres, o Manual de Testes de Diagnóstico e Vacinas para Animais Terrestres, o Código Sanitário para Animais Aquáticos e o Manual de Testes de Diagnóstico para Animais Aquáticos, adotados e publicados pela OMSA;
- jj) «Ocupante», em relação a qualquer terreno ou edifício, a pessoa que ocupa efetivamente o mesmo ou, não a havendo, o proprietário do terreno ou do edifício;
- kk) «OMSA», a Organização Mundial de Saúde Animal;
- ll) «Partes de animais», qualquer parte de um animal que tenha sido separada da carcaça e não é destinada ao consumo humano;
- mm) «Pessoa», a pessoa singular ou coletiva;
- nn) «Produtos animais»:
- i. Em relação a animais terrestres, os derivados de animal para consumo humano ou animal ou para utilização farmacêutica, agrícola, industrial ou doméstica;
- ii. Em relação a animais aquáticos, os produtos derivados de animais aquáticos, nomeadamente peixe fresco, pescado inteiro processado ou produtos comestíveis de pescado que tenham sido sujeitos a tratamento, tal como cozimento, secagem, salmoura, fumaça ou congelamento;
- oo) «Pré-aprovação», a certificação veterinária ou verificação no país de origem, realizada pelo ou sob supervisão regular do Ministério;
- pp) «Programa de controlo oficial», o programa aprovado e gerido ou supervisionado pelo Ministério para efeitos de controlo de um vetor, agente patogénico ou doença, através de medidas específicas aplicadas por todo o território nacional ou dentro de uma zona ou de um compartimento em Timor-Leste;

- qq) «Proprietário», em relação a qualquer coisa, qualquer pessoa que de momento tenha a posse, a custódia ou o controlo da mesma;
- rr) «Rastreabilidade animal», a capacidade de acompanhar qualquer animal ou grupo de animais durante todas as fases da sua vida até ao abate ou à morte;
- ss) «SERVE», o Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., criado pelo Decreto-Lei n.º 7/2017, de 22 de Março;
- tt) «Sistema de deteção precoce», o sistema sob controlo do Ministério para a deteção atempada e a identificação de qualquer incursão ou surgimento de doenças ou infeções no País numa zona ou num compartimento;
- uu) «Subprodutos de origem animal», quaisquer partes animais não destinadas ao consumo humano que tenham sido separadas da carcaça;
- vv) «Veículo», uma aeronave, comboio, embarcação marítima, veículo a motor ou outra coisa utilizada para o transporte de animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados de um lugar para outro;
- ww) «Vender», oferecer, anunciar, manter, armazenar, exhibir, transmitir, expedir, entregar ou oferecer para venda, trocar ou alienar a qualquer pessoa de qualquer maneira, onerosamente ou não, tendo as expressões “vendido”, “à venda” e “venda” significados correspondentes;
- xx) «Zona»:
- i. Relativamente a animais terrestres, uma parte claramente definida de um território que contém uma subpopulação de animais com um estatuto sanitário distinto, no que respeita a uma doença específica, na qual foram aplicadas medidas de vigilância, controlo e biossegurança para efeitos de comércio internacional;
 - ii. Relativamente a animais aquáticos, uma parte de um ou mais países, composta por:
 - i. Toda uma bacia hidrográfica, desde a nascente de uma via navegável até ao estuário ou lago;
 - ii. Mais do que uma bacia hidrográfica;
 - iii. Parte de uma bacia hidrográfica, desde a nascente de uma via navegável até uma barreira que impeça a introdução de uma doença específica ou de doenças;
 - iv. Parte de uma área costeira com uma delimitação geográfica precisa;
 - v. Um estuário com uma delimitação geográfica precisa;
- yy) «Zona aquática», a parte do ambiente aquático de Timor-Leste que está claramente definida e que contém uma subpopulação de animais aquáticos com um estatuto de saúde distinto no que diz respeito a uma doença específica à qual é aplicada a devida vigilância, controlo e medidas de saúde animal, incluindo instalações e locais de aquicultura;
- zz) «Zona de confinamento», a zona definida ao redor do local onde foram aplicadas medidas de controlo para evitar a propagação da infeção, incluindo os estabelecimentos suspeitos ou infetados, tendo em conta os fatores epidemiológicos e resultados de investigações;
- aaa) «Zona indemne», a zona na qual a ausência da doença em questão tenha sido demonstrada através da observância de todos os requisitos especificados pela OMSA;
- bbb) «Zoonose», a doença ou infeção naturalmente transmissível de animais para humanos;
- ccc) «Zoossanitário», relativo à preservação e defesa dos animais e fauna em geral e ou relativo à fiscalização do trânsito de animais ou produtos e subprodutos de origem animal.
2. As definições constantes do presente artigo devem ser interpretadas de acordo com os glossários do Código Sanitário para Animais Terrestres da OMSA e do Código Sanitário para Animais Aquáticos da OMSA e respetivas alterações.

Artigo 5.º
Atribuições

A Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança, em articulação com os restantes serviços do Ministério com atribuições conexas, garante a aplicação das normas do presente diploma.

Artigo 6.º
Entidades executoras

1. A execução do presente diploma compete à Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança, adiante abreviadamente designada por DGQB, em articulação e colaboração com as direções nacionais relevantes do Ministério com atribuições em matéria de saúde animal.
2. As entidades a nível local, incluindo os municípios, às quais forem delegadas competências atuam em nome da DGQB.
3. A DGQB pode revogar ou suspender a eficácia de uma decisão tomada ou instrução transmitida pela entidade a nível local, incluindo os municípios, à qual tenha sido delegada competência nos termos do presente diploma.

Artigo 7.º
Competências da DGQB

Compete à DGQB:

- a) Delegar competências a entidades do Ministério a nível local;
- b) Assegurar a proteção dos recursos animais de Timor-Leste para fixar normas veterinárias e administrativas que devem ser observadas para a importação, exportação e cultivo dos produtos sujeitos a controlo;
- c) Elaborar os programas e adotar normas com vista a levar a cabo a vigilância, controlo e erradicação das doenças dos animais;
- d) Estabelecer medidas de controlo nas áreas infetadas;
- e) Definir, coordenar e avaliar a aplicação das normas inerentes aos programas de vigilância, controlo e erradicação das doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais;
- f) Manter e desenvolver o sistema de informação epidemiológica;
- g) Estabelecer a Lista de Doenças de Declaração Obrigatória;
- h) Estabelecer cooperação com outros países nas atividades de saúde animal de âmbito regional ou internacional;
- i) Promover a divulgação do presente diploma.

Artigo 8.º
Responsabilidades das autoridades locais

1. As autoridades locais, incluindo os municípios, devem prestar à DGQB toda a colaboração e apoio necessários ao cumprimento do presente diploma.
2. As autoridades locais, incluindo os municípios, devem comunicar à DGQB qualquer alteração do estado de saúde dos animais da respetiva área de jurisdição.

CAPÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO DE ASSUNTOS DE SAÚDE ANIMAL

Secção I
Funções relacionadas com a saúde animal

Artigo 9.º
Administração de saúde animal

1. A DGQB, em colaboração com os restantes serviços relevantes do Ministério, é responsável pela implementação das funções de saúde animal estabelecidas no artigo seguinte e o Ministro, através de diploma ministerial, enumera as direções nacionais competentes em matéria de saúde dos animais terrestres e dos animais aquáticos para implementar o presente diploma.
2. O Chefe Veterinário Nacional, nomeado nos termos da lei pelo Ministro, em cuja direta superintendência fica, é responsável pela coordenação da saúde animal e quarentena.

Artigo 10.º
Funções de saúde animal

1. A DGQB, no âmbito das suas competências e sob instruções do Ministro, em articulação com as diferentes direções nacionais do Ministério, coordena as seguintes funções:
 - a) Impedir a introdução e entrada em Timor-Leste de doenças animais notificáveis;
 - b) Impedir o estabelecimento ou a propagação de doenças animais em Timor-Leste e erradicar as doenças animais em Timor-Leste;
 - c) Desenvolver políticas e programas destinados à prevenção e controlo de doenças animais em todo ou parte do território;
 - d) Propor, rever, preparar, implementar e fazer cumprir as medidas de saúde animal estabelecidas pelo Ministro ao abrigo do presente diploma;
 - e) Permitir consultas públicas durante o desenvolvimento de medidas de saúde animal;
 - f) Efetuar análises e avaliações de risco;
 - g) Inspeccionar e testar qualquer animal, produto animal ou *item* relacionado com animais com o objetivo de prevenir a introdução e propagação de doenças animais;
 - h) Realizar vigilância e atividades para detetar doenças animais e manter informações atualizadas sobre o estado de saúde animal de Timor-Leste;
 - i) Desenvolver e atualizar a lista de doenças notificáveis para Timor-Leste;
 - j) Estabelecer medidas de controlo para as áreas infetadas;
 - k) Com base em atividades de vigilância e controlo de doenças, estabelecer zonas livres, compartimentos livres, zonas aquáticas e zonas de confinamento;
 - l) Estabelecer um sistema de deteção precoce;
 - m) Empreender ações de emergência para doenças e surtos de agentes patogénicos;
 - n) Distribuir informação aos agricultores, pescadores, proprietários de instalações de aquacultura e público sobre doenças animais notificáveis e os meios da sua prevenção e controlo;
 - o) Proteger a saúde pública veterinária em colaboração com o ministério responsável pela saúde pública e a AIFAESA;
 - p) Emitir licenças de importação;
 - q) Inspeccionar e controlar as importações de animais, produtos animais e artigos relacionados com os animais;

- r) Realizar inspeções pré-aprovação, sempre que solicitado;
 - s) Efetuar inspeções e certificação de animais, produtos animais e artigos relacionados com animais destinados a exportação e emitir um certificado relativo à saúde ou a qualquer período de quarentena de qualquer animal em Timor-Leste e qualquer outra informação exigida por qualquer país importador de um animal, produto animal ou artigo relacionado com animais de Timor-Leste;
 - t) Emitir autorizações de trânsito;
 - u) Fornecer informações relativas aos regulamentos de importação e exportação em vigor e requisitos técnicos para animais e artigos relacionados com animais, a pedido de qualquer organização ou pessoa interessada;
 - v) Assegurar a desinfecção, quando apropriado, de remessas de animais ou produtos de origem animal destinados à importação ou exportação de Timor-Leste, bem como dos seus contentores, embalagens, locais de armazenamento e instalações de transporte;
 - w) Através de inspeções e medidas sanitárias, assegurar que os resíduos de veículos, aviões que chegam a Timor-Leste, navios ou outras embarcações que chegam aos portos marítimos de Timor-Leste ou de instalações onde animais ou produtos animais importados são processados, manuseados ou armazenados não representam um risco para a saúde humana ou animal;
 - x) Notificar a OMSA de surtos de doenças notificáveis e cumprir outros requisitos internacionais de notificação ao abrigo de organismos regionais e internacionais;
 - y) Participar nos trabalhos da OMSA e dos seus órgãos subsidiários através do Chefe Veterinário Nacional e de outras entidades internacionais e não governamentais e regionais de saúde animal;
 - z) Informar e colaborar com o ministério responsável pela saúde humana e a AIFAESA sobre quaisquer ações necessárias sempre que uma doença animal ou outro perigo possa representar um risco para a saúde humana;
 - aa) Desenvolver capacidades de diagnóstico e análise da saúde animal;
 - bb) Supervisionar a formação e desenvolvimento de inspetores veterinários e ajudar na seleção, formação e equipamento de técnicos de saúde animal e outros veterinários profissionais em funções de vigilância, controlo e notificação de doenças e assegurar o seu desenvolvimento profissional contínuo;
 - cc) Desenvolver manuais, procedimentos operacionais normalizados e outras diretrizes para a implementação eficaz das funções do Ministério;
 - dd) Supervisionar e controlar os postos de quarentena e as atividades de quarentena conexas;
 - ee) Comunicar e coordenar com as autoridades locais e regionais e com os líderes comunitários, conforme necessário, e fornecer-lhes a assistência técnica e a formação necessárias à aplicação do presente diploma a nível local;
 - ff) Desempenhar qualquer outra função que o Ministro considere necessária para efeitos do presente diploma.
2. As direções nacionais referidas no n.º 1 do artigo 6.º são responsáveis pela execução das normas constantes do Capítulo VIII do presente diploma, no âmbito das suas competências.

Artigo 11.º
Coordenação e informação

O Ministro deve estabelecer, por diploma ministerial, uma linha de coordenação e de informação clara e eficiente para a deteção de riscos, resposta e controlo de saúde animal, incluindo a certificação veterinária.

Artigo 12.º
Delegação de funções

1. O Ministro pode, por contrato ou acordo escrito, designar qualquer veterinário público ou privado, qualquer veterinário profissional, qualquer outra pessoa ou entidade com as qualificações estipuladas e que não tenha conflito de interesses com as matérias objeto da delegação, para executar qualquer das funções previstas no artigo 10.º.
2. Sempre que necessário, o Chefe Veterinário Nacional deve desenvolver ações de formação para garantir que as pessoas que desempenham as funções delegadas têm as competências necessárias para executar com eficiência as suas funções.
3. O Ministro não pode delegar as seguintes funções:
 - a) Responsabilidade de ligação oficial ou quaisquer responsabilidades de notificação a outros ministérios ou autoridades estrangeiras;
 - b) Aprovação de medidas ou requisitos de saúde animal;
 - c) Outras funções, conforme estipulado em regulamento.

Artigo 13.º
Acordo ou contrato de delegação

O acordo ou contrato de delegação estabelecido nos termos do artigo anterior entre o Ministério e a pessoa pública ou privada a quem são delegadas funções deve especificar essas funções, conformar-se com a legislação aplicável, em Timor-Leste, em matéria de contratos e incluir pelo menos os seguintes aspetos:

- a) A duração;
- b) As tarefas específicas abrangidas pela delegação e quaisquer metodologias específicas a serem utilizadas quando necessário;
- c) Os mecanismos de controlo e supervisão das funções delegadas;
- d) O valor correspondente ao desempenho das funções delegadas;
- e) As competências e capacidades exigidas à pessoa ou entidade a quem tiver sido delegada a função;
- f) As condições da revogação das funções delegadas.

**Secção II
Pessoal**

**Artigo 14.º
Supervisão e poderes ministeriais**

Mediante recomendação do Chefe Veterinário Nacional, o Ministro deve:

- a) Designar os pontos de entrada e saída para efeitos do presente diploma;
- b) Designar os laboratórios oficiais e de referência e as estações de quarentena;
- c) Declarar as emergências de saúde animal;
- d) Designar as zonas e compartimentos indemnes.

**Artigo 15.º
Chefe Veterinário Nacional**

- 1. O Chefe Veterinário Nacional nomeado pelo Ministro nos termos do n.º 2 do artigo 9.º deve possuir qualificações e conhecimentos especializados em medicina veterinária.
- 2. O Chefe Veterinário Nacional, adiante designado por CVN, deve:
 - a) Aconselhar o Ministro em matéria de saúde animal e veterinária;
 - b) Apenas em matéria de saúde animal e veterinária, supervisionar, coordenar e dar instruções técnicas às direções nacionais referidas no n.º 1 do artigo 6.º para assegurar um sistema de saúde animal sem discontinuidades e coordenado para Timor-Leste;
 - c) Estabelecer qualificações mínimas para o desenvolvimento de inspetores veterinários e outras pessoas envolvidas na saúde animal e assuntos veterinários, bem como supervisionar a respetiva formação.
- 3. O CVN deve articular-se com as direções-gerais e as direções nacionais referidas no n.º 1 do artigo 6.º para assegurar

que as direções nacionais colaborem efetivamente entre si e com outros ministérios e órgãos, a fim de promover um desempenho harmonioso, unitário, integrado e coerente das funções de saúde animal.

- 4. Compete ao CVN propor para aprovação do Ministro acordos de trabalho, contratos ou outros mecanismos de cooperação entre o Ministério e outras entidades.
- 5. Compete ao CVN servir de delegado da OMSA, sendo responsável pelo estabelecimento de mecanismos de participação e cooperação com a OMSA.
- 6. Compete ao CVN, com o apoio do Ministério:
 - a) Em cooperação com outras autoridades relevantes, negociar acordos bilaterais em matérias relacionadas com a saúde animal e comércio de animais, produtos animais e artigos relacionados com animais;
 - b) Fornecer informação sobre medidas de saúde animal e a situação da saúde animal em Timor-Leste a outros países de acordo com as obrigações internacionais;
 - c) Notificar os parceiros comerciais sobre os casos relevantes de não conformidade com os requisitos de importação que podem ser estabelecidos;
 - d) Recomendar ao Ministro os postos de quarentena, postos de entrada e saída e laboratórios oficiais e de referência a utilizar para efeitos do presente diploma e estabelecer procedimentos para os mesmos.

**Artigo 16.º
Designação de laboratórios e analistas**

- 1. Compete ao Ministro, mediante recomendação do CVN, designar:
 - a) Qualquer laboratório de diagnóstico, investigação ou outro como laboratório de referência ou laboratório oficial;
 - b) Qualquer analista como analista oficial.
- 2. Qualquer laboratório ou analista designado ao abrigo do presente artigo deve satisfazer os requisitos estipulados em diploma ministerial, incluindo os requisitos de imparcialidade e de independência.
- 3. As condições para a classificação, aprovação, operações e supervisão de laboratórios são definidas por diploma ministerial.

**Artigo 17.º
Técnicos de saúde animal**

- 1. Os técnicos de saúde animal são coordenados e formados pelo Ministério e devem ser providos dos materiais, meios e equipamentos necessários para desempenhar as suas funções, incluindo transporte e comunicação.
- 2. Os técnicos de saúde animal:

- a) Tratam animais mediante pagamento, de acordo com as orientações estipuladas;
 - b) Recolhem dados censitários e de inquéritos;
 - c) Recolhem e transmitem às autoridades regionais e locais dados epidemiológicos para o sistema de vigilância;
 - d) Informam sobre as ocorrências de doenças animais;
 - e) Divulgam informação relativa à consciencialização e reconhecimento de doenças de notificação obrigatória junto das comunidades;
 - f) Assistem na identificação dos animais;
 - g) Efetuam diagnósticos e controlo inicial das principais doenças animais de notificação obrigatória;
 - h) Executam as demais funções conferidas pelo Ministério de modo a alcançar os objetivos do presente diploma.
- iv. Na eliminação de carcaças e resíduos animais;
 - v. Durante a produção de alimentos e preparação, transporte e venda de carne;
- b) O ministério responsável pela saúde pública, relativamente à segurança alimentar e a zoonoses e outros cruzamentos de saúde animal e saúde pública; e
 - c) A autoridade responsável pelas alfândegas, relativamente à biossegurança e aos controlos fronteiriços.
- 2. A DGQB assegura que são mantidas uma direção técnica em matéria de saúde animal e uma linha de coordenação, especialmente em resposta a emergências de saúde animal.

Artigo 20.º

Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres

- 1. É estabelecido o Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres, composto por membros nomeados por resolução do Governo, de modo a garantir uma inclusão ampla e representativa dos setores público e privado.
- 2. O CVN preside ao Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres.
- 3. O Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres define as suas regras operacionais e procedimentais.
- 4. O Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres é um órgão consultivo do Ministério responsável por:
 - a) Servir como mecanismo para a consulta regular e periódica em matérias relativas à política e regulamentação de saúde animal, comércio internacional e outros assuntos relacionados com o presente diploma, podendo, para esse efeito, convidar outros interessados que não o integrem;
 - b) Servir como mecanismo para a coordenação dos interessados e dos membros do Comité;
 - c) Prestar aconselhamento sobre políticas, programas e requisitos de saúde animal, nomeadamente sobre:
 - i. O desenvolvimento e os testes do sistema de identificação e de rastreabilidade dos animais e do sistema de vigilância;
 - ii. As campanhas de informação para a consciencialização sobre as doenças animais;
 - iii. A conceção de programas de formação sobre a resposta inicial e comunicação de doenças ao nível da aldeia;
 - iv. A elaboração dos regulamentos de implementação prioritários;
 - v. Quaisquer outros assuntos sobre saúde e bem-estar animal.

Secção III

Coordenação, consulta e cooperação

Artigo 18.º

Dever de auxiliar e cooperar

- 1. Os ministérios e demais entidades responsáveis pelas alfândegas, portos e aeroportos, companhias aéreas e de navegação, correios, polícia, autoridades regionais e locais, saúde pública e ambiente, bem como as demais autoridades públicas relevantes, devem auxiliar a DGQB no desempenho das suas funções e no exercício dos seus poderes, ao abrigo do presente diploma, fornecendo as instalações e assistência necessárias, conforme solicitado pelo Ministério.
- 2. As autoridades alfandegárias e outras entidades de fronteira devem cooperar com a DGQB no que diz respeito a controlos fronteiriços e devem informá-la sempre que alguma remessa que contém animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados chega à fronteira para importação ou exportação.

Artigo 19.º

Colaboração e acordos de trabalho com AIFAESA, Ministério da Saúde e Autoridade Aduaneira

- 1. O CVN deve assegurar a colaboração, através de acordos de trabalho operacionais e outros mecanismos de coordenação, com:
 - a) A AIFAESA, em conformidade com os artigos 6.º, 7.º, 29.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho, em particular:
 - i. Na fronteira;
 - ii. Nos matadouros;
 - iii. Nas instalações aquícolas;

Artigo 21.º

Grupo de Trabalho sobre Biossegurança de Saúde Animal

1. É criado o Grupo de Trabalho sobre Biossegurança de Saúde Animal, adiante designado por GTBSA.
2. O GTBSA é composto por:
 - a) CVN e Chefe Fitossanitário Nacional;
 - b) Funcionários da DGQB, nomeados pelo CVN;
 - c) Pontos focais dos serviços do ministério com atribuições sobre a matéria;
 - d) Representantes da AIFAESA, funcionários da Autoridade Aduaneira, membros do setor privado e de outros ministérios ou individualidades, sempre que necessário.
3. O GTBSA tem por função desenvolver e adotar:
 - a) Planos de trabalhos, estratégias e mecanismos de coordenação e implementação das funções descritas no artigo 10.º, a serem propostos ao CVN para aprovação do Ministro;
 - b) Estratégias e melhores práticas para controlo e inspeções eficientes e efetivas das fronteiras de Timor-Leste.

Artigo 22.º

Deveres das autoridades postais e do operador de remessas expresso

1. Qualquer funcionário do serviço postal ou funcionário de um operador de remessas expresso que tenha conhecimento ou suspeite da chegada ou da importação de qualquer produto de origem animal ou artigo relacionado para Timor-Leste deve notificar o inspetor veterinário.
2. O funcionário do serviço postal deve apreender o animal, produto de origem animal ou artigo relacionado para inspeção pelo inspetor veterinário e não o deve libertar ou eliminar exceto se autorizado por um inspetor veterinário.
3. A apreensão efetuada ao abrigo do número anterior é considerada como uma ação tomada pela ou por delegação da DGQB.

Secção IV

Documentação, requisitos e medidas da DGQB

Artigo 23.º

Princípios para aprovação e implementação de medidas de saúde animal

As medidas de saúde animal aprovadas pela DGQB devem:

- a) Estar em harmonia com as normas internacionais, designadamente as normas da OMSA;
- b) Ter por base uma análise ou avaliação de risco, bem como uma base científica;

- c) Ser a opção menos restritiva que alcança o nível adequado de proteção de saúde animal de Timor-Leste;
- d) Ser necessárias para atingir o nível adequado de proteção de saúde animal de Timor-Leste;
- e) Ser proporcionais ao risco para a saúde animal.

Artigo 24.º

Revisão e alteração de medidas e normas de saúde animal

1. O CVN deve desenvolver revisões periódicas de quaisquer medidas, requisitos e regulamentos e recomendar alterações ao Ministro quando:
 - a) Surgem novos factos;
 - b) Há alterações aos padrões e requisitos internacionais;
 - c) Há uma análise de risco que a tal obriga; ou
 - d) As condições se alteram, obrigando a uma alteração.
2. A DGQB deve publicitar e divulgar junto do público as propostas de alteração ao presente diploma ou aos correspondentes regulamentos de implementação através do Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres, mediante colocação nos *sites* eletrónicos do Ministério, bem como por outros meios.
3. Salvo em casos de emergência ou de medidas provisórias antes da aprovação da medida ou da legislação proposta, o Ministério deve reservar pelo menos 60 dias para os interessados apresentarem comentários às propostas de alteração.
4. O Ministro deve promover a publicação, em *Jornal da República*, de quaisquer alterações às medidas e regulamentos de saúde animal, bem como a sua ampla divulgação pelo Ministério.

Artigo 25.º

Disseminação e publicação de regulamentos de saúde animal

1. A pedido dos interessados, a DGQB deve fornecer gratuitamente quaisquer informações relativas ao presente diploma ou relativas à restante legislação emanada ao abrigo deste e deve estabelecer pontos de contato para responder às dúvidas relativas à legislação sobre saúde animal.
2. A DGQB deve divulgar amplamente os regulamentos sobre saúde animal, incluindo os formulários e notificações relativos a esta matéria e cuja publicação é promovida pelo Ministro em *Jornal da República*, deve permitir uma ampla divulgação pelos interessados e o público em geral e deve partilhar os regulamentos com parceiros comerciais, conforme estipulado.
3. A DGQB deve assegurar que todos os regulamentos sobre saúde animal, incluindo formulários e notificações, são rápida e gratuitamente disponibilizados através de *sites* ou outros meios eletrónicos.

Artigo 26.º
Revisão e auditoria técnica

1. O CVN deve garantir a revisão periódica e auditoria técnica dos serviços levados a cabo ao abrigo do presente diploma e a eficácia das medidas adotadas ao abrigo dele.
2. O CVN deve monitorizar e avaliar a execução do presente diploma e preparar um relatório anual sobre o mesmo, que submete ao Ministro.

Artigo 27.º
Manuais

A DGQB, em articulação com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, deve desenvolver diretrizes detalhadas em manuais e em procedimentos operativos normalizados que definem as ações, as medidas e os procedimentos a serem tomados pela DGQB na execução do presente diploma.

Artigo 28.º
Registos

1. A DGQB deve conservar todos os registos respeitantes a importações, exportações e incidentes de saúde animal que possam ser necessários para gerir eficientemente o estado de saúde animal em Timor-Leste.
2. Para efeitos do presente artigo, a DGQB pode utilizar e ter acesso aos sistemas de registo estabelecidos por outros órgãos governamentais, podendo celebrar acordos de partilha de informações com estes órgãos e definir os mecanismos para garantir a proteção, a confidencialidade e a segurança das informações relacionadas com a importação, exportação ou trânsito de animais, produtos de origem animal e artigos relacionados.

Artigo 29.º
Confidencialidade

Sem prejuízo das restrições à divulgação previstas na lei, a DGQB pode divulgar informações confidenciais:

- a) A um tribunal, quando autorizada ou instruída por um juiz, em conexão com uma ação judicial;
- b) À autoridade competente do Governo de Timor-Leste para efeitos de:
 - i. Prevenção, deteção, investigação, ação penal e punição de infrações;
 - ii. Proteção da segurança e da saúde públicas;
 - iii. Proteção da saúde animal;
 - iv. Segurança das fronteiras;
- c) À autoridade competente de um país estrangeiro, ao abrigo de um acordo ou tratado internacionais;
- d) A uma autoridade de fronteiras, para o cumprimento das

funções dessa autoridade que estão relacionadas com o processamento da importação, exportação ou trânsito de mercadorias, nos termos dos procedimentos e condições acordadas entre o Ministério e essa autoridade de fronteiras para garantir a segurança e a proteção das informações.

CAPÍTULO III
IMPORTAÇÕES

Secção I
Requisitos, restrições e proibições de importação

Artigo 30.º
Acordos de equivalência e outros assuntos de saúde animal

Sem prejuízo das competências do ministério responsável pelos negócios estrangeiros, a DGQB pode negociar acordos bilaterais e multilaterais:

- a) Para a avaliação e, quando possível, para a aceitação de medidas alternativas de saúde animal propostas pela autoridade veterinária de um país exportador como equivalentes às medidas de saúde animal exigidas de Timor-Leste, ao abrigo do presente diploma; e
- b) No âmbito de outros assuntos relacionados com saúde animal e comércio de animais e produtos de origem animal.

Artigo 31.º
Requisitos de importação

1. Qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado pode ser importado para Timor-Leste apenas através de um ponto de entrada designado.
2. O Ministro deve aprovar a lista de pontos de entrada designados para efeitos de importação de animais, produtos de origem animal e artigos relacionados.
3. O CVN deve, em articulação e colaboração com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, aprovar uma lista de todos os animais e produtos de origem animal que necessitam de um certificado veterinário internacional, de um certificado sanitário de animal aquático ou de uma autorização de importação.
4. O CVN deve aprovar a lista de todos os animais e produtos de origem animal que necessitam de autorização prévia da DGQB e, no que diz respeito aos demais artigos animais que não necessitam de aprovação prévia, o importador deve submetê-los diretamente a inspeção no ponto de entrada.
5. Qualquer pessoa pode importar um animal ou produto de origem animal para Timor-Leste apenas quando:
 - a) Possuir, quando necessário, licença de importação, concedida ao abrigo do presente diploma;
 - b) Possuir, quando necessário, certificado veterinário, certificado sanitário de animal aquático ou outro certificado emitido pelo país de exportação;

- c) Possuir qualquer outro documento estipulado pelo presente diploma, pelos regulamentos aplicáveis ou em qualquer outra legislação comercial ou aduaneira;
- d) Todos os requisitos estipulados são cumpridos.
6. A DGQB pode exigir que o produto de origem animal seja remetido a estabelecimentos de quarentena pós-entrada que cumpram os requisitos prescritos e que tenham sido aprovados pela DGQB.
7. A DGQB não deve incluir requisitos para a exclusão de patogénicos animais ou doenças animais que estão presentes em Timor-Leste e não estão sujeitos a qualquer programa de controlo oficial.
8. As medidas impostas às importações para gerir os riscos apresentados por um patogénico animal ou doença animal específicos não devem ser mais rigorosas do que as aplicadas como parte do programa de controlo oficial em território nacional.
9. A alfândega ou outra autoridade de fronteiras deve notificar a DGQB quando receber informações de que uma remessa contendo um animal, produto de origem animal ou artigo relacionado chegou ou vai chegar a um ponto de entrada.
10. A DGQB e as alfândegas devem assegurar um processo de colaboração efetivo para efeitos do presente diploma.

Artigo 32.º

Restrições e proibições à importação

1. Aquele que não satisfaz os requisitos do presente diploma não pode importar qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado.
2. É proibida a importação para Timor-Leste de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado que não cumpra os requisitos estabelecidos pela DGQB.
3. Sempre que seja necessário adotar medidas temporárias, declarar uma emergência de saúde animal ou tomar quaisquer outras medidas necessárias para impedir a introdução ou a propagação de uma doença de notificação obrigatória, após parecer do CVN e com base numa análise ou avaliação de risco, o Ministro pode proibir ou restringir a entrada de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado.
4. Após parecer do CVN, o Ministro deve publicar, por diploma ministerial, um regime específico para a importação de certos bens estipulados, incluindo os requisitos de quarentena pós-entrada ou de quarentena antes da liberação e uma lista de produtos proibidos.

Artigo 33.º

Importações especiais

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, em caso de desastre natural e para fins humanitários ou para fins de pesquisa, educacionais, experimentais ou outros fins estipulados e

mediante parecer do CVN, o Ministro pode autorizar a importação de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado, nas quantidades estipuladas e sujeitas a quaisquer condições e salvaguardas estipuladas conforme necessário.

Artigo 34.º

Artigos relacionados

1. O inspetor veterinário pode proibir a importação de qualquer artigo que tenha sido utilizado com qualquer animal e que, na opinião do inspetor, pode transportar uma doença de notificação obrigatória ou qualquer outra doença infecciosa ou contagiosa que afeta os animais.
2. Sempre que o inspetor veterinário estiver convencido de que algum artigo relacionado pode ser desinfetado, o inspetor pode autorizar a sua entrada, nas condições e de acordo com as orientações por si definidas por escrito.
3. A DGQB pode exigir que o artigo relacionado seja expedido para estabelecimentos aprovados ou supervisionados pela DGQB.
4. Sempre que um artigo relacionado é desembarcado em violação do presente artigo ou de qualquer condição ou orientação imposta, o artigo pode ser apreendido pelo inspetor veterinário e retido, destruído ou eliminado, conforme determinado pela DGQB.

Artigo 35.º

Licença de importação

1. Qualquer pessoa que tencione importar um animal, produto de origem animal ou artigo relacionado deve solicitar licença de importação emitida pela DGQB.
2. Sempre que, ao abrigo do presente artigo, for necessária uma licença de importação, o importador deve apresentar um requerimento, em modelo aprovado por diploma ministerial, à DGQB e pagar o emolumento aplicável.
3. Na avaliação do pedido de concessão de licença de importação, a DGQB deve aplicar as normas internacionais em vigor e efetuar uma análise ou avaliação de risco.
4. A DGQB deve aprovar o pedido quando o mesmo está de acordo com os requisitos prescritos ou indeferir-lo quando este não se conforma com esses requisitos, devendo em ambos os casos informar o requerente por escrito.
5. A DGQB pode incluir na licença de importação quaisquer condições que considere necessárias.
6. Sempre que tal se justifique em virtude do risco e quando exista informação de que a importação de uma remessa apresenta um risco para a saúde animal superior ao nível de proteção para Timor-Leste, a DGQB pode rever, modificar ou revogar a licença de importação de quaisquer animais ou de produtos de origem animal estipulados.

Artigo 36.º
Postos de inspeção fronteiriça

Quando solicitado por escrito pela DGQB, o proprietário ou o operador de qualquer posto de inspeção fronteiriço num ponto de entrada designado deve disponibilizar e manter áreas, escritórios e outras instalações adequadas, incluindo edifícios, mobiliário e acessórios, para inspeção ou para quaisquer outros fins relacionados com a aplicação do presente diploma.

Secção II
Inspeção de importações

Artigo 37.º
Chegada e inspeção

1. O importador deve notificar a chegada de animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados à DGQB, utilizando o formulário estipulado para esse efeito.
2. Qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado importado para Timor-Leste pode ser sujeito a inspeção documental ou física por parte de um inspetor veterinário e, quando necessário, podem ser colhidas amostras para efeitos de testes, em conformidade com os procedimentos e metodologias de amostragem estipulados.
3. Todas as importações de animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados ficam sob custódia da DGQB até à liberação oficial pela DGQB.

Artigo 38.º
Local e hora

1. Qualquer inspeção de importação deve ser efetuada pelos inspetores veterinários no ponto de entrada designado, nos pontos de transbordo, numa estação de quarentena ou noutras instalações aprovadas pela DGQB.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as inspeções de importação devem ser efetuadas no destino final, mediante pedido do importador e pagamento do emolumento estipulado e de acordo com as condições de biossegurança e procedimentais estipuladas.
3. As inspeções de importação devem ser efetuadas durante o horário normal de trabalho, salvo quando o produto de origem animal é extremamente perecível ou quando a sua entrada tiver sido atrasada, caso em que, a pedido do importador e mediante pagamento do emolumento estipulado, a DGQB pode concordar com a realização da inspeção fora do horário normal de trabalho.
4. A DGQB pode celebrar acordos bilaterais ou outro tipo de acordos com parceiros comerciais de modo a efetuar inspeções pré-embarque no país de origem.

Secção III
Ações de saúde animal nas importações

Artigo 39.º
Medidas de incumprimento

1. Quando, na sequência de uma inspeção, o inspetor vete-

rinário determinar que o animal, produto de origem animal ou artigo relacionado não está acompanhado da documentação estipulada ou apresenta algum risco de introdução ou propagação de doenças, o inspetor veterinário deve apreender o artigo e, de acordo com o prescrito pelo manual de inspeção e as instruções do CVN, efetuar ou ordenar alguma das seguintes ações:

- a) Exigir ao importador a apresentação da documentação correta no prazo estipulado;
 - b) Efetuar testes;
 - c) Tratar ou desinfetar o artigo a fim de remover o risco;
 - d) Transferir o artigo para uma estação de quarentena ou para outras instalações aprovadas;
 - e) Reenviar o artigo para o país de exportação;
 - f) Destruir o artigo.
2. Os métodos e procedimentos a adotar para ações no âmbito da saúde animal devem ser estipulados pela DGQB, nos termos da lei.
 3. Quando, após a sua entrada em Timor-Leste ou após tratamento, qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado permanecer não reclamado durante um período estipulado, o Ministério pode tomar medidas para o eliminar.

Artigo 40.º
Notificação

1. Nos termos do disposto no artigo anterior, qualquer medida de incumprimento adotada por um inspetor veterinário deve ser precedida de notificação escrita ao importador, da qual constam os fundamentos para a aplicação da medida escolhida.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando o inspetor veterinário considerar que a eliminação do animal, produto de origem animal ou artigo relacionado é urgente ou quando a notificação for impraticável, o inspetor veterinário pode não notificar o importador e efetuar qualquer das medidas de incumprimento.

Artigo 41.º
Notificação do incumprimento ao país de exportação

Qualquer situação de incumprimento é notificada ao país exportador pela DGQB.

Artigo 42.º
Custos e responsabilidade

1. Sempre que são adotadas medidas de incumprimento, o método utilizado para calcular os custos cobrados deve estar de acordo com o procedimento estipulado e ser efetuado apenas para recuperação dos mesmos.

2. Os custos e a responsabilidade por quaisquer medidas adotadas ao abrigo da presente secção são suportados pelo importador.
3. O confisco, eliminação ou destruição de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado em conformidade com o disposto no presente diploma não gera responsabilidade do Estado.

Artigo 43.º

Desembarço de importações

Sempre que o inspetor veterinário determinar que o animal, produto de origem animal ou artigo relacionado importado não apresenta qualquer risco de introdução e propagação de doenças e está em conformidade com os requisitos do presente diploma, pode liberar o carregamento mediante comunicação oficial ao importador.

Secção IV

Controlos de saúde animal para riscos provenientes do estrangeiro

Artigo 44.º

Veículos

Qualquer veículo rodoviário, aquático ou aeronave pode ser objeto de medidas sanitárias conforme determinado pela DGQB nos termos da lei.

Artigo 45.º

Dever de declarar

1. Quem chega a Timor-Leste com um animal, produto de origem animal ou artigo relacionado deve declará-lo à chegada a um funcionário aduaneiro ou da DGQB e, quando essa declaração for feita a um funcionário aduaneiro, este transmite a informação à DGQB do modo estipulado.
2. Qualquer voo comercial, navio ou outro meio de transporte que entrar em Timor-Leste deve, antes da chegada a um ponto de entrada, informar os passageiros e a tripulação do seu dever de declarar à chegada qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado.

Artigo 46.º

Pontos designados

1. Após parecer do CVN, o Ministro deve designar, da lista de pontos de entrada e de saída estabelecidos pela autoridade aduaneira, por diploma ministerial, os pontos de entrada e de saída de animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados que exigem um certificado veterinário ou um certificado de sanidade para animal aquático ou para os quais são necessárias inspeções ou tratamento.
2. Os pontos designados de entrada e saída devem ser equipados com as instalações e os equipamentos estipulados.
3. A DGQB deve exibir os requisitos veterinários de importação nos pontos de entrada designados.

Artigo 47.º

Aterragem de emergência

1. Quando, por razões que escapam ao controlo do seu capitão, um veículo desembarca ou aterra em qualquer lugar sem ser num ponto de entrada designado ou é forçado a aterrar ou entrar num porto em Timor-Leste mesmo não tendo intenção de o fazer, devido a uma emergência, o capitão do veículo deve notificar imediatamente a autoridade portuária mais próxima.
2. Nenhum animal ou pessoa a bordo do veículo nem qualquer equipamento de acompanhamento, roupa de cama, alimentos para animais ou materiais de embalagem são autorizados a deixar a proximidade das docas ou do local de desembarque até que as medidas estipuladas pela DGQB tenham sido executadas.
3. Quando a DGQB considerar que o risco foi reduzido para um nível aceitável, o CVN pode autorizar o veículo a seguir para o porto onde devia inicialmente aterrar ou desembarcar ou para um ponto de entrada alternativo.
4. O capitão do veículo deve tomar todas as medidas necessárias para manter a saúde e a segurança dos passageiros, tripulação, assistentes e animais a bordo.

CAPÍTULO IV

QUARENTENA

Artigo 48.º

Estações de quarentena e outras instalações

1. A DGQB pode designar determinadas instalações como estações de quarentena onde os animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados podem ser mantidos para observação, isolamento, investigação, inspeção, testes, tratamento, apreensão ou eliminação.
2. Qualquer estação de quarentena designada ao abrigo do presente diploma deve cumprir os padrões estipulados para a receção e quarentena dos animais terrestres que acolhe, incluindo os relativos a alimentação e beberagem, e deve dispor de um inspetor veterinário ou um veterinário, autorizado pela DGQB, que preste diariamente cuidados veterinários na estação.
3. As estações de quarentena são estabelecidas para a quarentena relativa ao comércio internacional, bem como para a quarentena doméstica.
4. A DGQB pode designar determinados locais para efeitos de inspeção e pode aprovar instalações pertencentes e operadas por terceiros, públicos ou privados, para serem usadas para inspeções sob a sua supervisão.

Artigo 49.º

Quarentena de animais terrestres

1. A DGQB deve colocar qualquer animal terrestre em quarentena durante o período e sujeito às condições estipuladas, nos seguintes casos:

- a) Quando necessário para isolamento pré-exportação;
 - b) Quando desembarcado para importação, exceto se dispensado por escrito na licença de importação emitida pela DGQB;
 - c) Sempre que um inspetor veterinário tenha razões para crer que o animal terrestre pode estar a sofrer de ou tenha estado em contato com ou exposto a um animal que tem ou é suspeito de ter uma doença de notificação obrigatória ou outras doenças animais infecciosas ou contagiosas.
2. A DGQB deve estipular as regras relativas ao tratamento e ao confinamento de animais sob quarentena e especificar as circunstâncias e as razões pelas quais podem ser tomadas medidas de saúde animal diferentes que sejam necessárias para evitar o risco de propagação de doenças em Timor-Leste.
 3. Qualquer animal terrestre retirado da quarentena sem autorização escrita por parte da DGQB pode ser confiscado, retido, destruído ou eliminado por um inspetor veterinário, conforme decidido pela DGQB.

Artigo 50.º

Quarentena de animal aquático

A DGQB deve estabelecer as regras para o tratamento e confinamento de animais aquáticos em instalações de quarentena e especificar as circunstâncias e razões pelas quais podem ser tomadas medidas diferentes de sanidade de animais aquáticos para prevenir o risco de propagação de doenças em Timor-Leste.

CAPÍTULO V EXPORTAÇÃO E TRÂNSITO

Secção I Exportação

Artigo 51.º Pedido

1. Sempre que o país importador exigir a emissão de certificado veterinário, certificado sanitário de animal aquático, tratamento ou testes, o exportador deve requerer à DGQB um certificado de exportação relativo ao animal, produto de origem animal ou parte de animal que deve ser abrangido pelo certificado.
2. O exportador deve apresentar o pedido à DGQB na forma estipulada, incluindo toda a documentação estipulada, e deve pagar o emolumento estipulado.

Artigo 52.º Inspeção

O exportador deve disponibilizar o animal, produto de origem animal ou artigo relacionado para fins de inspeção e a DGQB, após ter recebido o pedido de exportação, deve inspecionar a remessa sem atraso indevido.

Artigo 53.º

Emissão de certificado veterinário

1. Todas as exportações ou reexportações devem ser certificadas de acordo com os requisitos do país importador.
2. De modo a emitir um certificado veterinário ou certificado de sanidade de animal aquático e a garantir a conformidade com os requisitos do país importador, o inspetor veterinário pode sujeitar o animal, produto de origem animal ou parte animal a tratamento adequado.
3. Sempre que o animal, produto de origem animal ou parte animal cumpre os requisitos documentais ou de saúde animal do país importador e sempre que o exportador satisfaça os demais requisitos da legislação aplicável, o inspetor veterinário deve emitir o certificado veterinário ou o certificado de sanidade de animal aquático no formulário estipulado.
4. O inspetor veterinário deve rejeitar a emissão do certificado veterinário ou do certificado de sanidade de animal aquático quando o animal, produto de origem animal ou parte animal não cumprir os requisitos de importação do país importador ou quando o exportador não satisfizer os demais requisitos da legislação aplicável.
5. Após a emissão do certificado veterinário internacional ou do certificado de sanidade de animal aquático, o exportador exporta a remessa em conformidade com quaisquer instruções da DGQB relativas ao manuseamento e transporte após a certificação e antes da exportação.

Artigo 54.º

Pontos de saída designados

1. Mediante parecer do CVN, o Ministro deve designar, por diploma ministerial, da lista dos pontos de saída estabelecida pelas alfândegas, os pontos de saída para animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados.
2. Os pontos de saída designados devem ser equipados com as instalações e equipamentos estipulados.

Secção II Trânsito

Artigo 55.º

Pedido de trânsito de remessa

Qualquer pessoa que pretende transitar uma remessa animal, produto de origem animal ou artigo relacionado através de Timor-Leste deve apresentar um pedido ao Ministério na forma estipulada e pagar o emolumento estipulado.

Artigo 56.º

Emissão de autorização de trânsito

A DGQB deve deferir o pedido de trânsito quando este satisfaz os requisitos estipulados ou indeferi-lo quando este não cumpre esses requisitos e pode incluir no formulário de autorização de trânsito as condições de trânsito necessárias.

Artigo 57.º

Medidas de saúde animal para remessas em trânsito

1. O inspetor veterinário pode inspecionar o animal, produto de origem animal ou artigo relacionado que esteja em trânsito em qualquer ponto de entrada e pode, após a deteção ou suspeita de uma doença de notificação obrigatória, notificar e requerer a aprovação do CVN para:
 - a) Recusar a entrada ou o trânsito;
 - b) Reter ou confiscar o animal, produto de origem animal ou artigo relacionado;
 - c) Aplicar tratamento;
 - d) Destruir a remessa.
2. Os veículos que transportam animais ou produtos de origem animal ou artigos relacionados que fazem escala num porto ou aeroporto ou passam por um porto situado no território de Timor-Leste a caminho de outro país devem cumprir as condições estipuladas pela DGQB, nos termos da lei.
3. As remessas em trânsito pelo território de Timor-Leste devem seguir do ponto de entrada pela rota e dentro do período de tempo especificados pela DGQB até ao ponto de saída do País, quando o inspetor veterinário confirma que a remessa saiu do território.
4. Não é devida qualquer compensação pelas ações adotadas ao abrigo do presente artigo.

CAPÍTULO VI

CONTROLO DE DOENÇAS ANIMAIS E ZOONOSES

Secção I

Medidas de controlo

Artigo 58.º

Medidas gerais de saúde animal

A DGQB pode:

- a) Proibir ou regular a circulação de animais, produtos de origem animal, artigos relacionados, pessoas e veículos, dentro, para dentro ou para fora de áreas ou zonas infetadas, zonas aquáticas, zonas livres ou zonas de confinamento;
- b) Providenciar o estabelecimento de compartimentos e medidas de controlo diversificadas para cada compartimento;
- c) Confiscar, tratar, destruir ou eliminar animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados ou ordenar o confisco, tratamento ou eliminação de animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados e, ao tomar estas medidas, garantir o bem-estar de qualquer animal confiscado ou eliminado;
- d) Separar, isolar, observar ou manter em quarentena qualquer animal infetado ou suspeito de estar infetado;

- e) Tratar, limpar ou desinfetar instalações, equipamentos e meios de transporte, quer estejam ou não infetados;
- f) Proibir as práticas de alimentação de animais que possam propagar doenças;
- g) Implementar quaisquer medidas de desinfeção, medidas de erradicação, regimes de vacinação ou programas oficiais de controlo e de erradicação;
- h) Efetuar quaisquer outras medidas necessárias para o controlo ou a erradicação de doenças animais, bem como para evitar a sua introdução ou a propagação.

Artigo 59.º

Desinfeção

1. No que concerne a doenças animais de notificação obrigatória ou a doenças emergentes, a DGQB deve determinar a seleção dos desinfetantes e dos procedimentos de desinfeção, tendo em conta os agentes causais da infeção e o tipo de instalações, os veículos e os objetos a serem tratados.
2. No que diz respeito a animais aquáticos, a desinfeção é estabelecida num plano de biossegurança, que é uma ferramenta de gestão de doenças em estabelecimentos aquícolas.

Artigo 60.º

Listas de doenças de notificação obrigatória

1. A DGQB, em articulação e colaboração com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, deve criar listas de doenças de notificação obrigatória aplicáveis aos animais terrestres e aquáticos, com base numa análise de risco, devendo proceder periodicamente à sua revisão.
2. A DGQB deve publicar e comunicar as listas, bem como quaisquer alterações subsequentes, na forma estipulada, aos parceiros comerciais de Timor-Leste, à OMSA e às organizações internacionais relevantes.
3. O CVN fornece as listas de doenças de notificação obrigatória ao Ministro, que as manda publicar por diploma ministerial.

Secção II

Sistema de vigilância

Artigo 61.º

Vigilância e estatuto zoossanitário

1. A DGQB, em articulação e colaboração com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, deve criar um sistema de vigilância que permita a recolha, a transmissão e a utilização de dados epidemiológicos relativos a doenças de notificação obrigatória, bem como relativos a outras doenças animais em relação às quais um país tem espécies sensíveis, a fim de demonstrar a presença ou ausência dessas doenças.

2. A DGQB deve garantir a transparência no planeamento e execução das atividades de vigilância, bem como na análise e disponibilidade de dados e informação.
3. A DGQB determina o estatuto zoossanitário de Timor-Leste no que diz respeito a doenças de notificação obrigatória.
4. O sistema de vigilância da DGQB é coordenado com o Ministério da Saúde nas atividades de vigilância epidemiológica e metodologias de coleta de dados e conta com a colaboração dos centros de saúde comunitários e postos de saúde do Ministério da Saúde em todo o território nacional.

Artigo 62.º
Doenças emergentes

A DGQB monitoriza e responde às doenças emergentes em Timor-Leste.

Artigo 63.º
Sistema de deteção precoce

1. A DGQB deve estabelecer:
 - a) Um sistema de deteção precoce para detetar doenças animais ou perigos para a saúde animal;
 - b) Os requisitos e diretrizes de comunicação para deteção, resposta e comunicação de doenças dos animais terrestres e aquáticos e os riscos para a saúde animal.
2. A DGQB, em articulação e colaboração com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, deve estabelecer um programa de formação sobre deteção e comunicação de incidentes de saúde animal pouco comuns para os veterinários, técnicos veterinários, proprietários de gado e outras pessoas envolvidas no manuseio de animais terrestres.
3. A DGQB deve criar um programa de formação sobre deteção e comunicação de incidentes de saúde animal pouco comuns para os inspetores de peixes e outras pessoas envolvidas no manuseio de animais aquáticos.

Artigo 64.º
Dever de notificar a DGQB

1. Qualquer pessoa que tiver conhecimento ou suspeitar de que um animal está infetado com uma doença de notificação obrigatória deve comunicar imediatamente essa informação à DGQB, à pessoa encarregada da esquadra da polícia mais próxima ou à pessoa responsável pela autoridade agrícola mais próxima.
2. Quando a pessoa notificada ao abrigo do número anterior não for um funcionário da DGQB, essa pessoa deve transmitir imediatamente a informação à DGQB.
3. Qualquer veterinário ou proprietário de um animal que tenha motivos para suspeitar de que um animal está infetado com uma doença de notificação obrigatória deve comunicar imediatamente os factos ao inspetor veterinário ou às autoridades regionais ou locais mais próximos.

Secção III
Declaração de área infetada

Artigo 65.º
Suspeita de presença de doença de notificação obrigatória ou emergente

1. Sempre que o proprietário de um animal, técnico de saúde animal ou qualquer outra pessoa suspeitar da presença de uma doença de notificação obrigatória ou emergente deve segregar os animais em questão e tomar as medidas estipuladas no artigo anterior.
2. Sempre que, na sequência de uma inspeção, após notificação nos termos do artigo anterior ou devido a vigilância ou outros dados, um inspetor veterinário tiver razões para suspeitar de que uma doença de notificação obrigatória, doença emergente ou outra, que provoque uma ameaça séria à saúde animal, humana ou ambiental, possa estar presente em qualquer área ou instalações, o inspetor deve, consoante o caso:
 - a) Entrar nessa área ou instalações;
 - b) Inspeccionar as instalações e examinar qualquer animal que possa estar afetado pela doença;
 - c) Tirar amostras;
 - d) Confiscar qualquer animal ou ordenar a sua remoção para uma estação de quarentena com o objetivo de o observar ou tratar;
 - e) Fornecer todas as instruções necessárias ao proprietário ou pessoa encarregada pelos animais de modo a parar a propagação da doença;
 - f) Efetuar qualquer medida provisória de saúde animal estipulada para evitar a propagação da doença.
3. O inspetor veterinário deve informar imediatamente o CVN e assegurar a entrega imediata da amostra ao laboratório para análise.
4. Até confirmação da doença, o CVN pode instruir o inspetor veterinário a implementar quaisquer medidas de saúde animal provisórias e interinas, por um período determinado, de modo a prevenir a sua possível propagação.

Artigo 66.º
Declaração de área infetada

1. Sempre que a DGQB confirmar a presença de uma doença de notificação obrigatória ou emergente em qualquer área ou instalações, o Ministro, após parecer do CVN, deve declarar a área infetada por diploma ministerial.
2. A declaração de área infetada deve definir o seu âmbito geográfico e da zona de confinamento, as espécies afetadas, a duração, as medidas de saúde animal a serem tomadas a fim de evitar a propagação da doença de notificação obrigatória ou emergente e as condições para posteriores renovações, bem como os demais elementos estipulados.

3. A DGQB deve desenvolver atividades operacionais para conter ou erradicar doenças de notificação obrigatória ou doenças emergentes, de acordo com os planos relevantes, que devem incluir os critérios para o levantamento de restrições.
4. O CVN, em articulação e colaboração com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, deve rever regularmente as condições e requisitos relacionados com a declaração e deve aconselhar o Ministro sobre quaisquer revisões que devam ser feitas à mesma, incluindo medidas modificativas, extensões e revogações, quando necessário.
5. A DGQB notifica as medidas em vigor, oralmente e por escrito, aos proprietários de animais afetados na área abrangida pela declaração.

Artigo 67.º

Procedimentos de resposta a doença de notificação obrigatória ou emergente

1. A DGQB estabelece os procedimentos a seguir:
 - a) Pelos inspetores veterinários, quando há suspeitas ou confirmação de uma doença de notificação obrigatória ou emergente;
 - b) Para ações a serem tomadas em zonas de confinamento.
2. Os inspetores veterinários devem notificar por escrito o proprietário do animal ou das instalações ou a pessoa responsável pelo animal ou pelas instalações que se encontram numa área ou zona de confinamento e em relação à qual há suspeitas de presença de uma doença de notificação obrigatória, podendo a notificação especificar, no que diz respeito aos animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados afetados pela doença de notificação obrigatória:
 - a) A demarcação precisa da zona infetada;
 - b) A identificação da doença de notificação obrigatória e as espécies animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados afetados;
 - c) As medidas que o proprietário ou o ocupante devem tomar a fim de conter ou erradicar a doença;
 - d) Quaisquer restrições, proibições ou outras medidas a serem aplicadas na zona infetada;
 - e) A duração das medidas que devem ser tomadas.
3. Sempre que o proprietário ou ocupante das instalações não cumprir a notificação dentro do período nela previsto, o CVN pode autorizar que um inspetor veterinário entre nas instalações e adote as medidas necessárias para limitar a propagação ou para erradicar a doença de notificação obrigatória ou emergente.
4. No que diz respeito à zona infetada, o CVN pode, conforme for o caso:

- a) Informar, sempre que necessário, a autoridade veterinária de parceiros comerciais, países vizinhos, a OMSA e quaisquer organizações internacionais relevantes;
- b) Rever a emissão de quaisquer certificados veterinários ou certificados de sanidade de animais aquáticos emitidos recentemente a partir da zona infetada, em função das necessidades dos países para os quais Timor-Leste exporta;
- c) Suspender a certificação da exportação sempre que necessário.

Artigo 68.º

Revogação da declaração de área infetada

1. Quando a DGQB determinar que a doença de notificação obrigatória já não está presente ou que já não é apropriado manter a declaração em relação a uma parte ou à totalidade da área ou das instalações, o CVN deve aconselhar o Ministro a revogar a declaração de área infetada.
2. O CVN deve notificar por escrito a revogação da declaração de área infetada a todos os proprietários dos animais ou ocupantes das instalações e informar a autoridade veterinária de parceiros comerciais, países vizinhos, a OMSA e quaisquer organizações internacionais relevantes, sempre que necessário, da mudança de estatuto e revogação da declaração.

Secção IV

Zonas de confinamento e zonas e compartimentos indenes

Artigo 69.º

Declaração de zona de confinamento

Após parecer do CVN, o Ministro, para fins de prevenção, controlo ou erradicação de uma doença animal de notificação obrigatória, pode declarar qualquer terreno, instalações, área ou local como zona de confinamento e pode especificar quaisquer proibições, restrições e requisitos a serem aplicáveis em tal zona.

Artigo 70.º

Zonas e compartimentos indenes

Sempre que a DGQB, em articulação e colaboração com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, estabelecer as medidas necessárias para manter o estatuto de zonas e compartimentos indenes, após parecer do CVN, o Ministro deve declarar, por diploma ministerial, as zonas e compartimentos indenes.

Secção V

Medidas de controlo de doenças

Artigo 71.º

Controlo da circulação

1. Durante emergências ou em áreas, compartimentos e zonas de confinamento infetados ou qualquer outra área ou zona,

conforme estipulado, ou quando existir um programa de controlo oficial para uma determinada doença, o Ministério pode definir restrições ou proibições à circulação de animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados.

2. Quaisquer restrições de movimento devem ser justificadas com base numa avaliação de risco.
3. Sempre que estiver em vigor uma proibição ao abrigo do n.º 1, ninguém deve:
 - a) Remover de ou levar para a área infetada, zona infetada ou de confinamento ou compartimento qualquer animal, produto de origem animal, artigo relacionado ou outra coisa abrangida por uma restrição ou proibição de circulação feita ao abrigo do presente diploma sem autorização por escrito emitida por um inspetor veterinário;
 - b) Sair da zona infetada sem ter cumprido as precauções razoáveis que possam ser exigidas pelo inspetor veterinário para impedir a propagação da doença animal.
4. Sempre que o inspetor veterinário acreditar, com fundamento razoável, que qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado foi movimentado em violação do presente artigo, o inspetor pode:
 - a) Quando houver risco para a saúde animal, apreender o artigo;
 - b) Devolvê-lo a, removê-lo de ou levá-lo para qualquer lugar ou exigir que o proprietário o faça, especificando o período para tal ação;
 - c) Adiar a deslocação por um período especificado;
 - d) Tomar qualquer outra medida sanitária que seja necessária.
5. Qualquer comunicação com o proprietário ou pessoa responsável pelo animal, produto de origem animal ou artigo relacionado deve ser feita por escrito e entregue pessoalmente e, em acréscimo, pode ser necessária comunicação oral, de modo a facilitar a compreensão dos requisitos por essa pessoa.
6. A DGQB pode solicitar a assistência e a cooperação da polícia, autoridades costeiras e autoridades locais para implementar restrições de circulação.

Artigo 72.º

Segregação de animais doentes

Qualquer proprietário de um animal infetado ou suspeito de estar infetado com uma doença de notificação obrigatória deve manter esse animal separado de animais que não estejam infetados nem sejam suspeitos de estarem infetados e mantê-lo amarrado, confinado ou colocado num cercado.

Artigo 73.º

Notificação de animais doentes

1. Qualquer proprietário de um animal infetado ou suspeito de

estar infetado com uma doença de notificação obrigatória deve comunicar imediatamente o caso suspeito de infeção ao técnico de saúde animal mais próximo ou autoridade regional, local ou agrícola competente.

2. A pessoa a quem a comunicação for feita deve, se não for um inspetor veterinário, notificar imediatamente a DGQB.

Artigo 74.º

Abate de animais infetados com doença de notificação obrigatória

Mediante autorização do CVN, qualquer inspetor pode mandar abater qualquer animal infetado com uma doença de notificação obrigatória ou qualquer animal que tenha estado no mesmo local, grupo ou em contato com qualquer animal que esteja ou seja suspeito de estar infetado com uma doença de notificação obrigatória, devendo seguir os padrões de bem-estar animal aplicáveis.

Artigo 75.º

Eliminação de animais mortos

1. Em conformidade com as orientações emitidas pela DGQB, qualquer animal abatido para fins de controlo de doenças nos termos do presente diploma ou que morre como resultado de uma infeção por doença de notificação obrigatória é, logo que possível, destruído, enterrado ou devidamente eliminado, de forma a evitar a propagação de organismos patogénicos.
2. A DGQB deve colaborar com as autoridades de saúde pública e do ambiente e com as demais autoridades, sempre que necessário, no que diz respeito à eliminação de animais mortos.

Secção VI

Emergência de doença animal

Artigo 76.º

Plano de resposta a emergências

1. A DGQB, após parecer do Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres, deve desenvolver um plano de resposta a emergências para doenças de notificação obrigatória, que deve incluir, pelo menos, o seguinte:
 - a) A cadeia de comando e de comunicação, incluindo a organização administrativa e logística das instituições e pessoas responsáveis por responder a surtos de doenças;
 - b) Considerações específicas sobre doenças para as principais espécies sensíveis;
 - c) As medidas especiais e temporárias necessárias para dar resposta aos riscos para a saúde humana ou animal.
2. O plano de resposta a emergências deve ser elaborado pela DGQB, sujeito a ampla consulta, incluindo a participação das autoridades regionais e locais e dos líderes comunitários, e deve ser atualizado anualmente.

3. A fim de manter o estado de prontidão de resposta, a DGQB deve assegurar os programas de formação necessários para garantir que as competências no terreno e os procedimentos administrativos e de diagnóstico são mantidos.

Artigo 77.º

Declaração de emergência de saúde animal

1. Sempre que o CVN confirmar que ocorreu um surto de qualquer doença de notificação obrigatória e que tal surto constitui uma ameaça grave, deve recomendar ao Ministro que declare uma emergência de doença animal.
2. Após parecer do CVN, o Ministro deve declarar a emergência de doença animal e publicá-la, por diploma ministerial, no prazo de 24 horas.
3. Após a declaração de doença animal, a DGQB deve implementar o plano de resposta a emergências de doença animal e coordenar a assistência de emergência e resposta de outros ministérios, departamentos e pessoas conforme identificados no plano de resposta a emergências de doenças animais.
4. O CVN deve coordenar a resposta através do Comité Consultivo para a Saúde de Animais Terrestres.
5. Após parecer do CVN, o Ministro pode solicitar e tem o direito de receber a cooperação dos ministérios responsáveis pela saúde, ambiente, comércio, prevenção e resposta a desastres, proteção civil e forças de segurança e de outras autoridades públicas para responder à emergência de doença animal, em conformidade com as instruções técnicas do Ministério.
6. Qualquer declaração feita nos termos do presente artigo deve ter um prazo, basear-se numa avaliação de risco e ser proporcional e limitada ao estritamente necessário para minimizar a ameaça.
7. A declaração deve ser objeto de revisão e avaliação periódicas pelo Ministro.
8. O Ministro deve assegurar que as informações sobre a declaração de emergência de doenças animais e as medidas que devem ser adotadas em resultado desta emergência são amplamente publicadas e disseminadas junto do público em geral, das autoridades regionais e locais, técnicos de saúde animal, proprietários de animais e outros ministérios.

Artigo 78.º

Revogação da declaração de emergência de saúde animal

Sempre que a DGQB determinar que já não é adequado manter o estado de emergência de doença animal e sempre que as circunstâncias que deram origem à ameaça deixarem de justificar a continuação do estado de emergência, o CVN aconselha o Ministro a revogar a declaração, mediante diploma ministerial.

Artigo 79.º

Orçamento operacional para resposta a emergências

O orçamento operacional a ser exclusivamente utilizado para emergências de saúde animal após a declaração de uma emergência de saúde animal, nos termos do presente diploma, provém do orçamento alocado ao Ministério.

CAPÍTULO VII

CONTROLO DE SAÚDE DURANTE A PRODUÇÃO ANIMAL E BEM-ESTAR ANIMAIS

Secção I

Produção

Artigo 80.º

Plano de biossegurança de estabelecimentos de pecuária e aquícultura

A DGQB deve definir, com base numa avaliação de risco, os requisitos específicos de biossegurança e outros requisitos de prevenção e controlo de doenças que são aplicáveis aos estabelecimentos de pecuária e estabelecimentos aquícolas.

Artigo 81.º

Biossegurança para produção animal

1. A DGQB deve, em colaboração com os restantes serviços relevantes do Ministério, assegurar a biossegurança e controlo da saúde animal durante a produção, incluindo:
 - a) Desenvolver um sistema de identificação e rastreabilidade animal;
 - b) Desenvolver o bem-estar dos animais para fins de prevenção da crueldade e promoção da saúde animal e bem-estar;
 - c) O uso de produtos médicos veterinários para proteger a saúde animal;
 - d) O controlo de doenças animais nos matadouros.
2. A DGQB deve colaborar com os serviços relevantes do Ministério na elaboração de requisitos para a recolha, preparação, tratamento, processamento, utilização e eliminação de subprodutos de origem animal.

Artigo 82.º

Mercados de animais e outros agrupamentos

A DGQB deve estipular medidas de saúde para mercados de animais e outros agrupamentos de animais comercial ou epidemiologicamente significativos, incluindo a criação de um sistema de controlos veterinários, e deve estipular os procedimentos de limpeza e desinfeção e as medidas relativas ao bem-estar animal.

Artigo 83.º

Medicamentos veterinários

1. Nenhum medicamento veterinário pode ser importado,

vendido ou distribuído em Timor-Leste, a menos que seja registado conforme estipulado, exceto nas quantidades e nas condições definidas pela DGQB nos seguintes casos:

- a) Para responder a emergências de saúde animal;
 - b) Quando a DGQB determina que existe disponibilidade ou acessibilidade insuficiente dos produtos veterinários registados para satisfazer uma necessidade veterinária;
 - c) Para fins de investigação ou testes.
2. A exigência de registo não se aplica aos medicamentos tradicionais para animais produzidos e administrados em pequenas quantidades, em conformidade com o uso costumeiro.
 3. A DGQB pode proibir, a qualquer momento, o uso de ingredientes e substâncias que podem ser usadas como ou para a produção de medicamentos veterinários e pode, quando necessário, proibir ou restringir utilizações não terapêuticas de antimicrobianos.
 4. A DGQB deve articular-se com o ministério responsável pela saúde nas questões relativas ao registo e rotulagem de produtos veterinários e que estabelecem os intervalos de segurança e os limites máximos de resíduos (LMR) de produtos veterinários nos géneros alimentícios e nas rações animais.
 5. A DGQB deve definir o seguinte:
 - a) Os profissionais que têm o direito a emitir receitas de medicamentos veterinários, bem como as condições e os formulários a utilizar para receitas veterinárias;
 - b) Os usos permitidos, especialmente no que diz respeito a minimizar ou eliminar progressivamente o uso não terapêutico;
 - c) A recolha de dados, manutenção de registos e obrigações de documentação e a comunicação relativa à prescrição e à utilização de agentes antimicrobianos;
 - d) A rotulagem, embalagem e publicidade de medicamentos veterinários;
 - e) A venda e distribuição de medicamentos veterinários e rações animais que contenham medicamentos veterinários, com especial atenção aos antimicrobianos, especialmente os utilizados na medicina humana.
 6. A DGQB deve regulamentar a utilização dos coccidiostáticos, antibióticos, promotores do crescimento, hormonas e outros medicamentos e substâncias terapêuticas na alimentação animal.

Secção II

Bem-estar animal

Artigo 84.º

Controlo dos animais terrestres vadios e gestão de animais abandonados

1. De modo a evitar a propagação de doenças animais e

zoonoses e garantir a segurança pública, a DGQB deve, em articulação e colaboração com os relevantes serviços do Ministério com atribuições sobre saúde animal, implementar medidas de controlo e prevenção visando os animais terrestres vadios.

2. A apreensão e, quando necessário, o abate de qualquer animal ao abrigo do presente artigo são feitos em conformidade com os procedimentos e métodos estipulados.
3. A DGQB deve colaborar com a autoridade responsável pela saúde pública, forças de segurança, autoridades regionais e locais, veterinários do setor privado e outros interessados na aplicação da presente secção.

CAPÍTULO VIII EXECUÇÃO

Secção I

Poderes dos inspetores veterinários

Artigo 85.º

Conduta, direitos e obrigações

1. O inspetor veterinário deve exercer as suas funções nos termos da legislação aplicável aos funcionários públicos.
2. No desempenho de qualquer obrigação ao abrigo do presente diploma, o inspetor veterinário deve identificar-se, mostrando o seu cartão de identificação ou outra prova da sua nomeação ou designação como inspetor veterinário.
3. Sempre que um inspetor veterinário suspeitar de que as normas do presente diploma foram ou estão a ser violadas, pode realizar investigações e solicitar informações ou documentação.
4. No desempenho de qualquer obrigação ao abrigo do presente diploma, o inspetor veterinário pode solicitar e tem o direito a receber a ajuda da polícia e de outras forças de segurança, conforme o CVN considerar necessário para a execução eficaz das funções do inspetor veterinário.
5. O inspetor veterinário pode estar acompanhado por um cão ou trazer e usar qualquer objeto que auxilie o exercício do poder inspetivo.
6. Ninguém pode bloquear ou impedir o trabalho do inspetor veterinário e qualquer pessoa que seja sujeita a uma inspeção ou possui ou é responsável por uma coisa sujeita a inspeção deve prestar toda a assistência e cooperação ao inspetor veterinário.
7. O inspetor veterinário pode exigir que o proprietário ou pessoa responsável por animais, artigos relacionados ou estabelecimentos preste assistência ou execute as instruções que possam ser razoavelmente necessárias para facilitar o desempenho das suas funções ou para aplicar as disposições do presente diploma.
8. Sempre que autorizado pelo CVN, o inspetor veterinário pode fazer anúncios, emitir avisos e fornecer informações sobre questões veterinárias.

9. O inspetor veterinário deve efetuar as inspeções imediatamente, sem atrasos e de forma a facilitar a realização de negócios e comércio.
10. Exceto se munido com uma ordem do tribunal, o inspetor veterinário não pode entrar numa habitação sem o consentimento do proprietário.

Artigo 86.º

Notificação de medidas de saúde animal

1. Qualquer inspetor veterinário que promove a apreensão, retenção, eliminação ou destruição de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado nos termos do presente diploma deve notificar imediatamente por escrito o proprietário ou a pessoa responsável, em formulário estipulado, imediatamente assinado pelo notificado, devendo a notificação incluir a descrição das medidas tomadas ou a tomar ou uma descrição da atividade proibida e a correspondente fundamentação.
2. Sempre que necessário, além da notificação prevista no número anterior, o inspetor deve comunicar oralmente o seu conteúdo ao notificado, de modo a facilitar a sua compreensão.
3. Quando o proprietário ou a pessoa responsável não estiver presente nas instalações, o inspetor veterinário deve afixar a notificação em local visível e logo que possível proceder à notificação pessoal.
4. Sempre que seja impraticável fundamentar a apreensão ou quando a situação requerer uma ação de emergência, o inspetor veterinário pode não informar o proprietário do motivo para o confisco, devendo, nesse caso, notificar o proprietário ou a pessoa responsável no prazo de 48 horas após a ação.
5. O inspetor veterinário pode notificar por escrito o proprietário de quaisquer áreas, instalações ou de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado da obrigação de implementar uma ou mais medidas de saúde animal no âmbito do presente diploma, dentro de um período de tempo definido.
6. Quando o proprietário não cumprir algum dos termos da notificação escrita, o inspetor veterinário pode entrar no terreno ou no estabelecimento em causa a fim de implementar os termos da notificação e, sempre que as circunstâncias o exigirem, executar qualquer das medidas de saúde animal de modo a erradicar, conter ou restringir a propagação da doença.
7. O inspetor veterinário deve apresentar uma cópia de qualquer notificação escrita efetuada à DGQB no prazo de 72 horas a contar da sua emissão.

Artigo 87.º

Direitos durante a inspeção

1. Qualquer pessoa que seja sujeita a inspeção ou seja proprietária ou responsável pelas instalações sujeitas a inspeção tem o direito de acompanhar o inspetor veterinário em todos os momentos da inspeção.

2. Qualquer proprietário ou pessoa responsável por um animal, produto de origem animal ou outro artigo relacionado tem o direito de receber informações sobre as razões que fundamentam a inspeção.

Artigo 88.º

Inspeção documental

Durante a inspeção, o inspetor veterinário pode tirar fotografias ou solicitar ao proprietário ou à pessoa responsável pela área ou instalações quaisquer informações relativas a um animal, produto de origem animal ou artigo relacionado, incluindo documentos oficiais, e pode examiná-los, fazer cópias ou retirar extratos de quaisquer livros, declarações ou outros documentos que se encontrem nessa área ou instalações, bem como solicitar ao proprietário ou pessoa responsável uma explicação sobre qualquer informação contida nesses documentos.

Secção II

Medidas de execução

Artigo 89.º

Amostragem e medidas de saúde animal

1. De modo a evitar a introdução ou a propagação de doenças, o inspetor veterinário pode executar quaisquer medidas estipuladas de saúde animal, de acordo com o prescrito no manual de inspeção e as instruções do CVN.
2. O inspetor veterinário pode entrar em qualquer área ou estabelecimento a fim de inspecionar qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado que esteja armazenado ou em transporte, pode inspecionar uma remessa para importação, trânsito ou exportação e pode ainda:
 - a) Inspecionar, examinar e colher amostras de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado, podendo enviar essas amostras para serem analisadas num laboratório oficial;
 - b) Executar as medidas de saúde animal definidas nos manuais de inspeção ou de acordo com as instruções do CVN.
3. Um inspetor veterinário não deve entrar numa habitação sem o consentimento do proprietário nos termos do presente diploma, a menos que tenha mandado assinado por um juiz.
4. O proprietário de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado pode solicitar um segundo teste a qualquer amostra colhida ao abrigo do presente diploma e, nesse caso, o inspetor veterinário deve assegurar que as amostras ou artigos confiscados permanecem sob a guarda da DGQB ou estão armazenados ou em quarentena, conforme estipulado pelo Ministério, até que os resultados do segundo teste estejam disponíveis.
5. O custo do teste, a manutenção, a quarentena ou o armazenamento nos termos do presente artigo são da

responsabilidade do proprietário do animal, produto de origem animal ou artigo relacionado amostrados ou confiscados.

Artigo 90.º

Apreensão de objetos, eliminação e outras medidas subsequentes

1. O inspetor veterinário pode apreender qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado, aparelhos eletrónicos, documentos ou outros objetos que pareçam servir como prova de violação do disposto no presente diploma e deve notificar imediatamente, por escrito, o proprietário, que assina a notificação.
2. Sempre que um inspetor veterinário tomar posse de um documento nos termos do número anterior deve fazer uma cópia certificada do documento junto da autoridade competente, nos termos da legislação aplicável, como sendo uma cópia fiel, e todas as cópias assim certificadas são prova admissível em todos os tribunais como se fossem originais.
3. A DGQB pode armazenar, tratar, submeter a quarentena ou eliminar o animal, produto de origem animal ou artigo relacionado no local onde foi apreendido ou mudá-lo para qualquer outro local para armazenamento, tratamento, quarentena ou eliminação, da forma e nos termos dos procedimentos definidos pela DGQB, ou exigir que o proprietário ou a pessoa responsável tome a medida especificada.
4. O animal, produto de origem animal, artigo relacionado ou outra coisa confiscados e apreendidos ao abrigo do presente diploma não devem ser apreendidos após determinação pela DGQB de que o animal, produto de origem animal, artigo relacionado ou outra coisa está em conformidade com as disposições do presente diploma.
5. O CVN pode ordenar a destruição e eliminação de qualquer animal, produto de origem animal, artigo relacionado com animais ou outra coisa ou exigir que o seu proprietário ou pessoa responsável o elimine, quando o animal, produto de origem animal, artigo relacionado ou outra coisa:
 - a) Tenha estado em contato com ou na proximidade de outro animal, produto de origem animal, artigo relacionado ou outra coisa ou é suspeito de ter sido infetado ou contaminado por uma doença de notificação obrigatória, agente causador de uma doença ou substância tóxica em qualquer altura de contato ou proximidade;
 - b) Está ou é suspeito de estar infetado ou contaminado por uma doença ou uma substância tóxica;
 - c) Está ou é suspeito de ser um vetor de um patogénico, agente causador de uma doença ou uma substância tóxica.
6. Ao abrigo do presente artigo, a DGQB pode ser obrigada a eliminar o animal para evitar o sofrimento deste ou tomar medidas para garantir o bem-estar do animal.

7. Nenhuma pessoa pode remover ou interferir de qualquer forma com qualquer animal, produto de origem animal, artigo relacionado ou outra coisa apreendida e detida ao abrigo do presente diploma.

Artigo 91.º

Paragem e revista de veículos

1. Sempre que tiver motivos razoáveis para crer que esteja a ser cometida uma infração ao presente diploma, o inspetor veterinário pode parar e revistar qualquer veículo.
2. Sempre que o inspetor veterinário estiver convencido de que houve uma falha por parte do condutor ou do capitão de qualquer veículo quanto ao cumprimento de um requisito do presente diploma ou de uma condição imposta por força do mesmo e isso representar um perigo para a saúde veterinária, o inspetor pode:
 - a) Acompanhado por um inspetor das alfândegas, deter ou parar o veículo por um período máximo de quatro horas, devendo solicitar imediatamente confirmação desta medida ao CVN;
 - b) Notificar a detenção por escrito ao condutor ou capitão do veículo, fundamentando o incumprimento.
3. Após a receção da comunicação pelo inspetor veterinário nos termos do presente artigo, o CVN deve ordenar imediatamente a realização de uma investigação e manter a detenção ou a paragem do veículo pelo período definido para a tomada de tais medidas de saúde animal, conforme apropriado.

Artigo 92.º

Interrupção da distribuição

1. Sempre que o inspetor veterinário considerar necessário interromper a distribuição para efeitos de prevenir a propagação de doenças ou a violação do disposto no presente diploma, o inspetor veterinário deve apresentar um requerimento ao CVN para que este emita uma notificação escrita para a suspensão da distribuição, venda ou utilização de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado durante um período estipulado.
2. Sempre que necessário, por motivos de proteção da saúde animal, o CVN pode solicitar ao Ministro que proíba definitivamente a distribuição ou venda de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado.
3. Após parecer do CVN, o Ministro pode notificar por escrito o proprietário ou pessoa responsável para cessar imediatamente a distribuição de animais, produtos de origem animal ou artigos relacionados, devendo a notificação conter os fundamentos para a cessação.

Artigo 93.º

Confisco e eliminação de artigos não reclamados

1. A DGQB pode confiscar ou eliminar qualquer animal, pro-

duto de origem animal ou artigo relacionado que, após a sua entrada em Timor-Leste, permanecer não reclamado por um período de tempo estipulado.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, a DGQB deve notificar o proprietário ou a pessoa responsável, por escrito, sobre os motivos do confisco e destruição.
3. A DGQB deve reclamar os custos das medidas tomadas ao abrigo do presente artigo junto do proprietário ou pessoa responsável pelo animal, produto de origem animal ou artigo relacionado não reclamado.

Artigo 94.º

Emissão das decisões da DGQB

1. Sempre que alguém submete um pedido à DGQB ao abrigo do presente diploma, deve submeter toda a documentação solicitada e quaisquer amostras ou outros elementos que sejam solicitados em conexão com o pedido.
2. Sempre que a DGQB solicitar por escrito mais informação a respeito de um pedido submetido nos termos do número anterior, o requerente deve cumprir o período indicado na solicitação escrita da DGQB.
3. Sem prejuízo dos prazos para decidir estabelecidos no presente diploma ou nas demais normas aplicáveis, a DGQB decide sobre o pedido no prazo de 30 dias a contar da submissão de todos os documentos.
4. Sempre que a DGQB não cumprir o disposto no número anterior, deve informar o requerente, por escrito, antes do fim do prazo, descrevendo as razões para a prorrogação e indicando o novo prazo para a decisão.
5. Antes da decisão por parte da DGQB, o requerente deve ser notificado, por escrito, para audição prévia.
6. Sempre que um pedido é indeferido, o requerente deve ser notificado por escrito e a notificação deve conter os fundamentos do indeferimento e menção ao direito de recurso.
7. Sem prejuízo das medidas urgentes que, por motivos de saúde animal, possam ser necessárias, a decisão da DGQB produz efeitos após o fim do prazo de recurso, nos termos do presente diploma.

Artigo 95.º

Recurso administrativo

1. Qualquer lesado por uma ação ou decisão de um inspetor veterinário ou de um analista oficial adotada ao abrigo do presente diploma pode recorrer, no prazo de 15 dias a contar da data da ação ou decisão, para o CVN, na forma estipulada.
2. Quando a pessoa, na sequência de uma decisão do CVN, tomada no prazo de 30 dias, não se conformar com esta, pode, dentro dos prazos e na forma estipulados, recorrer para o Ministro.
3. O Ministro decide o recurso no prazo estipulado.

4. A decisão do Ministro é final em questões técnicas, não prejudicando o direito de recurso aos tribunais.

5. O direito de recorrer administrativamente não afasta o direito da DGQB de tomar medidas urgentes no domínio da saúde animal, sempre que necessário.

Artigo 96.º

Proteção aos funcionários da DGQB

O Ministério deve, ao abrigo do presente diploma, garantir a proteção dos funcionários e agentes da DGQB no exercício das suas funções oficiais.

Secção III

Contraordenações e outras sanções administrativas

Artigo 97.º

Contraordenações graves

1. Constitui contraordenação grave, punível com coima de US\$ 1.000 a US\$ 50.000:
 - a) Não cumprir qualquer ordem ou diretiva legal emitida nos termos do presente diploma;
 - b) Importar qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado em violação de qualquer requisito estipulado;
 - c) Exportar qualquer animal ou produto de origem animal, exceto conforme estipulado;
 - d) Não permitir uma busca, inspeção ou coleta de qualquer amostra autorizadas nos termos do presente diploma;
 - e) Quebrar o selo de um contentor selado contendo qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado, exceto na presença de um inspetor veterinário ou quando a quebra é feita por um funcionário alfandegário, em conformidade com as disposições da legislação aplicável;
 - f) Consciente ou inconscientemente, fornecer informação falsa para efeitos de obtenção de qualquer documento ao abrigo do presente diploma;
 - g) Alterar, forjar, deformar ou destruir qualquer documento emitido ao abrigo do presente diploma.

2. No caso de reincidência no período de 12 meses, os limites mínimo e máximo previstos no número anterior são elevados ao dobro.

Artigo 98.º

Contraordenações muito graves

1. Constitui contraordenação muito grave, punível com coima de US\$ 1.000 a US\$ 75.000:
 - a) Vender, oferecer para venda, transportar ou distribuir por qualquer forma qualquer animal, produto de origem

animal ou artigo relacionado sabendo que este está infetado com uma doença animal;

- b) Permitir, introduzir ou causar intencionalmente a introdução ou a propagação de uma doença de notificação obrigatória;
- c) Mover um animal ou distribuir um produto de origem animal ou artigo que tenha sido colocado sob caução ou na sequência de uma contraordenação ou de uma inspeção que tenha proibido a distribuição ou a circulação do animal, produto de origem animal ou artigo relacionado;
- d) Agredir, resistir, intimidar, ameaçar, abusar de qualquer forma ou obstruir um inspetor veterinário de exercer os seus poderes legais ao abrigo do presente diploma.

- 2. No caso de reincidência no período de 12 meses, os limites mínimo e máximo previstos no número anterior são elevados ao dobro.

Artigo 99.º

Notificação de coima fixa para contraordenações leves

As contraordenações não previstas nos artigos anteriores são punidas com coima no valor de US\$ 100, sem prejuízo de quaisquer outras coimas aplicáveis pela continuação da contraordenação.

Artigo 100.º

Suspensão e revogação de licenças e autorizações

- 1. O CVN pode suspender ou revogar qualquer licença ou outra autorização emitida ao abrigo do presente diploma.
- 2. Nos casos de violação grave ou repetida, o CVN pode recomendar a revogação da licença comercial e o encerramento do estabelecimento ao SERVE ou outra autoridade que emitiu a licença comercial ou qualquer outra licença para operar e, sempre que não for necessário possuir licença, a DGQB pode encerrar o estabelecimento.
- 3. Após a receção da recomendação prevista no número anterior, a autoridade que emitiu a licença comercial ou outra licença para operar deve revogar a licença no prazo de três dias.

Artigo 101.º

Infração por funcionário público

- 1. Um inspetor veterinário, analista oficial ou outro pessoal da DGQB comete uma infração quando:
 - a) Pedir ou receber, direta ou indiretamente, qualquer pagamento pessoal ou outra recompensa em conexão com quaisquer funções oficiais;
 - b) Concordar em fazer, abster-se de fazer, autorizar, esconder ou colaborar em qualquer ato ou coisa contrária à correta execução das suas funções oficiais nos termos do presente diploma ou da demais legislação aplicável;

- c) Divulgar qualquer informação obtida no desempenho das suas funções oficiais relativas a qualquer pessoa, empresa ou negócio, exceto quando exigido pelo seu supervisor no exercício de funções oficiais, incluindo para efeitos de cooperação fronteiriça, por ordem do tribunal ou nos termos do artigo 30.º;

- d) Abusar dos seus poderes concedidos ao abrigo do presente diploma.

- 2. Se for considerado culpado por um tribunal ao abrigo do presente artigo, o inspetor veterinário, analista oficial ou outro pessoal da DGQB pode ser despedido ou exonerado, deixa de poder ser renomeado e é sujeito às demais sanções aplicáveis aos funcionários públicos.

Secção IV

Procedimento sancionatório

Artigo 102.º

Decisão e procedimento da sanção por infração

- 1. Sempre que um inspetor veterinário razoavelmente acreditar que uma pessoa violou qualquer das disposições do presente diploma, deve comunicar essa informação ao CVN, que, com suporte em parecer emitido pela unidade de apoio jurídico respetiva, determina se:
 - a) A infração pode configurar uma sanção penal e, nesse caso, a comunica à autoridade competente pela ação penal;
 - b) Deve ser aplicada uma sanção administrativa, de acordo com os artigos 97.º a 101.º e o número seguinte; ou
 - c) Há lugar à aplicação de ambas.
- 2. No que diz respeito ao pagamento de coimas, o inspetor veterinário pode emitir uma coima no momento ao infrator, que indica que o infrator pode ou apresentar-se perante a entidade adjudicante de acordo com os procedimentos aplicáveis após uma notificação ou pagar a coima junto da autoridade estipulada.
- 3. Sempre que o infrator não pagar a coima no período estipulado, o CVN deve decidir se:
 - a) Concede mais tempo ao infrator para o pagamento da coima;
 - b) Aumenta o valor da coima a ser paga, mediante notificação escrita, que define um novo prazo para pagamento; ou
 - c) Refere o caso à autoridade adjudicante.

Artigo 103.º

Crítérios para determinação de sanções

Quando considera a gravidade da ofensa e a sanção a aplicar, o CVN deve considerar, com suporte em parecer emitido pela unidade de apoio jurídico respetiva:

- a) O dano ou ameaça de dano causado pela violação;
- b) O dolo ou negligência;
- c) A situação económica do infrator;
- d) O benefício que o infrator retirou da ofensa; e
- e) A reincidência.

Artigo 104.º
Confisco

1. Quando alguém é condenado pela prática de uma infração nos termos do presente diploma, a entidade adjudicante pode, além de qualquer outra sanção imposta, ordenar que qualquer *item* usado na perpetração da infração seja confiscado a favor do Governo.
2. Nos casos em que o tribunal não ordenar o confisco do animal, produto de origem animal, artigo relacionado ou qualquer produto derivado da sua eliminação, este deve ser devolvido ao proprietário ou à pessoa responsável no momento da sua apreensão, exceto se essa devolução constituir um risco para a saúde animal, caso em que o objeto é destruído.
3. O CVN deve determinar a forma apropriada para a guarda, a expensas do proprietário, de qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado apreendido ou confiscado ao abrigo do presente diploma antes da sua disposição pela entidade adjudicante.
4. O CVN deve assegurar que qualquer decisão tomada ao abrigo do presente artigo não cria um risco de entrada ou propagação de doenças e, se esse risco existir, deve aplicar o disposto no artigo 90.º.
5. Se nenhum recurso for apresentado antes do trânsito da decisão, qualquer animal, produto de origem animal ou artigo relacionado confiscado é destruído, vendido, alugado ou doado a uma instituição de caridade após a condenação do infrator.
6. O produto de qualquer venda de qualquer artigo confiscado em conformidade com a presente secção é depositado junto do Banco Nacional do Comércio de Timor-Leste, S.A. (BNCTL).

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 105.º
Custo das medidas de saúde animal

1. Exceto quando o Ministro, com base em parecer do CVN, determinar que o Governo deve assumir a responsabilidade pelos custos associados por motivos que possam ser estipulados, o proprietário do animal, produto de origem animal ou artigo relacionado ou de instalações para animais ou produtos de origem animal é responsável pelo pagamento das despesas de quaisquer medidas tomadas em relação aos seus bens ou instalações.

2. Os custos relativos a medidas de saúde animal no âmbito do presente diploma e o método utilizado para os calcular são definidos em regulamento.

Artigo 106.º
Indemnização

1. Mediante recomendação do CVN, o Ministro pode determinar o pagamento de uma indemnização nos seguintes casos:
 - a) Em áreas infetadas ou zonas de confinamento ou durante uma declaração de emergência ou quando os proprietários do animal, produto de origem animal ou artigo relacionado são afetados por medidas de controlo de doenças;
 - b) Se as circunstâncias económicas e os meios de subsistência da pessoa afetada exigirem que o Governo indemne o proprietário das instalações ou do animal afetado por medidas de controlo de doença tomadas ao abrigo do presente diploma.
2. As tabelas e os valores da indemnização são estabelecidos em diploma ministerial e incluem uma referência ao seguinte:
 - a) Que animais devem ser abatidos e em que área ou áreas;
 - b) Cópia da tabela de pagamento;
 - c) Formulário do certificado de eliminação.
3. Quando a indemnização for autorizada pelo Ministro, devem ser seguidos os seguintes passos no momento do abate:
 - a) É fornecido um modelo de formulário de pedido de indemnização a cada proprietário, juntamente com uma cópia da tabela de pagamento;
 - b) Os proprietários indicam o seu acordo ou desacordo com o valor da indemnização no respetivo formulário de pedido de indemnização, desde que a falta de acordo sobre o montante não pare ou atrase o abate dos animais em questão ou o descarte das carcaças.
4. Sem prejuízo de receberem o valor da indemnização previsto no período de tempo definido, os proprietários que contestam o valor da indemnização podem recorrer da decisão nos termos do artigo 95.º.
5. Apenas mediante ordem do tribunal pode a DGQB ser sujeita ao pagamento suplementar de uma compensação pelo abate obrigatório.
6. A indemnização não deve ser paga a quem cometer uma infração ao presente diploma e pedir indemnização a respeito de quaisquer instalações ou coisa por meio de ou em relação à qual foi cometida a infração.
7. A indemnização paga ao abrigo do presente artigo não deve exceder o justo valor de mercado do animal imediatamente antes da destruição.

Artigo 107.º
Cobrança de emolumentos

1. Nos termos da lei geral que rege a recuperação de custos, a DGQB pode cobrar emolumentos relativos às inspeções, amostragem e análise, tratamento e emissão de licenças, bem como por outros serviços do Ministério, conforme especificado pelo presente diploma, devendo o cálculo desses emolumentos ter somente por base a recuperação dos custos reais.
2. O Ministro, por despacho, deve publicar o valor dos custos previstos no presente diploma e respetiva regulamentação.

Artigo 108.º
Documentos e declarações

1. Qualquer documento ou declaração que deva ser produzido ao abrigo do presente diploma ou de qualquer regulamento pode ser fornecido em formato eletrónico conforme estipulado, em conformidade com as normas que regem as transações eletrónicas e que sejam definidas pelo Ministro, em diploma ministerial, em consulta com a Agência de Tecnologias de Informação e Comunicação, I.P. - TIC TIMOR.
2. A DGQB deve estabelecer os requisitos relativos à criação, receção, armazenamento, partilha e envio de certificados e outros documentos em formato eletrónico.

Artigo 109.º
Regulamentação

1. Salvo disposição em contrário, toda a regulamentação prevista no presente diploma deve ser aprovada pelo Ministro, através de diploma ministerial.
2. Quando a lei atribua à DGQB a competência para a aprovação de normas técnicas, as mesmas são publicadas no jornal oficial através de despacho do Ministro.
3. Toda a legislação e regulamentação aprovada deve ser publicitada através do *site* eletrónico do Ministério.

Artigo 110.º
Norma transitória

Até à aprovação de legislação sobre produtos veterinários, aplica-se o artigo 83.º.

Artigo 111.º
Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 21/2003, de 31 de dezembro, sobre o regime jurídico de quarentena na importação e exportação de bens e no controlo sanitário da navegação internacional;
- b) O Decreto do Governo n.º 1/2006, de 20 de setembro, sobre o Regulamento Geral da Quarentena.

Artigo 112.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor três meses após a sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de março de 2023.

O Primeiro-Ministro, em substituição,

José Maria dos Reis

O Ministro da Agricultura e Pescas,

Pedro dos Reis

Promulgado em 18/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 42/2023

de 31 de Maio

**SEGUNDA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 19/
2019, DE 31 DE JULHO, ORGÂNICA DO MINISTÉRIO
DA AGRICULTURA E PESCAS**

Considerando que Timor-Leste avança em direção a uma maior integração regional e internacional no comércio internacional, lida com um aumento do fluxo de mercadorias de e para o país e dá maior ênfase à segurança alimentar, à produção agrícola e ao investimento na agricultura, pecuária e pescas, a presente alteração da orgânica que se propõe visa reestruturar os serviços do Ministério da Agricultura e Pescas de forma a estabelecer um enquadramento mais estruturado para reforçar a política do Governo para o setor da quarentena e biossegurança. Neste sentido, torna-se necessário promover os serviços de quarentena e biossegurança do ministério de forma a melhor cumprir os padrões internacionais, em matéria sanitária e fitossanitária, estabelecidos por organizações internacionais de que Timor-Leste pretende ser membro.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 3 do artigo 30.º e 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, 27/2020, de 19 de junho, e 46/2022, de 8 de junho, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho, Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas.

Artigo 2.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho

Os artigos 2.º, 5.º, 19.º, 21.º, 24.º, 25.º, 28.º, 29.º, 30.º, 32.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2020, de 18 de novembro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º
[...]

O Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada, pelo Conselho de Ministros, para as áreas da agricultura, das florestas, das pescas, da pecuária e da quarentena, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) Promover e fiscalizar a saúde animal e a saúde das plantas;
- h) [...];
- i) [...];
- j) Gerir os serviços de quarentena, fitossanitário, de saúde animal e de biossegurança;
- k) [...];
- l) [...];
- m) [...];
- n) [...];
- o) [...];
- p) [...];

- q) [...];
- r) [...];
- s) [...].

Artigo 5.º
[...]

1. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- i. [...];
- ii. [...];
- iii. [...];
- iv. [...];
- v. [...];
- vi. [Revogada];

c) A Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança, que integra as seguintes direções nacionais:

- i. Direção Nacional de Biossegurança e Saúde das Plantas;
- ii. Direção Nacional de Biossegurança e Saúde Animal;
- iii. Direção Nacional de Informação e Contraordenações de Biossegurança;

- d) [Anterior alínea c)];
- e) [Anterior alínea d)];
- f) [Anterior alínea e)];
- g) [Anterior alínea f)];
- h) [Anterior alínea g)];
- i) [Anterior alínea h)];
- j) [Anterior alínea i)].

2. [...].

Artigo 19.º
Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança

- 1. A Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança, abreviadamente designada por DGQB, é o serviço central do MAP responsável por todas as questões relativas à biossegurança em Timor-Leste e para assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas de biossegurança, de saúde animal e de saúde das plantas, de acordo com o Programa do Governo e as políticas e

programas do MAP, bem como as orientações superiores e conforme definido em legislação específica sobre saúde animal e saúde das plantas.

2. Compete à DGQB:

- a) Colaborar na definição de políticas, planos e legislações relacionadas com a biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
- b) Coordenar, assegurar e promover a implementação, articulação e monitorização da legislação, políticas, planos, programas e estratégias de biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
- c) Assegurar o controlo das importações e exportações de plantas e produtos derivados, de animais, terrestres e aquáticos, e seus produtos, bem como artigos regulamentados e produtos animais relacionados, conforme definido na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
- d) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por lei no que diz respeito às autorizações de importação e exportação de determinados bens, mercadorias, sementes, solos, produtos ou seres vivos, em coordenação com os demais serviços com atribuições conexas;
- e) Proceder ao levantamento dos autos de contraordenação previstos na legislação aplicável à quarentena e ao controlo sanitário para efeitos de importação e exportação e proceder à respetiva instrução dos processos, bem como à aplicação de sanções;
- f) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;
- g) Elaborar e divulgar informações sobre medidas, conselhos e outras questões relevantes conforme previstos nas legislações sobre saúde animal e saúde das plantas;
- h) Coordenar com os pontos focais para biossegurança dos serviços do MAP, abaixo indicados, com atribuições em matéria fitossanitária, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de plantas e peste de plantas:
 - i. Direção Nacional de Agricultura e Horticultura;
 - ii. Direção Nacional do Café e Plantas Industriais;
 - iii. Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais;
- i) Coordenar com os pontos focais para biossegurança dos serviços do MAP, abaixo indicados, com atribuições em saúde animal terrestre, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças animal:
 - i. Direção Nacional de Pecuária;

- ii. Direção Nacional de Veterinária;
 - iii. Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo;
 - iv. Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária;
 - v. Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura;
- j) Coordenar com os pontos focais para biossegurança dos serviços do MAP, abaixo indicados, com atribuições em saúde animal aquática, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de animais aquáticos:
- i. Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura;
 - ii. Direção Nacional de Inspeção das Pescas e dos Recursos Aquáticos;
- k) Promover a realização de mecanismos de cooperação em biossegurança, incluindo acordos, nos termos da sua competência, entre os respetivos serviços do MAP e com ministérios e entidades relevantes fora do MAP;
- l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. ADGQB é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 21.º
[...]

1. [...].
2. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pestes e doenças dos produtos agrícolas e hortícolas e, na sua implementação, colaborar com a DGQB em questões de biossegurança e controlo de doenças e pestes das plantas;
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) Em colaboração com a DGQB:

- i. Apoiar avaliações e pareceres técnicos para importações de plantas utilizadas na agricultura e horticultura, nomeadamente;
- ii. Providenciar suporte para o processo de certificação de exportação para plantas e produtos vegetais utilizados na agricultura e horticultura;
- iii. Para as zonas abrangidas pelo seu mandato, realizar vigilâncias e inspeções;
- iv. Implementar medidas fitossanitárias em viveiros e zonas cultivadas;
- v. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação sobre saúde das plantas;

i) [...];

j) [...];

k) [...].

3. A DNAH deve colaborar com a Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança na implementação das suas funções previstas na alínea d) do número anterior, em questões relacionadas com a biossegurança e controlo de doenças e pragas.

4. [Anterior n.º 3].

Artigo 24.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) Colaborar com a DGQB, em questões de biossegurança e controlo de doenças, na defesa e promoção da sanidade dos animais;

g) Estabelecer progressivamente sistemas de identificação e rastreabilidade para os animais e atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados a alimentação animal, em colaboração com a DGQB sobre questões de biossegurança;

h) Colaborar com a DGQB, em questões de biossegurança

e controlo de doenças, na definição e fiscalização da aplicação das medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne;

i) Em colaboração com a DGQB:

i. Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e produtos animais;

ii. Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais;

iii. No âmbito do seu mandato, realizar vigilância e inspeções e aplicar medidas de sanidade animal;

j) [...];

k) [...].

3. A DNP colabora com a DGQB na execução das suas funções previstas nas alíneas f), g) e h) do número anterior em questões relacionadas com a biossegurança e o controlo das doenças dos animais.

4. [Anterior n.º 3].

Artigo 25.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) Em articulação com a DGQB, estabelecer, garantir e fiscalizar a aplicação de medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne e produtos cárneos;

e) [...];

f) Em colaboração com a DGQB:

i. Prestar assistência em matéria de avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e de produtos animais;

ii. Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais;

iii. Sempre que possível, estabelecer compartimentos e zonas em conformidade com a legislação em matéria de saúde sanitária;

iv. Estabelecer programas de vigilância e estabelecer um sistema de alerta precoce para doenças animais

para todos os animais, incluindo, com a colaboração da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, para animais selvagens, caça e abelhas;

g) Acreditar, conjuntamente com o Ministério da Saúde, as organizações, os serviços e as pessoas que desempenhem a sua atividade na área de intervenção médico-veterinária e saúde pública veterinária;

h) Estabelecer normas relacionadas com o bem-estar dos animais e apoiar a criação de associações dos amigos dos animais para promover o bem-estar dos animais;

i) Em articulação com a DGQB, zelar pela defesa e promoção da sanidade dos animais, incluindo os de companhia, os exóticos, os selvagens e as espécies cinegéticas, vigiando sanitariamente a sua produção e comercialização;

j) [Anterior alínea i)];

k) [...];

l) [...].

3. A DNV colabora com a DGQB na execução das funções previstas no número anterior em matérias relacionadas com a biossegurança e o controlo de doenças animais em Timor-Leste.

4. [Anterior n.º 3].

Artigo 28.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) Em colaboração com a DGQB:

i. Providenciar assistência à DGQB na avaliação de riscos e opiniões técnicas sobre importação de madeira e outros produtos florestais;

ii. Apoiar no processo de certificação para exportação de madeira e de outros produtos florestais;

iii. Estabelecer vigilância e inspeção, bem como implementar medidas fitossanitárias e de saúde animal;

iv. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária e legislação de saúde animal;

k) [...];

l) [...];

m) [...].

3. [...].

Artigo 29.º
[...]

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária, abreviadamente designada por DNDFC, é o serviço da DGFCPI responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei, no domínio da floresta comunitária.

2. Compete à DNDFC:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...].

3. Em colaboração com a DGQB:

a) Providenciar assistência na avaliação de riscos e opiniões técnicas para importações relacionadas com o café e produtos industriais;

b) Apoiar no processo de certificação para exportação do café e produtos industriais;

c) Realizar vigilância e inspeções, bem como implementar medidas fitossanitárias;

d) Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária.

4. [Anterior n.º 3].

Artigo 30.º
[...]

1. [...].

2. [...]:
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações relacionadas com o café e as culturas industriais;
 - ii. Apoio aos processos de certificação de exportação para o café e as culturas industriais;
 - iii. Para as zonas abrangidas pelo seu mandato, efetuar a vigilância e as inspeções e aplicar medidas fitossanitárias;
 - iv. Gerenciar áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária;
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...].
3. [...].
- Artigo 32.º
[...]
1. [...].
2. [...]:
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...];
 - n) [...];
 - o) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Providenciar assistência na avaliação de riscos e opiniões técnicas para importações relacionadas com animais aquáticos e produtos de animais aquáticos;
 - ii. Apoiar no processo de certificação para exportação de animais aquáticos e produtos de animais aquáticos;
 - iii. Estabelecer programas de vigilância para a saúde de animais aquáticos;
- m) [...];
- n) [...];
- o) [...];
- p) [...];
- q) [...];
- r) [...];
- s) Apoiar as atividades de vigilância das massas de água interiores da Direção Nacional da Aquicultura e Salicultura em matéria de sanidade dos animais aquáticos relacionadas com a pesca de captura;
- t) [Anterior alínea s)];
- u) [Anterior alínea t)].
3. [...].
- Artigo 33.º
[...]
1. [...].
2. [...]:
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...];
 - n) [...];
 - o) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Providenciar assistência na avaliação de riscos e opiniões técnicas para importações relacionadas com animais aquáticos e produtos de animais aquáticos;
 - ii. Apoiar no processo de certificação para exportação de animais aquáticos e produtos de animais aquáticos;
 - iii. Estabelecer programas de vigilância para a saúde de animais aquáticos;

- iv. Efetuar inspeções e aplicar medidas de sanidade dos animais aquáticos;
- v. Estabelecer sistemas de identificação e rastreabilidade para animais aquáticos e instalações de aquacultura;

p) [Anterior alínea o)];

q) [Anterior alínea p)].

3. [...]”

Artigo 3.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho

São aditados ao Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2020, de 18 de novembro, os artigos 19.º-A, 19.º-B e 19.º-C, com a seguinte redação:

“Artigo 19.º-A

Direção Nacional de Biossegurança e Saúde das Plantas

1. A Direção Nacional de Biossegurança e Saúde das Plantas, abreviadamente designada por DNBSA, é o serviço da DGQB responsável pela implementação da legislação, políticas, planos e programas, bem como por monitorizar a observância da lei nas áreas de biossegurança e questões fitossanitárias.
2. Compete à DNBSA:
 - a) Estabelecer um sistema eficaz de controlo baseado em risco e um sistema de autorização de trânsito para prevenir a entrada e propagação de doenças de plantas e pragas regulamentadas;
 - b) Estabelecer um sistema efetivo para certificação de exportação fitossanitário;
 - c) Assegurar a biossegurança e controlo de fronteiras relacionadas com as plantas, produtos vegetais e outros artigos regulamentados;
 - d) Assegurar a coordenação de assuntos fitossanitários em Timor-Leste;
 - e) Estabelecer a ligação com os pontos focais identificados na alínea h) do n.º 2 do artigo 19.º, relativa à implementação da legislação sobre a proteção das plantas, de forma a permitir uma atuação integrada, uniforme e coerente das funções de saúde das plantas no país;
 - f) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNBSA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e subordinado diretamente:

- a) À DGQB, em questões administrativas;
 - b) Ao Ministro, em questões técnicas, nos termos da lei.
4. O diretor nacional referido no número anterior exerce as funções de Chefe Nacional de Proteção das Plantas.

Artigo 19.º-B

Direção Nacional de Biossegurança e Saúde Animal

1. A Direção Nacional de Biossegurança e Saúde Animal, abreviadamente designada por DNBSA, é o serviço da DGQB responsável pela implementação da legislação, políticas, planos e programas, bem como por monitorizar a observância da lei nas áreas de biossegurança e saúde animal terrestre e aquática.
2. Compete à DNBSA:
 - a) Estabelecer um sistema eficaz de controlo baseado em risco e um sistema de autorização de trânsito para prevenir a entrada e propagação de doenças animal;
 - b) Estabelecer um sistema efetivo de certificação veterinária para exportação;
 - c) Assegurar a biossegurança e o controlo das fronteiras relacionado com os animais, produtos animais e *itens* relacionados com animais;
 - d) Assegurar a coordenação de questões de saúde animal em Timor-Leste;
 - e) Cumprir outras responsabilidades como previstas pela legislação sobre saúde animal;
 - f) Estabelecer a ligação com os pontos focais identificados na alínea i) do n.º 2 do artigo 19.º, relativa à implementação da legislação sobre a saúde animal, de forma a permitir uma atuação integrada, uniforme e coerente das funções de saúde animal no país;
 - g) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - h) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNBSA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado:
 - a) À DGQB, para questões administrativas;
 - b) Ao Ministro, para questões técnicas, tal como previsto na legislação sobre saúde animal;
4. O diretor nacional referido no número anterior exerce as funções de Chefe Veterinário Nacional.

Artigo 19.º-C

Direção Nacional de Informação e Contraordenações de Biossegurança

1. A Direção Nacional de Informação e Contraordenações de Biossegurança, abreviadamente designada por DNICB, é o serviço da DGQB responsável pela disseminação de informação relativa à biossegurança, conforme estabelecido na legislação sobre saúde animal e saúde de plantas, bem como por monitorizar a conformidade com as leis.
2. Compete à DNICB:
 - a) Garantir a aplicação das leis sobre saúde das plantas e saúde animal e garantir a conformidade com a lei, incluindo o processamento de procedimentos de contraordenações previsto na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas, a aplicação de contraordenações e a cobrança de multas aplicadas que não estejam especificamente atribuídas a outro órgão ou serviço nos termos da lei;
 - b) Emitir e cobrar taxas e encargos devidos pela prestação de serviços de acordo com a legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
 - c) Divulgar informações sobre medidas, conselhos e outros assuntos conforme estabelecido na legislação sobre saúde das plantas e saúde animal;
 - d) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - e) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNICB é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor Geral da DGQB.”

Artigo 4.º

Norma revogatória

São revogadas a subalínea vi) da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º e a alínea c) do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2020, de 18 de novembro.

Artigo 5.º

Republicação

O Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística, é republicado em anexo ao presente diploma, que dele 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 15 de fevereiro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Agricultura e Pescas,

Pedro dos Reis

Promulgado em 18/5/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 5.º)

Decreto-Lei n.º 19/2019

de 31 de julho

Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas

O Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, que aprova a Orgânica do VIII Governo Constitucional, veio, através do seu artigo 30.º, reformular ligeiramente as atribuições do Ministério da Agricultura e Pescas, de modo a refletir com mais clareza a política do Governo para o setor, reforçando nomeadamente o seu papel central na proteção e conservação da natureza e biodiversidade.

Por outro lado, verificou-se a necessidade de flexibilizar a estrutura do Ministério da Agricultura e Pescas, garantindo

uma melhor coordenação e articulação dos seus órgãos e, consequentemente, melhorando a prestação de serviços ao público.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 3 do artigo 30.º e 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 aprova a Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas.

Artigo 2.º Natureza e atribuições

O Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada, pelo Conselho de Ministros, para as áreas da agricultura, das florestas, das pescas, da pecuária e da quarentena, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Propor a política e elaborar os projetos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- b) Assegurar a implementação e continuidade de programas de desenvolvimento rural, em coordenação com os demais departamentos governamentais com atribuições no domínio do desenvolvimento rural;
- c) Criar centros de apoio técnico aos agricultores;
- d) Gerir o ensino técnico-agrícola;
- e) Promover a investigação agrária e da otimização do solo agrícola;
- f) Controlar o uso da terra para fins de produção agropecuária;
- g) Promover e fiscalizar a saúde animal e a saúde das plantas;
- h) Promover a indústria agropecuária e pesqueira;
- i) Promover e fiscalizar a produção alimentar, incluindo a produção de sementes;
- j) Gerir os serviços de quarentena, fitossanitário, de saúde animal e de biossegurança;
- k) Promover, em coordenação com o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, o desenvolvimento rural, implementando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- l) Realizar estudos de viabilidade para a instalação de sistemas de irrigação e armazenamento de água, bem como a edificação das respetivas instalações;

- m) Gerir os recursos florestais e as bacias hidrográficas em coordenação com o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, Ministério do Turismo, Comércio e Indústria e Ministério das Obras Públicas;
- n) Promover a produção de plantas industriais, nomeadamente para a cultura do café;
- o) Gerir os recursos hídricos destinados a fins agrícolas;
- p) Promover e fiscalizar o setor das pescas e da aquicultura;
- q) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
- r) Gerir parques nacionais, áreas protegidas e jardim botânico;
- s) Garantir a proteção e conservação da natureza e biodiversidade, supervisionando a implementação da política e fiscalizando atividades lesivas à integridade da fauna e flora nacional, em colaboração com as entidades relacionadas.

CAPÍTULO II DIREÇÃO, TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA

Artigo 3.º Ministro, Vice-Ministro e Secretário de Estado

1. O Ministro da Agricultura e Pescas dirige superiormente o MAP, respondendo por ele perante o Primeiro-Ministro, e exerce os poderes de superintendência e tutela sobre as pessoas coletivas públicas da administração indireta do Estado na sua dependência.
2. O Ministro da Agricultura e Pescas é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Vice-Ministro e pelo Secretário de Estado das Pescas.
3. O Vice-Ministro e o Secretário de Estado das Pescas não dispõem de competência própria, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exercem as competências que neles forem delegadas pelo Ministro da Agricultura e Pescas.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º Estrutura geral

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

Artigo 5.º Administração direta e administração indireta do Estado

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MAP, os seguintes órgãos e serviços centrais:

- a) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, que integra as seguintes direções nacionais e unidade:
 - i. Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - ii. Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - iii. Direção Nacional de Logística e Património;
 - iv. Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - v. Direção Nacional de Política, Planeamento e Monitorização;
 - vi. Unidade de Apoio Jurídico;
 - b) A Direção-Geral de Cooperação e Desenvolvimento da Instituição, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Pesquisa e Estatística;
 - ii. Direção Nacional de Segurança Alimentar;
 - iii. Direção Nacional de Formação Técnica Agrícola;
 - iv. Direção Nacional de Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado;
 - v. Direção Nacional de Extensão Agrícola;
 - vi. [Revogada];
 - c) A Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Biossegurança e Saúde das Plantas;
 - ii. Direção Nacional de Biossegurança e Saúde Animal;
 - iii. Direção Nacional de Informação e Contraordenações de Biossegurança;
 - d) A Direção-Geral da Agricultura, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional da Agricultura e Horticultura;
 - ii. Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água;
 - e) A Direção-Geral de Pecuária e Veterinária, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Pecuária;
 - ii. Direção Nacional de Veterinária;
 - f) A Direção-Geral de Florestas, Café e Plantas Industriais, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo;
 - ii. Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais;
 - iii. Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária;
 - iv. Direção Nacional do Café e das Plantas Industriais;
 - g) A Direção-Geral das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar, Captura e Gestão dos Recursos Aquáticos;
 - ii. Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura;
 - iii. Direção Nacional de Inspeção das Pescas e dos Recursos Aquáticos;
 - iv. Direção Nacional de Desenvolvimento e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura;
 - h) O Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação;
 - i) A Unidade de Coordenação de Parceiros de Desenvolvimento;
 - j) O Conselho Consultivo.
2. O Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento, Formação e Promoção do Bambu prossegue as atribuições do MAP integrado na administração indireta do Estado e está sujeito à superintendência e tutela do Ministro da Agricultura e Pescas.

Artigo 6.º

Direção-Geral dos Serviços Corporativos

1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço central do MAP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP, nomeadamente daqueles que tenham competências nas áreas da administração e finanças, dos recursos humanos, do aprovisionamento, da gestão de projetos e da recolha de dados, de acordo com o programa do Governo, as políticas e os programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à DGSC:
 - a) Coordenar, controlar e acompanhar o planeamento e a execução de atividades e do orçamento, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - b) Garantir apoio jurídico aos restantes serviços do MAP;
 - c) Velar por uma gestão eficiente dos recursos humanos, em colaboração com os restantes serviços do MAP;
 - d) Supervisionar a elaboração de planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional no âmbito das atribuições do MAP;

- e) Preparar, planear e implementar os programas dos eventos nacionais e celebrações oficiais no âmbito das atribuições do MAP;
 - f) Assegurar o procedimento administrativo de aprovisionamento, incluindo os procedimentos de despesas superiormente autorizados nos termos da lei;
 - g) Assegurar a conservação da documentação e do arquivo do MAP, em suporte físico e digital;
 - h) Velar pelo bom funcionamento e manutenção dos recursos informáticos do MAP;
 - i) Velar por uma gestão eficiente do património do Estado confiado ao MAP e dos projetos físicos em execução para benefício do MAP;
 - j) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
 - k) Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas nas áreas de comunicação social, relações públicas e protocolo;
 - l) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no MAP;
 - m) Elaborar, em conjunto com os restantes serviços do MAP, o relatório anual de atividades do Ministério;
 - n) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - o) Quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. ADGSC é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Ministro.
4. Compete ao Diretor-Geral da DGSC assegurar a coordenação dos demais diretores-gerais e dos titulares de cargos equiparados a diretor-geral do MAP, bem como atuar como porta-voz do MAP.

Artigo 7.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a todos os serviços do MAP apoio técnico e administrativo nos domínios da administração geral, finanças, documentação, arquivo, protocolo, relações públicas e comunicação social.
2. Compete à DNAF:
 - a) Coordenar e controlar a execução das dotações orçamentais atribuídas ao MAP, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação por outras entidades legalmente competentes;

- b) Elaborar o projecto de orçamento anual do MAP, de acordo com as orientações superiores e em coordenação com os restantes serviços;
- c) Garantir que a documentação que suporta cada processo de despesa é completa, legal e coerente com os planos de ação de cada programa do MAP;
- d) Assegurar a tramitação dos processos de pagamento;
- e) Organizar o registo, a receção, o envio, o arquivo e a conservação de toda a documentação respeitante ao MAP, nomeadamente a correspondência;
- f) Assegurar os serviços de informática, tecnologia, comunicação social e protocolo;
- g) Verificar que todo o material adquirido em sede de aprovisionamento é recebido e inspecionado, no sentido de apurar a sua qualidade e conformidade do mesmo com as especificações técnicas de cada contrato;
- h) Organizar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo MAP ou a participação do Ministro, do Vice-Ministro, do Secretário do Estado ou dos funcionários em eventos nacionais ou internacionais, de acordo com as orientações superiores;
- i) Gerir um sistema de informação que dê respostas às necessidades de monitorização da execução orçamental;
- j) Desenvolver as ações necessárias para assegurar o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos, do *site* do MAP e da conectividade das redes de comunicações;
- k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- l) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNAF é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 8.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a todos os serviços do MAP apoio técnico e administrativo no domínio do aprovisionamento.
2. Compete à DNA:
 - a) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aprovisionamento, garantindo a conformidade dos mesmos com a lei e com as orientações superiores;

- b) Agendar, expedir e acompanhar os processos de aprovisionamento em tempo e mediante custos apropriados, de forma a garantir uma boa e eficiente execução orçamental;
 - c) Verificar a necessidade e a conformidade dos contratos para o fornecimento de bens, serviços e obras de acordo com a lei e a política nacional, os programas, o orçamento e o plano anual de ação;
 - d) Participar na elaboração de políticas vocacionadas para a economia de recursos, nomeadamente através da elaboração de propostas sobre a padronização e harmonização dos equipamentos, materiais e serviços adquiridos ou a adquirir;
 - e) Preparar estimativas de custo detalhadas;
 - f) Definir as necessidades técnicas de forma clara e imparcial;
 - g) Fornecer à DNAF toda a documentação necessária para proceder à receção e inspeção de bens, garantindo que essa documentação está completa;
 - h) Assegurar a criação, manutenção e atualização de arquivos documentais relacionados com os processos de aprovisionamento realizados, de modo a facilitar a contabilidade e auditoria;
 - i) Gerir e manter atualizado um ficheiro dos fornecedores do ministério;
 - j) Apresentar ao serviço competente do Ministério das Finanças o relatório de avaliação anual sobre as operações de aprovisionamento realizadas;
 - k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - l) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Logística e Património

1. A Direção Nacional de Logística e Património, abreviadamente designada por DNLP, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a todos os serviços do MAP apoio técnico e administrativo no domínio da logística e do património do MAP, incluindo os serviços de inventariação e distribuição de material, mediante uma gestão eficiente e eficaz.

2. Compete à DNLP:

- a) Garantir a gestão da logística e de património do MAP, em harmonia com as normas aplicáveis;
- b) Desenvolver as ações necessárias para assegurar o bom funcionamento e utilização dos recursos logísticos e patrimoniais de apoio aos serviços do MAP;
- c) Assegurar a manutenção e permanente atualização de uma base de dados da qual conste o inventário do património público afeto ao MAP, nomeadamente os edifícios, veículos e equipamentos informáticos;
- d) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- e) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNLP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a gestão dos recursos humanos e providenciar a todos os serviços do MAP apoio técnico e administrativo nesta área.
2. Compete à DNRH:
- a) Participar no processo de formulação de políticas e estratégias de desenvolvimento e profissionalização de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do plano anual de formação, em coordenação com os restantes serviços, e colaborar na sua implementação;
 - b) Manter e preparar os processos individuais de cada funcionário, bem como manter e preparar os respetivos registos de presença, pontualidade, licenças e faltas;
 - c) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoções e progressões na carreira, avaliação de desempenho, seleção, recrutamento, exoneração, aposentação, substituição, transferência, requisição e destacamento, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;
 - d) Elaborar e manter atualizada a proposta de mapa de pessoal do MAP, em coordenação com os restantes serviços, garantindo a integração da perspectiva do género;
 - e) Desenvolver, manter e atualizar um arquivo físico e eletrónico com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MAP, em coordenação com os titulares dos cargos de direção e chefia do MAP;

- f) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNRH é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Política, Planeamento e Monitorização

1. A Direção Nacional de Política, Planeamento e Monitorização, abreviadamente designada por DNPPM, é o serviço da DGSC responsável por assegurar, a todos os serviços do MAP, o apoio técnico na definição das linhas estratégicas, prioridades e objetivos das políticas do MAP, coordenar, monitorizar e avaliar a sua implementação e providenciar apoio técnico no âmbito da execução de todos os projetos físicos do MAP, independentemente da origem do seu financiamento.
2. Compete à DNPPM:
 - a) Prestar assistência ao Ministro na formulação e definição das políticas e estratégias do setor, bem como na sua monitorização e implementação;
 - b) Elaborar, em coordenação com os restantes serviços do MAP, o plano anual de atividades do MAP, bem como estudos e avaliações de âmbito nacional, regional, municipal e setorial, e divulgar os seus resultados;
 - c) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação relacionadas com crédito rural e incentivos fiscais;
 - d) Garantir o acompanhamento e a monitorização da execução dos projetos de construção do MAP de forma eficaz e eficiente, nomeadamente através de verificação da conformidade da execução dos projetos com os termos dos respetivos contratos, acordos ou planos de construção;
 - e) Propor a adoção de medidas corretivas sempre que seja necessário proceder a alterações a contratos, acordos ou planos de construção e alertar, em tempo útil, os serviços relevantes do MAP para o incumprimento ou cumprimento deficiente dos contratos, acordos ou planos de construção;
 - f) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNPPM é dirigida por um diretor nacional, provido nos

termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 12.º

Unidade de Apoio Jurídico

1. A Unidade de Apoio Jurídico, abreviadamente designada por UAJ, é o serviço da DGSC responsável pela coordenação da produção legislativa, pelo acompanhamento do procedimento legislativo e por fornecer o apoio jurídico necessário ao Ministro e aos serviços centrais e delegações territoriais.
2. Compete à UAJ:
 - a) Elaborar propostas de diplomas legais, em coordenação com os serviços técnicos relevantes, e facilitar os trabalhos de implementação da legislação relativa ao MAP;
 - b) Preparar minutas de contratos, acordos, protocolos ou outros documentos legais, de acordo com as orientações superiores;
 - c) Elaborar pareceres, estudos e informações acerca de todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelos serviços do MAP relacionados com legislação em vigor ou a aprovar ou sobre a viabilidade técnica e económica dos projetos e programas do MAP;
 - d) Prestar apoio jurídico no âmbito da negociação de acordos e contratos e dos processos e procedimentos disciplinares e administrativos, nomeadamente os de licenciamento, da competência do MAP;
 - e) Manter atualizado o arquivo de toda a legislação em vigor em território nacional;
 - f) Disseminar informação sobre os diplomas legais que possam afetar as atividades do MAP;
 - g) Prestar o apoio jurídico necessário à DNAF e à DNPPM para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento dos serviços do MAP, de acordo com os dispositivos regulamentares em vigor;
 - h) Colaborar com a DNAF de modo a garantir uma boa e racional execução orçamental, de acordo com a lei orçamental;
 - i) Organizar toda a legislação e regulamentos relacionados com as atribuições do MAP e criar uma biblioteca jurídica para consulta no Ministério;
 - j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - k) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e de quaisquer outras disposições normativas relacionadas com as atribuições do MAP;

- l) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam determinadas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A UAJ é dirigida por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 13.º

Direção-Geral de Cooperação e Desenvolvimento da Instituição

1. A Direção-Geral de Cooperação e Desenvolvimento da Instituição, abreviadamente designada por DGCDI, é o serviço do MAP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP, nomeadamente aqueles com responsabilidades nas áreas de gestão de projetos, recolha de dados, pesquisa, estatística, segurança alimentar, formação, agro-comércio e extensão, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à DGCDI:
- a) Assegurar a pesquisa e recolha de dados geográficos e agrícolas e acompanhar a produção de informação estatística;
 - b) Promover o desenvolvimento rural e a implementação de um sistema cooperativo de produção agrícola, em coordenação com os ministérios relevantes;
 - c) [Revogada];
 - d) Gerir o ensino técnico-agrícola;
 - e) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - f) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGCDI é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Pesquisa e Estatística

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística, abreviadamente designada por DNPE, é o serviço da DGCDI responsável por elaborar pesquisas e providenciar aos serviços do MAP informação estatística e geográfica, bem como os mapas necessários para auxiliar o desenvolvimento de estudos e os processos de tomada de decisão no âmbito da definição de políticas relacionadas com a segurança alimentar e com a gestão dos recursos agrícolas, florestais, pecuários e aquáticos.

2. Compete à DNPE:

- a) Gerir o sistema de informação geográfica sobre utilização do solo para fins agrícolas;
- b) Recolher, produzir, analisar, organizar e atualizar dados agro-meteorológicos, informação geográfica, mapas, dados estatísticos e outros dados relevantes para a prossecução das atribuições do MAP, nomeadamente no âmbito da utilização do solo, da irrigação, da produção agrícola e dos recursos florestais, pecuários e aquáticos;
- c) Centralizar toda a informação geográfica, mapas e dados produzidos no âmbito dos serviços do MAP e colocar essa informação à disposição dos mesmos, de modo a suportar todas as tarefas de planeamento e gestão das suas atividades, assim como a integração de informação importante proveniente de outros ministérios e a sua disponibilização ao público em geral;
- d) Desenvolver estudos de mapeamento temático com o objetivo de entender e caracterizar a organização do espaço no âmbito da missão do MAP;
- e) Formular programas de pesquisa, em colaboração com os serviços relevantes;
- f) Promover a troca de informações e a transferência de conhecimento no que diz respeito a técnicas de pesquisa, técnicas de veterinária, técnicas de pesca e aquicultura, recursos agrícolas e recursos florestais;
- g) Fornecer o apoio necessário para a execução dos projetos aprovados e realizados ao abrigo do Fundo de Desenvolvimento Comunitário relacionados com a agricultura, florestas, pescas e pecuária, em coordenação com as autoridades relevantes;
- h) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNPE é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGCDI.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Segurança Alimentar

1. A Direção Nacional de Segurança Alimentar, abreviadamente designada por DNSA, é o serviço da DGCDI responsável por colaborar na formulação, execução e promoção das políticas, programas, estratégias, prioridades e objetivos no âmbito da segurança alimentar.
2. Compete à DNSA:
- a) Assegurar a coordenação, a monitorização e a avaliação,

bem como o contínuo desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não governamentais no âmbito da segurança alimentar;

- b) Implementar, em coordenação com os demais serviços relevantes, os mecanismos necessários para garantir a criação de condições de segurança alimentar adequadas;
 - c) Assegurar a coordenação e a preparação do plano e da programação de atividades no âmbito das intervenções estruturais regionais e municipais relacionadas com a segurança alimentar, em colaboração com outros serviços do MAP;
 - d) Assegurar o funcionamento do Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, no âmbito do Conselho Nacional de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional de Timor-Leste;
 - e) Garantir a publicação e disseminação de informação relacionada com segurança alimentar, nomeadamente a publicação de relatórios de progresso;
 - f) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNSA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGCDI.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Formação Técnica Agrícola

1. A Direção Nacional de Formação Técnica Agrícola, abreviadamente designada por DNFTA, é o serviço da DGCDI responsável por promover, desenvolver e implementar programas de formação especializada no âmbito das atribuições do MAP.
2. Compete à DNFTA:
 - a) Participar na formulação e atualização dos currículos das escolas técnicas-profissionais agrícolas, em coordenação com as demais entidades competentes;
 - b) Promover o adequado funcionamento e gestão das escolas técnicas-profissionais agrícolas;
 - c) Colaborar na formação de professores e formadores das escolas técnicas-profissionais agrícolas ou na concessão de cursos no âmbito das atribuições do MAP;
 - d) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de cursos e de formações especializadas que permitam aumentar a empregabilidade e desenvolver competências

adicionais ou conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as demais entidades governamentais responsáveis pela formação e pelo emprego;

- e) Estabelecer uma colaboração estreita com a Universidade Nacional Timor Lorosa'e e com as outras instituições nacionais que trabalhem na área da formação, no âmbito das atribuições do MAP;
 - f) Promover a integração profissional dos participantes dos cursos apoiados ou promovidos pelo MAP;
 - g) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - h) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNFTA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGCDI.

Artigo 17.º

Direção Nacional do Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado

1. A Direção Nacional do Agro-Comércio e Cooperação do Setor Privado, abreviadamente designada por DNACCSP, é o serviço da DGCDI responsável por implementar a política de agro-comércio, bem como avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção agrária, pecuária, das pescas e florestal.
2. Compete à DNACCSP:
 - a) Colaborar na definição da política de agro-comércio;
 - b) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e projetos estratégicos de interesse do MAP relacionados com as suas atribuições e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
 - c) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais;
 - d) Garantir a recolha e o tratamento de informação relativa aos mercados agrícolas;
 - e) Produzir informação técnico-económica relativa a explorações agrícolas;
 - f) Apoiar o desenvolvimento produtivo e industrial do setor agrário;
 - g) Implementar medidas adequadas para o desenvolvimento do setor agroalimentar;
 - h) Promover, em coordenação com os ministérios com

atribuições conexas, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;

- i) Identificar e facilitar a promoção de produtos agrícolas, florestais e animais de origem nacional, nomeadamente através da procura de novos mercados;
 - j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - k) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNACCSP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGCDI.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Extensão Agrícola

1. A Direção Nacional de Extensão Agrícola, abreviadamente designada por DNEA, é o serviço da DGCDI responsável por coordenar e implementar as atividades de extensão agrícola, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio dos serviços de extensão agrícola.
2. Compete à DNEA:
 - a) Implementar estratégias de extensão agrícola, nomeadamente através da promoção da realização desta atividade por outras entidades públicas ou privadas;
 - b) Participar na formação e implementação dos programas de formação e informação adequados aos agricultores e extensionistas, em conjunto com a Direção Nacional de Formação Técnica Agrícola;
 - c) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com as suas competências;
 - d) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
 - e) Garantir a implementação das políticas e estratégias e do manual de extensão agrícola em todos os níveis;
 - f) Promover a realização de atividades de extensão agrícola por outras entidades públicas ou privadas e organizações não-governamentais;
 - g) Disseminar informações e transmitir conhecimentos e técnicas na área agrícola;
 - h) Formular e implementar programas de formação e treino adequados aos extensionistas e agricultores;
 - i) Promover as organizações de produtores através de formações e assistência técnica;

- j) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos nas áreas atinentes às suas competências;
- k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- l) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNEA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGCDI.

Artigo 19.º

Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança

1. A Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança, abreviadamente designada por DGQB, é o serviço central do MAP responsável por todas as questões relativas à biossegurança em Timor-Leste e para assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas de biossegurança, de saúde animal e de saúde das plantas, de acordo com o Programa do Governo e as políticas e programas do MAP, bem como as orientações superiores e conforme definido em legislação específica sobre saúde animal e saúde das plantas.
2. Compete à DGQB:
 - a) Colaborar na definição de políticas, planos e legislações relacionadas com a biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
 - b) Coordenar, assegurar e promover a implementação, articulação e monitorização da legislação, políticas, planos, programas e estratégias de biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
 - c) Assegurar o controlo das importações e exportações de plantas e produtos derivados, de animais, terrestres e aquáticos, e seus produtos, bem como artigos regulamentados e produtos animais relacionados, conforme definido na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
 - d) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por lei no que diz respeito às autorizações de importação e exportação de determinados bens, mercadorias, sementes, solos, produtos ou seres vivos, em coordenação com os demais serviços com atribuições conexas;
 - e) Proceder ao levantamento dos autos de contraordenação previstos na legislação aplicável à quarentena e ao controlo sanitário para efeitos de importação e exportação e proceder à respetiva instrução dos processos, bem como à aplicação de sanções;
 - f) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;

- g) Elaborar e divulgar informações sobre medidas, conselhos e outras questões relevantes conforme previstos nas legislações sobre saúde animal e saúde das plantas;
 - h) Coordenar com os pontos focais para biossegurança dos serviços do MAP, abaixo indicados, com atribuições em matéria fitossanitária, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de plantas e peste de plantas:
 - i. Direção Nacional de Agricultura e Horticultura;
 - ii. Direção Nacional do Café e Plantas Industriais;
 - iii. Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais;
 - i) Coordenar com os pontos focais para biossegurança dos serviços do MAP, abaixo indicados, com atribuições em saúde animal terrestre, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças animal:
 - i. Direção Nacional de Pecuária;
 - ii. Direção Nacional de Veterinária;
 - iii. Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo;
 - iv. Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária;
 - v. Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura;
 - j) Coordenar com os pontos focais para biossegurança dos serviços do MAP, abaixo indicados, com atribuições em saúde animal aquática, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de animais aquáticos:
 - i. Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura;
 - ii. Direção Nacional de Inspeção das Pescas e dos Recursos Aquáticos;
 - k) Promover a realização de mecanismos de cooperação em biossegurança, incluindo acordos, nos termos da sua competência, entre os respetivos serviços do MAP e com ministérios e entidades relevantes fora do MAP;
 - l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - m) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. ADGQB é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 19.º-A

Direção Nacional de Biossegurança e Saúde das Plantas

1. A Direção Nacional de Biossegurança e Saúde das Plantas, abreviadamente designada por DNBSB, é o serviço da DGQB responsável pela implementação da legislação, políticas, planos e programas, bem como por monitorizar a observância da lei nas áreas de biossegurança e questões fitossanitárias.
2. Compete à DNBSB:
 - a) Estabelecer um sistema eficaz de controlo baseado em risco e um sistema de autorização de trânsito para prevenir a entrada e propagação de doenças de plantas e pragas regulamentadas;
 - b) Estabelecer um sistema efetivo para certificação de exportação fitossanitário;
 - c) Assegurar a biossegurança e controlo de fronteiras relacionadas com as plantas, produtos vegetais e outros artigos regulamentados;
 - d) Assegurar a coordenação de assuntos fitossanitários em Timor-Leste;
 - e) Estabelecer a ligação com os pontos focais identificados na alínea h) do n.º 2 do artigo 19.º, relativa à implementação da legislação sobre a proteção das plantas, de forma a permitir uma atuação integrada, uniforme e coerente das funções de saúde das plantas no país;
 - f) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNBSB é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e subordinado diretamente:
 - a) À DGQB, em questões administrativas;
 - b) Ao Ministro, em questões técnicas, nos termos da lei.
4. O diretor nacional referido no número anterior exerce as funções de Chefe Nacional de Proteção das Plantas.

Artigo 19.º-B

Direção Nacional de Biossegurança e Saúde Animal

1. A Direção Nacional de Biossegurança e Saúde Animal, abreviadamente designada por DNBSA, é o serviço da DGQB responsável pela implementação da legislação, políticas, planos e programas, bem como por monitorizar a observância da lei nas áreas de biossegurança e saúde animal terrestre e aquática.
2. Compete à DNBSA:

- a) Estabelecer um sistema eficaz de controlo baseado em risco e um sistema de autorização de trânsito para prevenir a entrada e propagação de doenças animal;
 - b) Estabelecer um sistema efetivo de certificação veterinária para exportação;
 - c) Assegurar a biossegurança e o controlo das fronteiras relacionado com os animais, produtos animais e *itens* relacionados com animais;
 - d) Assegurar a coordenação de questões de saúde animal em Timor-Leste;
 - e) Cumprir outras responsabilidades como previstas pela legislação sobre saúde animal;
 - f) Estabelecer a ligação com os pontos focais identificados na alínea i) do n.º 2 do artigo 19.º, relativa à implementação da legislação sobre a saúde animal, de forma a permitir uma atuação integrada, uniforme e coerente das funções de saúde animal no país;
 - g) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - h) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior;
3. A DNBSA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado:
- a) À DGQB, para questões administrativas;
 - b) Ao Ministro, para questões técnicas, tal como previsto na legislação sobre saúde animal;
4. O diretor nacional referido no número anterior exerce as funções de Chefe Veterinário Nacional.

Artigo 19.º-C

Direção Nacional de Informação e Contraordenações de Biossegurança

1. A Direção Nacional de Informação e Contraordenações de Biossegurança, abreviadamente designada por DNICB, é o serviço da DGQB responsável pela disseminação de informação relativa à biossegurança, conforme estabelecido na legislação sobre saúde animal e saúde de plantas, bem como por monitorizar a conformidade com as leis.
2. Compete à DNICB:
 - a) Garantir a aplicação das leis sobre saúde das plantas e saúde animal e garantir a conformidade com a lei, incluindo o processamento de procedimentos de contraordenações previsto na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas, a aplicação de contraordenações e a cobrança de multas aplicadas que não estejam especificamente atribuídas a outro órgão ou serviço nos termos da lei;

- b) Emitir e cobrar taxas e encargos devidos pela prestação de serviços de acordo com a legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
- c) Divulgar informações sobre medidas, conselhos e outros assuntos conforme estabelecido na legislação sobre saúde das plantas e saúde animal;
- d) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- e) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNICB é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGQB.

Artigo 20.º

Direcção-Geral da Agricultura

1. A Direcção-Geral da Agricultura, abreviadamente designada por DGA, é o serviço central responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas da agricultura, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à DGA:
 - a) Colaborar na definição das políticas, dos programas e dos planos relevantes para a área da agricultura, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;
 - b) Coordenar a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas e dos planos, programas e estratégias no âmbito da agricultura a nível nacional e municipal;
 - c) Velar por uma gestão sustentável, eficiente e eficaz dos recursos agrícolas e pela conservação da diversidade biológica do País, em coordenação com os demais serviços;
 - d) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor da agricultura;
 - e) Promover o desenvolvimento rural e agrícola, nomeadamente através da coordenação da implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural e da cooperação com organizações nacionais e internacionais relevantes;
 - f) Fomentar a implementação de medidas que promovam a adoção de métodos alternativos ao uso de pesticidas na produção agrícola;
 - g) Adotar as medidas necessárias para promover a criação de centros de apoio técnico aos agricultores;

- h) Coordenar a formulação e implementação de estratégias que promovam uma produção alimentar agrícola sustentável;
 - i) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - j) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGA é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e, sem prejuízo do n.º 4 do artigo 6.º, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 21.º

Direção Nacional da Agricultura e Horticultura

1. A Direção Nacional da Agricultura e Horticultura, abreviadamente designada por DNAH, é o serviço da DGA responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, nomeadamente nos domínios da agricultura e horticultura, dos recursos genéticos vegetais, dos materiais de multiplicação de plantas e de variedades vegetais, da produção de sementes, da qualificação dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais.
2. Compete à DNAH:
- a) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com a sua missão;
 - b) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
 - c) Implementar projetos que visem o aumento e a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e hortícolas;
 - d) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pragas e doenças dos produtos agrícolas e hortícolas e, na sua implementação, colaborar com a DGQB em questões de biossegurança e controlo de doenças e pragas das plantas;
 - e) Implementar e promover a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo, colheita e tratamento de árvores de frutos;
 - f) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de tecnologias pós-colheita;
 - g) Promover e desenvolver a diversificação e sustentabilidade da produção alimentar agrícola e hortícola;
 - h) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Apoiar avaliações e pareceres técnicos para importações de plantas utilizadas na agricultura e horticultura, nomeadamente;
- ii. Providenciar suporte para o processo de certificação de exportação para plantas e produtos vegetais utilizados na agricultura e horticultura;
 - iii. Para as zonas abrangidas pelo seu mandato, realizar vigilâncias e inspeções;
 - iv. Implementar medidas fitossanitárias em viveiros e zonas cultivadas;
 - v. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação sobre saúde das plantas;
- i) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades comerciais relacionadas com a sua missão;
- j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- k) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNAH deve colaborar com a Direção-Geral de Quarentena e Biossegurança na implementação das suas funções previstas na alínea d) do número anterior, em questões relacionadas com a biossegurança e controlo de doenças e pragas.
4. A DNAH é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGA.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água

1. A Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água, abreviadamente designada por DNIGUA, é o serviço da DGA responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos e fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da irrigação e da gestão e aproveitamento dos recursos hidro-agrícolas.
2. Compete à DNIGUA:
- a) Colaborar na formulação e na avaliação da implementação das políticas e estratégias relacionadas com a irrigação e utilização da água;
 - b) Estabelecer medidas que assegurem esquemas eficazes e eficientes de irrigação, numa perspetiva de sustentabilidade, bem como a reabilitação dos existentes;
 - c) Implementar medidas para a construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e otimizada da água;
 - d) Promover a disseminação de informação junto dos agricultores sobre utilização e gestão eficaz, eficiente e sustentável da água;

- e) Exercer as atribuições que lhe sejam confiadas por lei em matéria de utilização da água na agricultura;
 - f) Criar e manter atualizado um sistema de informação sobre o regadio e as infraestruturas hidro-agrícolas que o sustentam;
 - g) Assegurar a manutenção e a melhoria dos atuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas, nomeadamente hortícolas e leguminosas;
 - h) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNIGUA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGA.

Artigo 23.º

Direção-Geral de Pecuária e Veterinária

1. A Direção-Geral de Pecuária e Veterinária, abreviadamente designada por DGPV, é o serviço central do MAP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competência nas áreas da pecuária e veterinária, de acordo com o Programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à DGPV:
 - a) Colaborar na definição das políticas, programas e planos relevantes para as áreas da pecuária e veterinária;
 - b) Coordenar, garantir e promover a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas e dos planos, programas e estratégias da pecuária e veterinária;
 - c) Velar por uma produção animal sustentável e de qualidade, de modo a garantir a saúde pública;
 - d) Coordenar internamente e conceder licenciamento no âmbito da indústria pecuária e veterinária nos termos da lei;
 - e) Coordenar a fiscalização do cumprimento da lei no que diz respeito às condições higio-sanitárias de criação de animais, preparação, transporte, armazenamento e venda de carne e produtos de origem animal;
 - f) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DGPV é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 24.º

Direção Nacional de Pecuária

1. A Direção Nacional de Pecuária, abreviadamente designada por DNP, é o serviço da DGPV responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei, nos domínios da alimentação, nutrição, produção e reprodução animal e das tecnologias da indústria pecuária.
2. Compete à DNP:
 - a) Promover e desenvolver a melhoria da produção e reprodução animal e a utilização de novas tecnologias, com vista ao aumento da produção animal de forma sustentável;
 - b) Desenvolver estratégias que permitam melhorar a alimentação e nutrição pecuária e a sua distribuição pelo território nacional;
 - c) Recolher e analisar os dados e informações relativos ao setor da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com os restantes serviços relevantes;
 - d) Criar e manter actualizado um cadastro nacional do qual conste o número de animais ruminantes, não ruminantes e avícolas;
 - e) Promover a qualidade da gestão de matadouros;
 - f) Colaborar com a DGQB, em questões de biossegurança e controlo de doenças, na defesa e promoção da sanidade dos animais;
 - g) Estabelecer progressivamente sistemas de identificação e rastreabilidade para os animais e atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados a alimentação animal, em colaboração com a DGQB sobre questões de biossegurança;
 - h) Colaborar com a DGQB, em questões de biossegurança e controlo de doenças, na definição e fiscalização da aplicação das medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne;
 - i) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e produtos animais;
 - ii. Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais;

- iii. No âmbito do seu mandato, realizar vigilância e inspeções e aplicar medidas de sanidade animal;
 - j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - k) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNP colabora com a DGQB na execução das suas funções previstas nas alíneas f), g) e h) do número anterior em questões relacionadas com a biossegurança e o controlo das doenças dos animais.
4. A DNP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPV.

Artigo 25.º

Direção Nacional de Veterinária

1. A Direção Nacional de Veterinária, abreviadamente designada por DNV, é o serviço da DGPV responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei, nos domínios da saúde animal, saúde pública veterinária e bem-estar do animal e das tecnologias da indústria veterinária.
2. Compete à DNV:
- a) Colaborar na formulação de políticas de sanidade e proteção animal e da saúde pública veterinária;
 - b) Garantir o funcionamento de um laboratório veterinário de acordo com os padrões internacionais;
 - c) Desenvolver e implementar campanhas de vacinação extensivas e campanhas zoo-sanitárias para a prevenção e gestão das doenças animais e para a melhoria da produção animal;
 - d) Em articulação com a DGQB, estabelecer, garantir e fiscalizar a aplicação de medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne e produtos cárneos;
 - e) Avaliar, autorizar, controlar e inspecionar a comercialização e a utilização de medicamentos veterinários farmacológicos, imunológicos, homeopáticos, respetivas matérias-primas e pré-misturas medicamentosas, bem como os restantes produtos de uso veterinário;
 - f) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Prestar assistência em matéria de avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e de produtos animais;
 - ii. Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais;
- iii. Sempre que possível, estabelecer compartimentos e zonas em conformidade com a legislação em matéria de saúde sanitária;
 - iv. Estabelecer programas de vigilância e estabelecer um sistema de alerta precoce para doenças animais para todos os animais, incluindo, com a colaboração da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, para animais selvagens, caça e abelhas;
 - g) Acreditar, conjuntamente com o Ministério da Saúde, as organizações, os serviços e as pessoas que desempenhem a sua atividade na área de intervenção médico-veterinária e saúde pública veterinária;
 - h) Estabelecer normas relacionadas com o bem-estar dos animais e apoiar a criação de associações dos amigos dos animais para promover o bem-estar dos animais;
 - i) Em articulação com a DGQB, zelar pela defesa e promoção da sanidade dos animais, incluindo os de companhia, os exóticos, os selvagens e as espécies cinegéticas, vigiando sanitariamente a sua produção e comercialização;
 - j) Assegurar, em articulação com o organismo responsável pela investigação veterinária, o funcionamento de núcleos de apoio às ações no domínio da higiene sanitária animal;
 - k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - l) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNV colabora com a DGQB na execução das funções previstas no número anterior em matérias relacionadas com a biossegurança e o controlo de doenças animais em Timor-Leste.
4. A DNV é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPV.

Artigo 26.º

Direção-Geral das Florestas, Café e Plantas Industriais

1. A Direção-Geral das Florestas, Café e Plantas Industriais, abreviadamente designada por DGFCPI, é o serviço central do MAP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP com competências nas áreas das florestas, da conservação da natureza, do café e das plantas industriais, de acordo com o Programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à DGFCPI:
- a) Colaborar na definição das políticas, programas e

planos relevantes para a área das florestas, conservação da natureza, café, plantas industriais e biodiversidade, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrado do solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;

- b) Coordenar a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, dos planos, programas e estratégias no âmbito das florestas e da conservação da natureza, do café e das plantas industriais;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento dos padrões ambientais, nomeadamente no que diz respeito às florestas, às bacias hidrográficas e aos solos e subsolos;
 - d) Velar pela conservação da diversidade biológica do País, em coordenação com os demais serviços, e por uma gestão sustentável das florestas e respetivos recursos, da planta do café e das demais plantas industriais;
 - e) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor das florestas, conservação da natureza, biodiversidade, café e plantas industriais;
 - f) Coordenar o desenvolvimento e a implementação de mecanismos de combate à desflorestação e degradação das florestas que envolvam as comunidades;
 - g) Colaborar na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo, bem como na definição e implementação de uma estratégia de conservação e recuperação da biodiversidade;
 - h) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGFCPI é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 27.º

Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo

- 1. A Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo, abreviadamente designada por DNCFDET, é o serviço da DGFCPI responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio da conservação da natureza.
- 2. Compete à DNCFDET:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação das políticas e estratégias relacionadas com a conservação da natureza;

- b) Recolher os dados e informações relevantes sobre a conservação da natureza para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com a DNP;
 - c) Implementar as medidas necessárias do plano nacional de reflorestação, conservação, uso sustentável e recuperação do solo e subsolo e proteção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objetivo de aumentar o espaço florestal e diminuir a sua degradação;
 - d) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais e do público em geral sobre a necessidade de conservação da natureza e da biodiversidade e do património florestal do País;
 - e) Definir e declarar, em conjunto com o ministério responsável pela área do ambiente, os parques, reservas e áreas protegidas, bem como prosseguir com a sua implementação;
 - f) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas em matéria de gestão de parques naturais;
 - g) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - h) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNCFDET é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGFCPI.

Artigo 28.º

Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais

- 1. A Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, abreviadamente designada por DNGFBHAM, é o serviço da DGFCPI responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei, no domínio do desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados e ainda dos recursos cinegéticos, apícolas e aquáticos das águas interiores.
- 2. Compete à DNGFBHAM:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com a sua missão, nomeadamente na elaboração do plano nacional de gestão dos recursos florestais e hídricos;
 - b) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal nacional e do plano nacional de gestão florestal;
 - c) Combater a desflorestação e degradação das florestas;

- d) Colaborar na concetualização e definição dos parques e reservas florestais e promover a elaboração de legislação sobre a sua gestão, em colaboração com os serviços competentes;
 - e) Promover a indústria agro-florestal;
 - f) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos hídricos;
 - g) Assegurar, em coordenação com os demais serviços relevantes, a qualidade dos recursos hídricos;
 - h) Elaborar um manual de gestão das bacias hidrográficas e um manual sobre a agro-floresta, em coordenação com os restantes órgãos competentes;
 - i) Implementar uma adequada organização dos serviços florestais e áreas mangais;
 - j) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Providenciar assistência à DGQB na avaliação de riscos e opiniões técnicas sobre importação de madeira e outros produtos florestais;
 - ii. Apoiar no processo de certificação para exportação de madeira e de outros produtos florestais;
 - iii. Estabelecer vigilância e inspeção, bem como implementar medidas fitossanitárias e de saúde animal;
 - iv. Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária e legislação de saúde animal;
 - k) Autorizar a exploração comercial de recursos florestais, em coordenação com a DNCFDET;
 - l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - m) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNGFBHAM é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGFCPI.

Artigo 29.º

Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária, abreviadamente designada por DNDFC, é o serviço da DGFCPI responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei, no domínio da floresta comunitária.
2. Compete à DNDFC:

- a) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal comunitária;
 - b) Implementar uma adequada organização dos serviços de desenvolvimento das florestas comunitárias;
 - c) Elaborar um manual sobre a floresta comunitária, em coordenação com os restantes órgãos competentes;
 - d) Autorizar a exploração comercial de recursos florestais comunitários, em coordenação com os órgãos e grupos comunitários relevantes;
 - e) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos florestais comunitários;
 - f) Implementar uma adequada organização ou grupos comunitários de serviços florestais comunitários;
 - g) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações e das comunidades locais sobre a necessidade do património das florestas comunitárias;
 - h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas em matéria de florestas comunitárias;
 - i) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - j) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. Em colaboração com a DGQB, a DNDFC deve:
- a) Providenciar assistência na avaliação de riscos e opiniões técnicas para importações relacionadas com o café e produtos industriais;
 - b) Apoiar no processo de certificação para exportação do café e produtos industriais;
 - c) Realizar vigilância e inspeções, bem como implementar medidas fitossanitárias;
 - d) Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária.
4. A DNDFC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGFCPI.

Artigo 30.º

Direção Nacional do Café e das Plantas Industriais

1. A Direção Nacional do Café e das Plantas Industriais, abreviadamente designada por DNCPI, é o serviço da DGFCPI responsável por implementar as políticas de café e das plantas industriais, fiscalizar a sua execução e avaliar

os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção do café e das culturas industriais.

2. Compete à DNCPI:

- a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas competências;
- b) Propor as medidas necessárias à conservação da produção do café, culturas perenes e ervas;
- c) Promover a elaboração de legislação sobre a produção do café e culturas industriais e fiscalizar o seu cumprimento;
- d) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, o setor privado da economia e as organizações internacionais ou não-governamentais, o aumento sustentável da produção e da qualidade do café, através da introdução de novas plantas de espécie arábica e técnicas sustentáveis de cultivo, tratamento e colheita;
- e) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, o setor privado da economia e as organizações internacionais ou não-governamentais, o desenvolvimento sustentável de plantas industriais e plantas medicinais ou similares, através da introdução de novas plantas e de espécies novas e mais produtivas ou do cruzamento de variedades existentes;
- f) Promover o estabelecimento e operar ou acompanhar a entidade responsável por operar viveiros de plantas industriais, como forma de assistir e apoiar os agricultores no aumento e na expansão do cultivo de tais plantas;
- g) Promover a formação dos agricultores relacionada com técnicas e métodos modernos de cultivo, em colaboração com os demais serviços competentes;
- h) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações relacionadas com o café e as culturas industriais;
 - ii. Apoio aos processos de certificação de exportação para o café e as culturas industriais;
 - iii. Para as zonas abrangidas pelo seu mandato, efetuar a vigilância e as inspeções e aplicar medidas fitossanitárias;
 - iv. Gerenciar áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária.
- i) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades relacionadas com as suas competências;
- j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;

- k) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNCPI é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGFCPI.

Artigo 31.º

Direção-Geral das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos

1. A Direção-Geral das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos, abreviadamente designada por DGPARM, é o serviço central do MAP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério que exerçam competências no âmbito das pescas e dos recursos aquáticos, de acordo com o Programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.

2. Compete à DGPARM:

- a) Apoiar o Ministro na definição da Política Nacional das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos em todas as suas vertentes, interna e de cooperação internacional;
- b) Garantir e assegurar o acompanhamento da execução da política nacional, promovendo a elaboração dos programas e instrumentos necessários;
- c) Assegurar uma adequada exploração dos recursos vivos marinhos disponíveis nas áreas sob jurisdição nacional e dos espaços hídricos propícios ao desenvolvimento da aquicultura;
- d) Realizar, promover e divulgar estudos sobre a organização e o exercício da pesca e da produção aquícola, tendo em conta as questões de ordem social e económica que a afetam;
- e) Autorizar e licenciar as estruturas e atividades produtivas no domínio da pesca marítima e aquicultura, bem como nas áreas da indústria transformadora e de acondicionamento dos produtos de pesca, sempre que essa competência lhe for atribuída;
- f) Assegurar o planeamento setorial e apoiar tecnicamente os municípios, adequando as estruturas produtivas e de comercialização de pescado aos objetivos da política do Governo e da Política Comum das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos, em articulação com outros órgãos e serviços nacionais ou internacionais no setor das pescas, aquicultura e recursos marinhos;
- g) Assegurar a função de prevenção e pré-contencioso relativamente ao cumprimento dos agentes económicos das obrigações que decorrem da concessão de ajudas financeiras nacionais ou bilaterais, em conformidade com a legislação nacional e em coordenação com os serviços dos ministérios relacionados com a matéria;

- h) Preparar material de formulação de política, técnica de orientação e implementação na área da conservação e prevenção do ecossistema e dos recursos aquáticos;
- i) Preparar planos e programas para as áreas costeiras e alto-mar, apoiando a sua implementação;
- j) Facilitar a cooperação, observação e avaliação das atividades com orientação para as áreas costeiras e alto-mar, através da conservação e prevenção do ecossistema e dos recursos pesqueiros, bem como da capacitação das comunidades costeiras;
- k) Preparar a formulação de políticas e técnicas de orientação para assegurar a sua implementação nas áreas das infraestruturas e instalações das pescas;
- l) Preparar a formulação da política, técnica de orientação e implementação nas áreas da comercialização das pescas do alto-mar, pós-colheita e mercadoria;
- m) Divulgar, publicar e promover a aprovação de legislação e regulamentos nacionais relativos ao setor dos assuntos do mar e da pesca, promovendo o seu cumprimento;
- n) Assegurar a gestão do sistema estatístico pesqueiro, gerir o sistema de informação de pescas e aquicultura a nível nacional e regional e assegurar a ligação aos órgãos nacionais e internacionais competentes no domínio das pescas, aquicultura e recursos marinhos;
- o) Assegurar a coordenação das ações de cooperação que envolvam organismos do setor e organismos competentes de outros ministérios;
- p) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- q) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DGPARM é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 32.º

Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar, Captura e Gestão dos Recursos Aquáticos

1. A Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar, Captura e Gestão dos Recursos Aquáticos, abreviadamente designada por DNPEMCGRA, é o serviço da DGPARM responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito do planeamento espacial marinho nacional, mapeamento da área marinha costeira, dados e políticas espaciais, capturação de peixes, restauração costeira, recuperação e desenvolvimento regional, mitigação de desastres e adaptação às mudanças climáticas e gestão sustentável dos recursos aquáticos

nas águas interiores, mar territorial, águas arquipelágicas e Zona Económica Exclusiva de Timor-Leste (ZEE-TL), bem como a monitorização e avaliação da gestão de recursos aquáticos e de outras áreas com ela conexas.

2. Compete à DNPEMCGRA:

- a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas competências;
- b) Preparar a formulação de políticas no âmbito do ordenamento do espaço marítimo nacional, planeamento do mapeamento da área marinha, dados e políticas espaciais, capturação e gestão de recursos aquáticos;
- c) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, planeamento do mapeamento da área marinha, capturação e gestão de recursos aquáticos;
- d) Implementar as orientações técnicas no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, políticas de planeamento e mapeamento espacial da área marinha, dados e políticas espaciais, capturação e gestão de recursos aquáticos;
- e) Implementar avaliações e relatórios no domínio do planeamento espacial marinho, planeamento de mapeamento da área marinha, capturação e gestão de recursos aquáticos;
- f) Implementar os resultados das avaliações e as conclusões ou recomendações dos relatórios sobre as áreas costeiras integradas, restauração e recuperação das áreas costeiras e desenvolvimento regional, mitigação de desastres e adaptação às mudanças climáticas;
- g) Executar as políticas e aplicar as normas, os procedimentos, os critérios, as orientações técnicas, as avaliações e as comunicações no domínio da gestão sustentável dos recursos aquáticos nas águas interiores, no mar territorial, nas águas arquipelágicas e na Zona Económica Exclusiva de Timor-Leste (ZEETL), bem como a monitorização e avaliação da gestão dos recursos aquáticos;
- h) Promover e desenvolver a indústria pesqueira numa perspectiva de abastecimento dos mercados interno e externo;
- i) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade dos produtos pesqueiros;
- j) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos bióticos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
- k) Exercer as competências que lhe forem concedidas por lei em matéria de concessão de licenças de pesca, nomeadamente no que diz respeito à definição de zonas de pesca e capturas máximas;

- l) Determinar e designar os portos de pesca para as inspeções e para o desembarque das capturas;
 - m) Definir e observar os requisitos técnicos e higio-sanitários na produção e no processamento, transporte, armazenamento e distribuição dos produtos da pesca, aquicultura e mar;
 - n) Desenvolver e implementar regras que estabeleçam as normas de qualidade e as condições sanitárias aplicáveis ao manuseamento, transporte, armazenagem, processamento e comercialização do pescado;
 - o) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
 - p) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e às reservas marinhas;
 - q) Elaborar a regulamentação necessária para uma gestão eficiente e sustentada dos recursos biológicos aquáticos;
 - r) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
 - s) Apoiar as atividades de vigilância das massas de água interiores da Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura em matéria de sanidade dos animais aquáticos relacionadas com a pesca de captura;
 - t) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - u) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. ADNPEMCGRA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPARM.

Artigo 33.º

Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura

1. A Direção Nacional de Aquicultura e Salicultura, abreviadamente designada por DNAS, é o serviço da DGPARM responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito da aquicultura e salicultura.
2. Compete à DNAS:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas competências;
 - b) Formular políticas para o aumento da capacidade e qualidade das infraestruturas e instalações para a aquicultura e salicultura e a melhoria da qualidade do reprodutor, sementes melhoradas e sementes de outros peixes, aumentando a produção aquícola, a aplicação de tecnologia, a aquicultura, a extração de sal, a gestão da saúde dos peixes e do ambiente e a disponibilidade da alimentação de peixes, bem como o aumento do cultivo;
 - c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios para o aumento da capacidade e qualidade da infraestrutura e das instalações para a aquicultura e salicultura e para a melhoria da qualidade do reprodutor, de alevins melhorados e de alevins de outros peixes;
 - d) Fornecer orientação técnica e supervisão para o aumento da capacidade e qualidade da infraestrutura e das instalações para a aquicultura e salicultura, bem como para o aumento do negócio de criação relacionado com a aquicultura;
 - e) Avaliar e preparar relatórios sobre o aumento da capacidade e qualidade da infraestrutura e das instalações para a aquicultura, a melhoria da qualidade do reprodutor, de sementes melhoradas e de sementes de outros peixes, o aumento da produção aquícola, a aplicação de tecnologia, a aquicultura, a gestão da saúde dos peixes e do ambiente e a disponibilidade de alimentação de peixes, bem como o aumento dos esforços de criação;
 - f) Identificar zonas agro-ecológicas adequadas para o desenvolvimento da aquicultura e salicultura;
 - g) Melhorar a qualidade do reprodutor, de alevins melhorados e de alevins de outros peixes, aumentando a produção aquícola, a aplicação de tecnologia, a aquicultura e salicultura, a gestão da saúde dos peixes e do ambiente e a disponibilidade de alimentação de peixes, bem como o aumento da criação;
 - h) Promover e desenvolver a aquicultura e salicultura numa perspetiva de fornecimento do mercado interno e externo;
 - i) Colaborar na definição das demais entidades competentes da aquicultura na opção de estratégias que fomentem a participação do setor privado no desenvolvimento da aquicultura e salicultura, em coordenação com as demais entidades competentes;
 - j) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade das culturas aquáticas;
 - k) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos vivos aquáticos disponíveis nas áreas de jurisdição nacional de acordo com a lei;
 - l) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies aquáticas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
 - m) Promover e implementar a formação técnica na área da aquicultura e salicultura;

- n) Assegurar o procedimento de licenciamento no âmbito da aquicultura e salicultura;
 - o) Em colaboração com a DGQB:
 - i. Providenciar assistência na avaliação de riscos e opiniões técnicas para importações relacionadas com animais aquáticos e produtos de animais aquáticos;
 - ii. Apoiar no processo de certificação para exportação de animais aquáticos e produtos de animais aquáticos;
 - iii. Estabelecer programas de vigilância para a saúde de animais aquáticos;
 - iv. Efetuar inspeções e aplicar medidas de sanidade dos animais aquáticos;
 - v. Estabelecer sistemas de identificação e rastreabilidade para animais aquáticos e instalações de aquicultura;
 - p) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - q) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNAS é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPARM.

Artigo 34.º

Direção Nacional de Inspeção das Pescas e dos Recursos Aquáticos

1. A Direção Nacional de Inspeção das Pescas e dos Recursos Aquáticos, abreviadamente designada por DNIPRA, é o serviço da DGPARM responsável por fiscalizar as políticas, os planos, os programas, os projetos e o cumprimento da legislação aplicável no âmbito dos recursos das pescas e respetiva conservação.
2. Compete à DNIPRA:
 - a) Exercer as competências que a lei lhe confere no âmbito da fiscalização e inspeção das atividades piscatórias e de aquicultura, nomeadamente no âmbito da exploração dos recursos aquáticos;
 - b) Coordenar as atividades dos fiscais e observadores de pesca e de proteção e prevenção da poluição do mar;
 - c) Proceder ao levantamento dos autos de contraordenação previstos na legislação aplicável às pescas e proceder à instrução dos respetivos processos, bem como recomendar a aplicação de sanções;

- d) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efetivas que garantam a observação dos valores máximos de captura;
- e) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou taxas relativas às pescas e à exploração dos recursos aquáticos;
- f) Gerir o sistema de informação e monitorização contínua de embarcações de pesca;
- g) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
- h) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhas;
- i) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNAS é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPARM.

Artigo 35.º

Direção Nacional de Desenvolvimento e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura, abreviadamente designada por DNDETPA, é o serviço da DGPARM responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos relacionados com o setor das pescas e da aquicultura.
2. Compete a DNDETPA:
 - a) Propor a estratégia e implementar as políticas de desenvolvimento das pescas, aquicultura e recursos marinhos nos termos de formação técnico-profissional para exploração e aproveitamento dos recursos aquáticos;
 - b) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de cursos e formações técnicas especializadas que permitam aumentar a empregabilidade e desenvolver competências adicionais ou conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as demais entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;
 - c) Promover a realização de pesquisas para a descoberta de recursos biológicos aquáticos e assegurar o desenvolvimento sustentável dos mesmos;
 - d) Assegurar a integração harmoniosa do plano da pesca para o desenvolvimento económico e social do País;

Artigo 36.º

Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação

- e) Promover e implementar a formação técnica através da introdução de novas técnicas sustentáveis destinadas à atividade pesqueira;
 - f) Executar a formação, a superação e a reciclagem profissional dos técnicos das pescas, adolescentes e aquicultores no território de Timor-Leste;
 - g) Assegurar a realização dos estudos científicos e o desenvolvimento tecnológico faseado no domínio das pescas, aquicultura e mar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Agricultura e Pescas;
 - h) Promover e assegurar a cooperação regional e internacional no âmbito das pescas, aquicultura e recursos marinhos;
 - i) Executar atividades de formação e de capacitação para elevar os conhecimentos e competências dos quadros técnicos dos aquicultores;
 - j) Estabelecer e assegurar relações de cooperação com instituições similares nacionais que trabalhem na área da formação profissional, inovação de tecnologia e investigação estrangeiras;
 - k) Participar no aperfeiçoamento dos critérios para o provimento de quadros técnicos profissionais;
 - l) Acompanhar e avaliar a aplicação da metodologia e dos sistemas de avaliação das formações técnicas profissionais;
 - m) Dinamizar e executar os programas de formação e reciclagem dos quadros técnicos a curto, médio e longo prazo;
 - n) Emitir pareceres em relação às necessidades e interesses da formação técnica a pedido dos proponentes, visando a sua formação profissional;
 - o) Intervir no processo de registo, controlo e licenciamento de instituições de prestação de serviços em formação profissional similar;
 - p) Promover o adequado funcionamento e gestão do Instituto Nacional de Pescas e Aquicultura;
 - q) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - r) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNDETPA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPARM.
1. O Gabinete de Inspeção, Auditoria, Monitorização e Avaliação, abreviadamente designado por GIAMA, é o serviço central do MAP responsável por realizar ações de auditoria, inspeção ou monitorização aos órgãos e serviços do Ministério, bem como às pessoas coletivas públicas sujeitas à superintendência e tutela do Ministro.
2. Compete ao GIAMA:
- a) Fiscalizar o grau de conformidade das atividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;
 - b) Realizar auditorias de modo extensivo e sistemático aos sistemas de controlo e gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais;
 - c) Propor, na sequência de ações de auditoria, monitorização e avaliação as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - d) Instruir os processos disciplinares que sejam da competência do Ministro e acompanhar a sua tramitação junto da entidade competente;
 - e) Colaborar com os dirigentes máximos das estruturas orgânicas dependentes do MAP no exercício da ação disciplinar, mediante instruções superiores e sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
 - f) Apreciar queixas, reclamações, denúncias ou participações de acordo com as determinações do Ministro, por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidades ou deficiência no funcionamento dos serviços do MAP, apresentando as propostas necessárias aos legais procedimentos;
 - g) Cooperar com outros serviços de auditoria, monitorização e avaliação, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público no encaminhamento de investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
 - h) Realizar um controlo de modo intensivo sobre a administração e disciplina de serviço dos funcionários do Ministério conforme os procedimentos e leis em vigor;
 - i) Apresentar ao Ministro relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - j) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. O GIAMA é dirigido por um inspetor-geral equiparado, para efeitos remuneratórios, a director-geral, provido nos

termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Ministro.

4. O Inspetor-Geral é coadjuvado por um Sub-Inspetor-Geral, equiparado, para efeitos remuneratórios, a diretor nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado àquele.

Artigo 37.º

Unidade de Coordenação de Parceiros de Desenvolvimento

1. A Unidade da Coordenação de Parceiros de Desenvolvimento, abreviadamente designada por UCPD, é o serviço central do MAP responsável por assegurar a coordenação das atividades do Ministério com os parceiros de desenvolvimento que apoiam este departamento governamental ou que desenvolvem a sua ação de apoio ao desenvolvimento no âmbito das atribuições deste.
2. Compete à UCPD:
 - a) Assegurar as relações com os parceiros de desenvolvimento e outras entidades relevantes no âmbito do MAP;
 - b) Assegurar a coordenação, monitorização e avaliação da continuidade de desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não-governamentais no âmbito do MAP;
 - c) Implementar, em coordenação com os parceiros de desenvolvimento, os mecanismos necessários para garantir a execução de projetos implementados entre o MAP e os parceiros de desenvolvimento no âmbito do MAP;
 - d) Apresentar ao Ministro relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - e) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A UCPD é dirigida por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 38.º

Serviços desconcentrados

1. O Ministro da Agricultura e Pescas pode criar órgãos e serviços desconcentrados do MAP, de âmbito municipal ou regional, através de diploma ministerial e nos termos da lei.
2. Os órgãos e serviços desconcentrados do MAP desenvolvem a respetiva atividade nos domínios das pescas, das florestas, do café, das plantas industriais e dos grandes esquemas de irrigação.

3. Os órgãos e serviços desconcentrados do MAP articulam o exercício das respetivas competências com os órgãos e serviços do Poder Local, nos termos da lei.

Artigo 39.º
Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro que apoia a formulação e o acompanhamento das políticas do MAP.
2. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se sobre:
 - a) Os planos e programas de trabalho;
 - b) A formulação e a implementação das políticas do Governo para as áreas da agricultura, das florestas, da pecuária e das pescas;
 - c) O balanço das atividades do MAP, avaliando os resultados alcançados e propondo novos objetivos;
 - d) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MAP e entre os respetivos dirigentes;
 - e) Os projetos de atos normativos relacionados com as atribuições do MAP ou sobre quaisquer outros documentos técnicos provenientes dos seus serviços ou organismos;
 - f) Os demais assuntos que lhe sejam submetidos para esse efeito pelo Ministro.
3. O Conselho Consultivo é composto pelo(s):
 - a) Ministro, que preside;
 - b) Vice-Ministro;
 - c) Secretário de Estado das Pescas;
 - d) Diretores-gerais;
 - e) Inspetor-Geral;
 - f) Diretor da Unidade de Apoio Jurídico.
4. O Ministro pode convocar para participar nas reuniões do Conselho Consultivo os diretores nacionais e outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora do Ministério, sempre que entenda conveniente em razão dos assuntos que serão discutidos.
5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.
6. O regulamento interno do Conselho Consultivo é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Agricultura e Pescas.

Artigo 40.º

Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento, Formação e Promoção do Bambu

1. O Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento, Formação e Promoção do Bambu, abreviadamente designado por Instituto do Bambu, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, que tem como finalidade a pesquisa, o desenvolvimento e a formação relacionados com o bambu, bem como a respetiva promoção.
2. O Instituto do Bambu rege-se por decreto-lei e estatutos pelo mesmo aprovados e pela demais legislação que lhe seja aplicável.

**CAPÍTULO IV
ARTICULAÇÃO DOS SERVIÇOS E
REGULAMENTAÇÃO**

Artigo 41.º

Forma de articulação dos serviços

1. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das políticas do MAP.
2. Os serviços do MAP devem funcionar por objetivos formalizados em planos de atividades, anuais e plurianuais, aprovados pelo Ministro.

Artigo 42.º

Diplomas orgânicos complementares

A estrutura orgânico-funcional e o organograma dos serviços do MAP são aprovados através de diploma ministerial do Ministro da Agricultura e Pescas.

Artigo 43.º

Mapa de pessoal

O mapa de pessoal do MAP é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Agricultura e Pescas, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 43.º-A

Logótipo

1. Todos os documentos e impressos elaborados e utilizados pelo ministério são identificados com o seu logótipo, colocado à esquerda do logótipo oficial da República Democrática de Timor-Leste.
2. O logótipo do Ministério da Agricultura e Pescas é representado por um mapa da ilha de Timor-Leste e consta de anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 44.º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 14/2015, de 24 de junho.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros no dia 14 de novembro de 2018.

O Primeiro-Ministro

Taur Matan Ruak

O Ministro da Agricultura e Pescas,

Eng. Joaquim José Gusmão dos Reis Martins

Promulgado em 17 de julho de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo

Anexo

(a que se refere o artigo 43.º-A)



DECRETO-LEI N.º 43/2023

de 31 de Maio

TERCEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 23/2009, DE 5 DE AGOSTO, REGIME DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRA A ECONOMIA E A SEGURANÇA ALIMENTAR

O atual regime das infrações administrativas contra a economia e a segurança alimentar, aprovado através do Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, encontra-se vigente há mais de doze anos, carecendo de revisão e atualização, ditadas pela dinâmica e evolução permanente da realidade económica e social no nosso país.

O Programa do VIII Governo Constitucional considera essencial que, durante a presente legislatura, sejam reforçadas as medidas e os mecanismos de combate às infrações contra a economia e a segurança alimentar. O Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, sofreu já algumas modificações, nomeadamente as decorrentes da Lei n.º 4/2011, de 1 junho, relativa à criminalização das práticas de açambarcamento e especulação, revogando algumas das suas normas, e a modificação parcial introduzida pelo Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho, que cria a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P., doravante designada por AIFAESA, I.P..

Com a presente alteração ao referido diploma pretende-se ampliar o âmbito material do atual regime, de modo a clarificar a abrangência de sua aplicação aos produtos não alimentares, sem que isso implique introduzir novos tipos de contraordenações.

Igualmente são aperfeiçoadas as normas sobre competências de fiscalização, instrução e decisão, adotando-se procedimentos mínimos para as operar, tanto mais que, com a criação da AIFAESA, I.P., foram conferidas a esta entidade competências na área da fiscalização da segurança de produtos alimentares e serviços de consumo, com particular relevo para o controlo da qualidade dos géneros alimentícios e aditivos alimentares, assim como das condições de higiene e salubridade dos estabelecimentos públicos, com o objetivo de eliminar, diminuir ou prevenir problemas sanitários e riscos para a saúde pública. Visa-se ainda disciplinar e controlar o exercício das atividades económicas nos setores alimentar e não alimentar.

Outrossim, são introduzidos novos procedimentos relativos à instrução e decisão em processos contraordenacionais, dotando a entidade fiscalizadora de ferramentas jurídicas que lhe permitam o pleno exercício das suas funções institucionais, acautelando, porém, sempre o respeito pela saúde pública, a defesa legal do agente económico e a sã concorrência entre operadores, com os naturais e consequentes efeitos na defesa do consumidor.

No capítulo da definição das infrações, sem prejuízo da inovação aqui introduzida no quadro legal de Timor-Leste, procura-se simplificar e objetivar o juízo de censura que os comportamentos possam merecer ao órgão decisor, classificando-as em “leves”, “graves” e “muito graves”.

Também se clarifica a competência para a aplicação das sanções acessórias, bem como as regras que se afiguram adequadas ao particular tipo de infrator, de modo a permitir uma correta individualização e racionalidade sancionatória.

No que tange às sanções pecuniárias, cuida-se ainda no presente diploma de não se enveredar por medidas sancionatórias “de terror”, geralmente traduzidas em sanções exageradamente graves de comprovada ineficácia e comportando a possibilidade de violar o princípio da proporcionalidade, correndo o risco de indesejáveis disfunções no plano económico-social. De resto, a mesma linha de preocupação é adotada quanto ao pagamento voluntário das coimas.

No mais, procede-se ao aperfeiçoamento do atual regime sancionatório, pautando-se pelo rigor, mas também pela modernidade e simplicidade, tendo em conta a realidade económico-social e procurando respeitar o tecido empresarial de Timor-Leste.

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

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar.

Artigo 2.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 19.º, 20.º, 21.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 31.º, 32.º, 34.º, 36.º, 38.º, 39.º, 40.º, 41.º, 42.º, 43.º e 44.º do Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, alterado pela Lei n.º 4/2011, de 1 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho, passam a ter seguinte redação:

“Artigo 1.º

Objeto, âmbito de aplicação e legislação subsidiária

1. O presente diploma estabelece o Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar, aplicável a todas as atividades económicas, bem como o respetivo regime sancionatório, com exceção das atividades cuja competência se encontra atribuída, por lei, a outras entidades.
2. O Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar aplica-se em todo o território nacional.
3. O regime sancionatório previsto no presente diploma não prejudica a responsabilidade penal, quando couber, sendo subsidiariamente aplicáveis, no que respeita à fixação do regime substantivo, as normas do Código Penal, bem como, com as devidas adaptações, as regras do Código de Processo Penal.

Artigo 2.º
[...]

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...].
2. [...].
3. As pessoas ou entidades referidas no n.º 1 respondem solidariamente pelo pagamento das coimas e custas em que forem condenados os agentes das infrações previstas no presente diploma.

Artigo 3.º
Responsabilidade contraordenacional

1. É responsável pelas contraordenações previstas no presente diploma a pessoa singular ou coletiva titular da entidade económica em que se verifique a prática da infração, quando cometida pelos seus membros, representantes ou titulares dos respetivos órgãos, em seu nome e no interesse da pessoa coletiva ou sociedades, ainda que irregularmente constituídas, ou meras associações de facto.
2. [...].
3. [...].
4. [...].

Artigo 4.º
Regra da punibilidade da tentativa

A tentativa de prática de infração dolosa prevista no presente diploma é sempre punível com a coima aplicável à contraordenação consumada, especialmente atenuada.

Artigo 5.º
[...]

1. A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.
2. Se o agente retirou da infração um benefício económico calculável superior ao limite máximo da coima e não existirem outros meios de o eliminar, pode aquele elevar-se até ao montante do benefício, não devendo, todavia, a elevação exceder um terço do limite máximo legalmente estabelecido.
3. Quando houver lugar à atenuação especial da sanção, os limites máximo e mínimo da coima são reduzidos para metade.

Artigo 6.º
[...]

Pode haver lugar à atenuação especial ou à dispensa de sanção

se o infrator, antes de os factos integrantes da infração terem provocado dano, remover voluntariamente o perigo por ele causado.

Artigo 7.º
Tipologia de sanções

1. São aplicáveis tanto às pessoas singulares como às pessoas coletivas e equiparadas as seguintes sanções:
 - a) Admoestação;
 - b) Coima;
 - c) Sanção acessória.
2. [...].
3. [Revogado].
4. A admoestação é aplicada sempre que se verifique que a aplicação de uma coima é manifestamente excessiva e desproporcionada à gravidade da infração.

Artigo 8.º
[...]

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) [Anterior alínea g)];
- b) [Anterior alínea d)];
- c) [Anterior alínea a)];
- d) [Anterior alínea e)];
- e) [Anterior alínea b)];
- f) “Mercadoria contrafeita”, os artigos ou bens que não respeitem a titularidade e genuinidade dos registos nacionais e internacionais de propriedade industrial;
- g) “Produtos não alimentares”, todos os demais produtos que não sejam destinados à alimentação humana ou animal.

Artigo 9.º
[...]

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...].
2. Os géneros alimentícios anormais classificam-se em falsificados, estragados, danificados e com falta de requisitos.
3. [...].

- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...].
4. [...].
 5. [...].
 6. Consideram-se com falta de requisitos os géneros alimentícios anormais que não estejam falsificados, estragados ou danificados.
 7. [Anterior n.º 6].
 8. Considera-se também com falta de requisitos o género alimentício pré-embalado em que a indicação da respetiva composição e do prazo de validade, quando legalmente obrigatória, seja omissa, inexata ou deficiente.

Artigo 10.º
[..]

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...].
2. Os aditivos alimentares anormais classificam-se em falsificados, estragados, danificados e com falta de requisitos.
3. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...].
4. [...].
5. [...].
6. Consideram-se com falta de requisitos os aditivos alimentares anormais que não estejam falsificados, estragados ou danificados.
7. [Anterior n.º 6].
8. Considera-se com falta de requisitos o aditivo alimentar pré-embalado em que a indicação da respetiva composição e do prazo de validade, quando legalmente obrigatória, seja omissa, inexata ou deficiente.

Artigo 12.º
[..]

1. [...]:
 - a) [Anterior alínea a) do corpo do artigo];
 - b) [Anterior alínea b) do corpo do artigo].

2. Salvo disposição em contrário, a negligência é sempre punível.
3. Em caso de negligência, os limites máximo e mínimo das coimas previstas no presente diploma são reduzidos a metade.
4. Em caso de reincidência, os limites máximo e mínimo das coimas estabelecidos são elevados para o dobro.
5. Considera-se reincidência a prática da mesma infração nos 12 meses seguintes àquele em que o agente foi condenado pela prática do mesmo ilícito.

Artigo 13.º

Infrações relativas a géneros alimentícios e aditivos alimentares para consumo humano e animal e produtos não alimentares

1. Quem produzir, preparar, confeccionar, fabricar, transportar, armazenar, detiver em depósito, vender, tiver em existência ou exposição para venda, importar, exportar ou transacionar por qualquer forma géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares, destinados ao consumo humano ou animal, que não sejam suscetíveis de criar perigo para a vida ou grave perigo para a integridade física de outrem:
 - a) Que se encontrem falsificados em qualquer uma das suas modalidades, comete uma contraordenação muito grave;
 - b) Que se encontrem estragados, comete uma contraordenação grave;
 - c) Que se encontrem danificados, com faltas de requisitos ou expirados, comete uma contraordenação leve.
2. [Revogado].
3. [Revogado].
4. [Revogado].

Artigo 14.º

Infrações específicas sobre géneros alimentícios e aditivos alimentares para consumo humano e animal e produtos não alimentares

- Comete uma contraordenação leve quem produzir, preparar, confeccionar, fabricar, transportar, armazenar, detiver em depósito, vender, tiver em existência ou exposição para venda, importar ou transacionar por qualquer forma géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares que, não sendo anormais ou irregulares:
- a) Revelem uma natureza, composição, qualidade ou proveniência que não correspondam à designação ou atributos com que são comercializados;
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) Se encontrem com falta de requisitos ou expirados.

Artigo 15.º

Detenção de substâncias ou utensílios que possam ser utilizados na falsificação de géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares

Comete uma contraordenação grave quem, sem justificação, tiver em seu poder substâncias, produtos, artigos, objetos, utensílios ou qualquer maquinaria que possam ser usados na falsificação de géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares, bem como possuir ou tiver em laboração produtos que não obedeçam às prescrições legais e que possam servir para aquele fim.

Artigo 19.º

[...]

1. Comete uma contraordenação muito grave, salvo se estiver previsto um tipo legal que comine pena mais grave, quem, em situação de notória escassez ou com prejuízo do regular abastecimento do mercado:

a) [...];

b) [...].

2. [Revogado].

Artigo 20.º

[...]

1. [...].

2. O não cumprimento da requisição nos termos do número anterior configura a prática de uma contraordenação muito grave, salvo se estiver previsto outro tipo legal que comine pena mais grave, devendo os bens requisitados ser declarados perdidos a favor do Estado.

3. [Revogado].

Artigo 21.º

[...]

Comete uma contraordenação muito grave, sem prejuízo de outro tipo legal que comine pena mais grave, quem, com intenção de enganar outrem nas relações negociais, fabricar, transformar, importar, exportar, reexportar, tiver em depósito ou em exposição para venda, vender ou puser em circulação por qualquer outro modo mercadorias:

a) Contrafeitas, falsificadas ou depreciadas, fazendo-as passar por autênticas, não alteradas ou intactas;

b) [...].

Artigo 23.º

Violação de normas de direitos de propriedade industrial

1. A infração às normas de propriedade industrial constitui contraordenação grave, se sanção mais grave lhe não couber em sede de regulamentação específica.

2. [Revogado].

Artigo 24.º

[...]

1. É proibida toda a publicidade que contenha informações falsas ou que, mesmo sendo factualmente corretas, por qualquer razão, sejam suscetíveis de induzir em erro o consumidor em relação às características principais do bem ou serviço, como sejam a sua disponibilidade, as suas vantagens, os riscos que apresenta, a sua execução, a sua composição, os seus acessórios, a prestação de assistência pós-venda, a adequação ao fim a que se destina e as garantias de conformidade, elementos que conduzem, ou são suscetíveis de conduzir, o consumidor a tomar uma decisão de transação que este não teria tomado de outro modo.

2. A violação do disposto no presente artigo constitui contraordenação grave.

Artigo 25.º

Infrações em procedimento de aprovisionamento

As infrações económicas que tenham lugar em procedimento de concurso de aprovisionamento seguem o regime próprio estabelecido no regime jurídico do aprovisionamento e dos contratos públicos, sem prejuízo da aplicação das sanções acessórias previstas no presente diploma.

Artigo 26.º

[...]

1. [...].

2. No caso de remissão expressa para o regime geral do presente diploma, a violação das respetivas normas é sancionada como contraordenação grave, sem prejuízo da aplicação de sanções acessórias, quando couber.

Artigo 27.º

[...]

1. Comete contraordenação leve quem, nas transações de bens e na prestação de serviços, violar as normas legais que imponham ou regulamentem a emissão de faturas ou outra documentação comercial.

2. A sanção referida no número anterior é igualmente aplicável:

a) [Anterior alínea a) do n.º 1];

b) [Anterior alínea b) do n.º 1];

c) [Anterior alínea c) do n.º 1].

3. [Anterior n.º 2].

Artigo 28.º

[...]

Comete uma contraordenação grave quem, na sequência de inquéritos ou ações de fiscalização estabelecidos por lei ou

regulamento ou ordenados pelo Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., para conhecimento das quantidades existentes de determinados bens:

- a) [...]; ou
- b) Prestar declarações falsas, com omissões ou deficiências, ou não cumprir o prazo que para o efeito estiver estabelecido.

Artigo 29.º

Disposições gerais sobre aplicação de sanções acessórias

1. Em função da gravidade da contraordenação, da culpa e da situação económica do agente, podem ser aplicadas sanções acessórias.
2. [...].
3. Para efeitos do presente diploma, as sanções acessórias devem, cumulativamente, preencher as seguintes condições:
 - a) Estar tipificadas no presente diploma ou em outra disposição legal;
 - b) Ter natureza diferente da contemplada na sanção principal;
 - c) Ter duração determinada, não podendo ser prorrogadas, nem podendo exceder o período de um ano, exceto nos casos de reincidência ou de perda de coisas, valores ou direitos a favor do Estado;
 - d) [Revogada];
 - e) [Revogada];
 - f) [...].
4. A cessação da relação laboral que ocorra em virtude da aplicação das sanções acessórias previstas no n.º 1 produz efeitos jurídicos equivalentes aos da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador.

Artigo 30.º

Tipologia de sanções acessórias

1. Pelas contraordenações previstas no presente diploma podem ser aplicadas, cumulativamente, as seguintes sanções acessórias:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...].
2. [Revogado].
3. [Revogado].
4. [...].

Artigo 31.º

[...]

1. Sem prejuízo do disposto no regime jurídico do aprovisionamento e dos contratos públicos, a privação do direito de participar em ajustes diretos, consultas restritas ou concursos públicos pode ser aplicada ao infrator:
 - a) [...]; ou
 - b) Quando as circunstâncias em que a infração tiver sido praticada revelem que o infrator não é digno da confiança geral necessária à sua participação;
 - c) [...].
2. [...].
3. [...].

Artigo 32.º

[...]

A privação de participar em feiras e mercados, aplicável nos mesmos termos do artigo anterior, consiste na proibição do exercício dessa atividade, pelo infrator ou por interposta pessoa, por um período máximo de seis meses.

Artigo 34.º

[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. Por decisão do Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., pode ainda ser temporariamente determinado o encerramento do estabelecimento quando houver reincidência no cometimento de infração prevista no presente diploma, no decurso dos 12 meses seguintes à decisão condenatória.
5. O encerramento temporário referido no número anterior apenas vincula o estabelecimento sobre o qual recai a decisão de encerramento, não afetando outros estabelecimentos da mesma entidade.

Artigo 36.º

Entidade competente

1. A fiscalização do cumprimento do disposto no presente diploma compete à AIFAESA, I.P., sem prejuízo das competências próprias atribuídas por lei a outras entidades.
2. No desempenho das suas funções de fiscalização, pode a AIFAESA, I.P., solicitar a colaboração e intervenção de outras entidades, nomeadamente dos serviços de saúde, da agricultura, do ambiente e das alfândegas e das autoridades policiais.

Artigo 38.º
Competência instrutória

1. A instrução dos processos de contraordenação instaurados no âmbito do presente diploma compete à AIFAESA, I.P.
2. Os autos de notícia relativos às infrações previstas no presente diploma, quando levantados por outras entidades, devem ser remetidos à AIFAESA, I.P., com a maior brevidade possível.

Artigo 39.º
Exame laboratorial

1. As amostras e a mercadoria apreendida pela prática de contraordenações previstas no presente diploma são suscetíveis de ser sujeitas a exame laboratorial para efeitos de produção de prova.
2. [Revogado].

Artigo 40.º
[...]

1. Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação ou que por esta foram produzidos e, bem assim, quaisquer outros que forem suscetíveis de servir como meio de prova.
2. Os objetos apreendidos são restituídos logo que se tornar desnecessário manter a apreensão para efeitos de prova, a menos que a autoridade administrativa pretenda declará-los perdidos a favor do Estado.
3. Em qualquer caso, os objetos são restituídos logo que a decisão condenatória se torne definitiva, salvo se tiverem sido declarados perdidos a favor do Estado.
4. Quando decidir apreender qualquer bem ou mercadoria, deve a AIFAESA, I.P., no prazo de 10 dias, notificar da apreensão as pessoas que sejam titulares de direitos afetados pela apreensão, para efeitos de eventual impugnação judicial.

Artigo 41.º
[...]

1. Os bens apreendidos podem ser vendidos logo que os mesmos se tornem desnecessários para a instrução, desde que haja, relativamente a eles:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...].
2. Quando proceda à venda de bens apreendidos, a AIFAESA, I.P., deve providenciar de forma a evitar que a venda ou o destino a dar a esses bens seja suscetível de originar novas infrações.

3. O produto da venda é depositado em instituição bancária à ordem da entidade que a determinou, a fim de ser entregue, por simples termo nos autos e sem quaisquer encargos, a quem a ele tenha direito ou a dar entrada nos cofres do Estado, caso seja declarado perdido a favor deste.

4. [...].

5. Quando razões de natureza económica o imponham e caso não se verifiquem indícios de perigo para a saúde pública, o Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., pode determinar que os bens apreendidos não sejam inutilizados nos termos do número anterior, antes sendo destinados a entidades de manifesto cariz de assistência social.

Artigo 42.º
Competência decisória

1. É competente para decidir as coimas e as sanções acessórias previstas no presente diploma o Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P..

2. A decisão final pode determinar a perda da mercadoria a favor do Estado.

3. Sempre que a situação económica o justifique, o Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., pode autorizar o pagamento fracionado da coima, num máximo de 10 prestações, sendo que a falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento de todas as outras.

4. [...]:

a) [Anterior alínea a) do corpo do artigo];

b) [Anterior alínea b) do corpo do artigo];

c) [Anterior alínea c) do corpo do artigo];

d) [Anterior alínea d) do corpo do artigo];

e) [Anterior alínea e) do corpo do artigo];

f) [Anterior alínea f) do corpo do artigo];

g) A indicação de que há lugar à execução imediata da decisão, caso esta não seja impugnada ou requerido o pagamento em prestações da coima.

Artigo 43.º
[...]

1. É admitido o pagamento voluntário da coima por infração classificada como leve ou grave.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 40.º-B, o pedido de pagamento voluntário da coima deve ser requerido sempre antes da decisão final e apenas aproveita ao requerente.

3. Quando requerido o pagamento voluntário, o montante da coima é liquidado pelo valor do seu limite mínimo, sem prejuízo das custas que forem devidas.

4. O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias.
5. Cabe ao infrator proceder ao depósito na conta bancária da entidade decisória do montante a liquidar, fazendo juntar aos autos comprovativo do pagamento efetuado.

Artigo 44.º
[...]

São consignados 40% do produto das coimas aplicadas e cobradas previstas no presente diploma às atividades de inspeção da AIFAESA, I.P.”

Artigo 3.º
Aditamento ao Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto

São aditados ao Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, alterado pela Lei n.º 4/2011, de 1 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 26/2016, de 29 de junho, os artigos 9.º-A, 40.º-A, 40.º-B e 42.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 9.º-A
Produto não alimentar irregular

1. Considera-se irregular o produto não alimentar que:
 - a) Não se apresente em perfeitas condições de conservação, acondicionamento ou outras indispensáveis à sua aptidão para utilização;
 - b) Não satisfaça as características que lhe são próprias;
 - c) Não apresente, quando legalmente exigível, a data de produção e o prazo de validade para consumo ou utilização, bem como a falta de indicação da respetiva composição.
2. Os produtos não alimentares irregulares classificam-se em falsificados, danificados e expirados.
3. Consideram-se falsificados os produtos não alimentares irregulares devido a qualquer uma das seguintes circunstâncias:
 - a) Adição ao produto não alimentar de alguma substância estranha à sua composição e natureza ou nela não permitida e que possa ter como consequência, entre outras, o aumento do peso ou volume e o encobrimento da má qualidade ou deterioração;
 - b) Subtração ao produto não alimentar de alguma substância, total ou parcialmente, de modo a desvirtuá-lo ou a empobrecê-lo quanto à sua composição própria;
 - c) Substituição do produto não alimentar, total ou parcialmente, por outra substância, de modo a imitá-lo.
4. Consideram-se danificados os produtos não alimentares irregulares que se encontrem deteriorados, em virtude de deficiência ou más condições de armazenagem, de embalamento, de exposição à humidade ou calor excessivos ou de quaisquer outros agentes a que estiveram sujeitos.

5. Considera-se expirado o produto não alimentar irregular cujo prazo de validade se encontre ultrapassado.
6. Considera-se danificado o produto não alimentar cujo material de acondicionamento ou embalagem não se apresente inviolado, designadamente por estar partido, rasgado ou esmagado, e que isso seja suscetível de o tornar irregular, deteriorando-o ou provocando-lhe modificações de natureza, composição ou qualidade.

Artigo 40.º-A
Medidas preventivas

1. Sempre que se verifiquem situações que possam pôr em risco a segurança ou a saúde das pessoas de forma grave e iminente, e sem prejuízo das competências das autoridades de saúde, a AIFAESA, I.P., pode, com caráter de urgência, determinar a suspensão imediata do exercício de uma atividade, assim como o encerramento provisório, total ou parcial, de um estabelecimento comercial ou industrial.
2. As medidas cautelares aplicadas vigoram enquanto se mantiverem as razões que nos termos do número anterior fundamentaram a sua adoção e até à decisão final do respetivo processo contraordenacional, sem prejuízo da possibilidade de se proceder à sua alteração, substituição ou revogação nos termos gerais.

Artigo 40.º-B
Direito de audição e defesa do infrator

1. No decurso da instrução, o infrator é notificado para, querendo, se pronunciar, num prazo máximo de 30 dias, sobre a contraordenação que lhe é imputada e a sanção ou sanções em que incorre, bem como da possibilidade de requerer o pagamento voluntário da coima.
2. Não é permitida a aplicação de uma coima ou de uma sanção acessória sem antes se ter assegurado ao infrator a faculdade de vir aos autos apresentar a sua defesa.

Artigo 42.º-A
Infrações e regime sancionatório

1. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que possa subsistir, as contraordenações previstas no presente diploma são puníveis nos termos dos números seguintes.
2. As contraordenações cometidas nos termos das disposições consagradas no presente diploma são punidas com as seguintes coimas:
 - a) Contraordenação leve:
 - i. Tratando-se de pessoa singular, de US\$ 250 a US\$ 5.000;
 - ii. Tratando-se de pequena empresa, de US\$ 500 a US\$ 10.000;
 - iii. Tratando-se de média empresa, de US\$ 1.000 a US\$ 10.000;

iv. Tratando-se de grande empresa, de US\$ 2.500 a US\$ 10.000;

Artigo 5.º
Republicação

b) Contraordenação grave:

O Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, com a redação atualizada e as necessárias correções gramaticais e de legística.

i. Tratando-se de pessoa singular, de US\$ 500 a US\$ 10.000;

ii. Tratando-se de pequena empresa, de US\$ 1.000 a US\$ 10.000;

Artigo 6.º
Entrada em vigor

iii. Tratando-se de média empresa, de US\$ 2.500 a US\$ 20.000;

O presente diploma entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

iv. Tratando-se de grande empresa, de US\$ 5.000 a US\$ 50.000;

Aprovado em Conselho de Ministros em 1 de março de 2023.

c) Contraordenação muito grave:

i. Tratando-se de pessoa singular, de US\$ 2.500 a US\$ 10.000;

O Primeiro-Ministro, em substituição,

ii. Tratando-se de pequena empresa, de US\$ 5.000 a US\$ 15.000;

José Maria dos Reis

iii. Tratando-se de média empresa, de US\$ 5.000 a US\$ 50.000;

O Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos,

iv. Tratando-se de grande empresa, de US\$ 10.000 a US\$ 75.000;

Joaquim Amaral

3. Considera-se, para efeitos do disposto número anterior:

a) Pequena empresa, a entidade que emprega até cinco trabalhadores;

Promulgado em 18/5/2023.

b) Média empresa, a entidade que emprega entre seis e 49 trabalhadores;

Publique-se.

c) Grande empresa, a entidade que emprega 50 ou mais trabalhadores.

O Presidente da República,

4. Consideram-se trabalhadores, para efeitos do disposto no número anterior:

José Ramos-Horta

a) Os assalariados;

b) As pessoas que trabalham para uma empresa, têm umnexo de subordinação com ela e são equiparados a assalariados de acordo com legislação específica;

c) Os sócios que exerçam uma atividade regular na empresa e beneficiem, em contrapartida, de vantagens financeiras provenientes da mesma.”

Artigo 4.º
Norma revogatória

São revogados o n.º 3 do artigo 7.º, os n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 13.º, o n.º 2 do artigo 19.º, o n.º 3 do artigo 20.º, o artigo 22.º, o n.º 2 do artigo 23.º, as alíneas d) e e) do n.º 3 do artigo 29.º, os n.ºs 2 e 3 do artigo 30.º e o n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto.

ANEXO
(a que se refere o artigo 5.º)

Decreto-Lei n.º 23/2009

de 5 de agosto

Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar

Considerando que as infrações económicas e, em particular, as que colocam em perigo a segurança, a saúde e a higiene alimentar assumem formas de perigosidade e sofisticação cada

vez mais diversificadas, impondo meios técnicos e legais de prevenção e de repressão eficazes e em tempo útil;

Atendendo a que a dinâmica das infrações económicas e da ação da inspeção alimentar e económica impõe um regime sancionatório imediato;

Preconizando-se um regime simples, célere e eficaz na prossecução dos interesses que ao Governo cabe tutelar, nomeadamente os dos consumidores,

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto, âmbito de aplicação e legislação subsidiária

1. O presente diploma estabelece o Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar, aplicável a todas as atividades económicas, bem como o respetivo regime sancionatório, com exceção das atividades cuja competência se encontra atribuída, por lei, a outras entidades.
2. O Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar aplica-se em todo o território nacional.
3. O regime sancionatório previsto no presente diploma não prejudica a responsabilidade penal, quando couber, sendo subsidiariamente aplicáveis, no que respeita à fixação do regime substantivo, as normas do Código Penal, bem como, com as devidas adaptações, as regras do Código de Processo Penal.

Artigo 2.º

Atuação em nome de outrem

1. É responsável e punível como tal quem age voluntariamente como membro, representante ou titular de órgão de uma pessoa coletiva ou sociedade, ainda que irregularmente constituída, ou de mera associação de facto, ou ainda em representação legal ou voluntária de outrem, mesmo quando o respetivo tipo de infração exigir:
 - a) Determinados elementos pessoais e estes só se verificarem na pessoa do representado; ou
 - b) Que o agente pratique o facto no seu próprio interesse e o representante atue no interesse do representado.
2. A ineficácia do ato que serve de fundamento à representação não impede a aplicação do disposto no número anterior.
3. As pessoas ou entidades referidas no n.º 1 respondem solidariamente pelo pagamento das coimas e custas em que foram condenados os agentes das infrações previstas no presente diploma.

Artigo 3.º

Responsabilidade contraordenacional

1. É responsável pelas contraordenações previstas no presente diploma a pessoa singular ou coletiva titular da entidade económica em que se verifique a prática da infração, quando cometida pelos seus membros, representantes ou titulares dos respetivos órgãos, em seu nome e no interesse da pessoa coletiva ou sociedades, ainda que irregularmente constituídas, ou meras associações de facto.
2. É correspondentemente aplicável o n.º 2 do artigo anterior.
3. A responsabilidade da pessoa coletiva é excluída quando o agente tiver atuado contra ordens ou instruções expressas de quem de direito.
4. A responsabilidade das entidades referidas no n.º 1 não exclui a responsabilidade individual dos respetivos agentes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 4.º

Regra da punibilidade da tentativa

A tentativa de prática de infração dolosa prevista no presente diploma é sempre punível com a coima aplicável à contraordenação consumada, especialmente atenuada.

Artigo 5.º

Determinação da medida da coima

1. A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.
2. Se o agente retirou da infração um benefício económico calculável superior ao limite máximo da coima e não existirem outros meios de o eliminar, pode aquele elevar-se até ao montante do benefício, não devendo, todavia, a elevação exceder um terço do limite máximo legalmente estabelecido.
3. Quando houver lugar à atenuação especial da punição, os limites máximo e mínimo da coima são reduzidos para metade.

Artigo 6.º

Atenuação especial ou dispensa da sanção

Pode haver lugar à atenuação especial ou à dispensa de sanção se o infrator, antes de os factos integrantes da infração terem provocado dano, remover voluntariamente o perigo por ele causado.

Artigo 7.º

Tipologia de sanções

1. São aplicáveis tanto às pessoas singulares como às pessoas coletivas e equiparadas as seguintes sanções:

- a) Admoestação;
 - b) Coima;
 - c) Sanção acessória.
2. Se a sanção for aplicada a uma entidade não dotada de personalidade jurídica, responde por ela o património comum e, na sua falta ou insuficiência, o património de cada um dos sócios ou associados em regime de solidariedade.
 3. [Revogado].
 4. A admoestação é aplicada sempre que se verifique que a aplicação de uma coima é manifestamente excessiva e desproporcionada à gravidade da infração.

CAPÍTULO II DEFINIÇÕES E CLASSIFICAÇÕES

Artigo 8.º Definições gerais

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Aditivo alimentar”, toda a substância, tenha ou não valor nutritivo, que por si só não é normalmente género alimentício nem ingrediente característico de um género alimentício, mas cuja adição intencional, com finalidade tecnológica ou organolética, em qualquer fase de obtenção, tratamento, acondicionamento, transporte ou armazenagem de um género alimentício, tem como consequência quer a sua incorporação nele ou a presença de um derivado, quer a modificação de características desse género;
- b) “Constituinte”, toda a substância contida num ingrediente;
- c) “Género alimentício”, toda a substância, seja ou não tratada, destinada à alimentação humana, englobando as bebidas e os produtos de mascar, com todos os ingredientes utilizados no seu fabrico, preparação e tratamento;
- d) “Género alimentício pré-embalado”, o género alimentício cujo acondicionamento foi efetuado antes da sua exposição à venda ao consumidor, em embalagem que solidariamente com ele é comercializada, envolvendo-o completa ou parcialmente, de modo a que o conteúdo não possa ser modificado sem que aquela seja violada;
- e) “Ingrediente”, toda a substância, incluindo o aditivo alimentar, incorporada intencionalmente como componente de um género alimentício durante o seu fabrico ou preparação e presente no produto acabado, embora modificado;
- f) “Mercadoria contrafeita”, os artigos ou bens que não respeitem a titularidade e genuinidade dos registos nacionais e internacionais de propriedade industrial;
- g) “Produtos não alimentares”, todos os demais produtos que não sejam destinados à alimentação humana ou animal.

Artigo 9.º Género alimentício anormal

1. Considera-se anormal o género alimentício que:
 - a) Não seja genuíno;
 - b) Não se apresente em perfeitas condições de maturação, frescura, conservação, exposição à venda, acondicionamento ou outras indispensáveis à sua aptidão para consumo ou utilização; ou
 - c) Não satisfaça as características analíticas que lhe são próprias.
2. Os géneros alimentícios anormais classificam-se em falsificados, estragados, danificados e com falta de requisitos.
3. Consideram-se falsificados os géneros alimentícios anormais devido a qualquer uma das seguintes circunstâncias:
 - a) Adição ao género alimentício de alguma substância, inclusive ingrediente, estranha à sua composição e natureza ou nele não permitida e que possa ter como consequência, entre outras, o aumento de peso ou volume, o encobrimento da má qualidade ou a deterioração ou incorporação de aditivo no mesmo inadmissível;
 - b) Subtração ao género alimentício de algum ingrediente, ou constituinte, total ou parcialmente, de modo a desvirtuá-lo ou a empobrecê-lo quanto à sua composição própria;
 - c) Substituição do género alimentício, bem como de algum dos seus ingredientes, total ou parcialmente, por outra substância, de modo a imitá-lo.
4. Consideram-se estragados os géneros alimentícios anormais por terem entrado em decomposição ou putrefação, por integrarem substâncias, germes ou seus produtos nocivos ou por se apresentarem de alguma forma repugnantes.
5. Consideram-se danificados os géneros alimentícios anormais que, não estando falsificados nem estragados, estão em risco de se deteriorar, em virtude de deficiência ou más condições das embalagens ou de exposição a humidade, sol, calor excessivos ou quaisquer outros agentes a que estiveram sujeitos.
6. Consideram-se com falta de requisitos os géneros alimentícios anormais que não estejam falsificados, estragados ou danificados.
7. Considera-se sempre danificado o género alimentício cujo material de acondicionamento ou embalagem se apresente partido, rasgado ou esmagado e por isso seja suscetível de o tornar anormal, deteriorando-o ou provocando-lhe modificações de natureza, composição ou qualidade.
8. Considera-se também com falta de requisitos o género

alimentício pré-embalado em que a indicação da respetiva composição e do prazo de validade, quando legalmente obrigatória, seja omissa, inexata ou deficiente.

Artigo 9.º-A
Produto não alimentar irregular

1. Considera-se irregular o produto não alimentar que:
 - a) Não se apresente em perfeitas condições de conservação, acondicionamento ou outras indispensáveis à sua aptidão para utilização;
 - b) Não satisfaça as características que lhe são próprias;
 - c) Não apresente, quando legalmente exigível, a data de produção e o prazo de validade para consumo ou utilização, bem como a falta de indicação da respetiva composição.
2. Os produtos não alimentares irregulares classificam-se em falsificados, danificados e expirados.
3. Consideram-se falsificados os produtos não alimentares irregulares devido a qualquer uma das seguintes circunstâncias:
 - a) Adição ao produto não alimentar de alguma substância estranha à sua composição e natureza ou nela não permitida e que possa ter como consequência, entre outras, o aumento do peso ou volume e o encobrimento da má qualidade ou deterioração;
 - b) Subtração ao produto não alimentar de alguma substância, total ou parcialmente, de modo a desvirtuá-lo ou a empobrecê-lo quanto à sua composição própria;
 - c) Substituição do produto não alimentar, total ou parcialmente, por outra substância, de modo a imitá-lo.
4. Consideram-se danificados os produtos não alimentares irregulares que se encontrem deteriorados, em virtude de deficiência ou más condições de armazenagem, de embalamento, de exposição à humidade ou calor excessivos ou de quaisquer outros agentes a que estiveram sujeitos.
5. Considera-se expirado o produto não alimentar irregular cujo prazo de validade se encontre ultrapassado.
6. Considera-se danificado o produto não alimentar cujo material de acondicionamento ou embalagem não se apresente inviolado, designadamente por estar partido, rasgado ou esmagado, e que isso seja suscetível de o tornar irregular, deteriorando-o ou provocando-lhe modificações de natureza, composição ou qualidade.

Artigo 10.º
Aditivo alimentar anormal

1. Considera-se anormal o aditivo alimentar que, cumulativamente:

- a) Não se apresente em perfeitas condições de conservação, exposição à venda, acondicionamento ou outras indispensáveis à sua aptidão para utilização;
- b) Não satisfaça as características analíticas que lhe são próprias.

2. Os aditivos alimentares anormais classificam-se em falsificados, estragados, danificados e com falta de requisitos.
3. Consideram-se falsificados os aditivos alimentares anormais devido a qualquer uma das seguintes circunstâncias:
 - a) Adição ao aditivo alimentar de alguma substância estranha à sua composição e natureza ou nele não permitida e que possa ter como consequência, entre outras, o aumento do peso ou volume e o encobrimento da má qualidade ou deterioração;
 - b) Subtração ao aditivo alimentar de alguma substância, total ou parcialmente, de modo a desvirtuá-lo ou a empobrecê-lo quanto à sua composição própria;
 - c) Substituição do aditivo alimentar, total ou parcialmente, por outra substância, de modo a imitá-lo.
4. Consideram-se estragados os aditivos alimentares anormais por terem entrado em decomposição ou putrefação ou por se apresentarem de alguma forma repugnantes.
5. Consideram-se danificados os aditivos alimentares anormais que, não estando falsificados nem estragados, estão em risco de se deteriorar, em virtude de deficiência ou más condições das embalagens ou de exposição a humidade, sol, calor excessivos ou quaisquer outros agentes a que estiveram sujeitos.
6. Consideram-se com falta de requisitos os aditivos alimentares anormais que não estejam falsificados, estragados ou danificados.
7. Considera-se sempre danificado o aditivo alimentar cujo material de acondicionamento ou embalagem se apresente partido, rasgado ou esmagado e por isso seja suscetível de o tornar irregular, deteriorando-o ou provocando-lhe modificações de natureza, composição ou qualidade.
8. Considera-se com falta de requisitos o aditivo alimentar pré-embalado em que a indicação da respetiva composição e do prazo de validade, quando legalmente obrigatória, seja omissa, inexata ou deficiente.

Artigo 11.º
Bens essenciais

Para os efeitos do disposto no presente diploma, consideram-se bens essenciais:

- a) Os bens de primeira necessidade cujo abastecimento se revele, em determinado momento, manifestamente indispensável para um número elevado de consumidores, casos

dos bens alimentares básicos, da água e dos destinados a crianças ou doentes, entre outros absolutamente necessários à vida e dignidade humana;

- b) As matérias-primas que como tal forem definidas por lei ou regulamento.

CAPÍTULO III INFRAÇÕES EM ESPECIAL

Secção I

Infrações às normas de segurança alimentar e não alimentar

Artigo 12.º Disposições comuns

1. O disposto no presente capítulo não prejudica:
 - a) A aplicação de outras sanções mais graves previstas na lei;
 - b) A responsabilidade penal que ao caso couber.
2. Salvo disposição em contrário, a negligência é sempre punível.
3. Em caso de negligência, os limites máximo e mínimo das coimas previstas no presente diploma são reduzidos a metade.
4. Em caso de reincidência, os limites máximo e mínimo das coimas estabelecidos são elevados para o dobro.
5. Considera-se reincidência a prática da mesma infração nos 12 meses seguintes àquele em que o agente foi condenado pela prática do mesmo ilícito.

Artigo 13.º

Infrações relativas a géneros alimentícios e aditivos alimentares para consumo humano e animal e produtos não alimentares

1. Quem produzir, preparar, confeccionar, fabricar, transportar, armazenar, detiver em depósito, vender, tiver em existência ou exposição para venda, importar, exportar ou transacionar por qualquer forma géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares, destinados ao consumo humano ou animal, que não sejam suscetíveis de criar perigo para a vida ou grave perigo para a integridade física de outrem:
 - a) Que se encontrem falsificados em qualquer uma das suas modalidades, comete uma contraordenação muito grave;
 - b) Que se encontrem estragados, comete uma contraordenação grave;
 - c) Que se encontrem danificados, com falta de requisitos ou expirados, comete uma contraordenação leve.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 14.º

Infrações específicas sobre géneros alimentícios e aditivos alimentares para consumo humano e animal e produtos não alimentares

Comete uma contraordenação leve quem produzir, preparar, confeccionar, fabricar, transportar, armazenar, detiver em depósito, vender, tiver em existência ou exposição para venda, importar ou transacionar por qualquer forma géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares que, não sendo anormais ou irregulares:

- a) Revelem uma natureza, composição, qualidade ou proveniência que não correspondam à designação ou atributos com que são comercializados;
- b) Cujo processo de obtenção, preparação, confeção, fabrico, acondicionamento, conservação, transporte ou armazenagem não tenha obedecido às respetivas imposições legais;
- c) Em relação aos quais não tenham sido cumpridas as regras fixadas na lei ou em regulamentos especiais, nomeadamente para salvaguarda do asseio e higiene;
- d) Se encontrem com falta de requisitos ou expirados.

Artigo 15.º

Detenção de substâncias ou utensílios que possam ser utilizados na falsificação de géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares

Comete uma contraordenação grave quem, sem justificação, tiver em seu poder substâncias, produtos, artigos, objetos, utensílios ou qualquer maquinaria que possam ser usados na falsificação de géneros alimentícios, aditivos alimentares ou produtos não alimentares, bem como possuir ou tiver em laboração produtos que não obedeçam às prescrições legais e que possam servir para aquele fim.

Artigo 16.º

Preço ilícito

Revogado.

Artigo 17.º

Açambarcamento pelo vendedor

Revogado.

Artigo 18.º

Açambarcamento pelo adquirente

Revogado.

Artigo 19.º

Destruição e exportação ilícita

1. Comete uma contraordenação muito grave, salvo se estiver previsto um tipo legal que comine pena mais grave, quem, em situação de notória escassez ou com prejuízo do regular abastecimento do mercado:
 - a) Destruir bens essenciais em condições de serem consumidos; ou
 - b) Exportar, sem licença, bens essenciais cuja exportação esteja, por determinação legal, dela dependente.
2. [Revogado].

Artigo 20.º

Requisição de bens alimentares

1. Mediante despacho devidamente fundamentado, o ministro de tutela pode, em caso de notória escassez ou de grave prejuízo para o regular abastecimento do mercado, mediante o pagamento de justa indemnização, ordenar a requisição de bens estritamente essenciais.
2. O não cumprimento da requisição nos termos estabelecidos configura a prática de uma contraordenação muito grave, salvo se estiver previsto outro tipo legal que comine pena mais grave, devendo os bens requisitados ser declarados perdidos a favor do Estado.
3. [Revogado].

Secção II

Infrações às normas do setor comercial e industrial

Artigo 21.º

Fraude sobre mercadorias

Comete uma contraordenação muito grave, sem prejuízo de outro tipo legal que comine pena mais grave, quem, com intenção de enganar outrem nas relações negociais, fabricar, transformar, importar, exportar, reexportar, tiver em depósito ou em exposição para venda, vender ou puser em circulação por qualquer outro modo mercadorias:

- a) Contrafeitas, falsificadas ou depreciadas, fazendo-as passar por autênticas, não alteradas ou intactas;
- b) De natureza diferente ou de qualidade e quantidade inferiores às que afirmar possuírem ou aparentarem.

Artigo 22.º

Violação de normas reguladoras do exercício de atividades económicas

Revogado.

Artigo 23.º

Violação de normas de direitos de propriedade industrial

1. A infração às normas de propriedade industrial constitui contraordenação grave, se sanção mais grave lhe não couber em sede de regulamentação específica.

2. [Revogado].

Artigo 24.º

Publicidade enganosa

1. É proibida toda a publicidade que contenha informações falsas ou que, mesmo sendo factualmente corretas, por qualquer razão, sejam suscetíveis de induzir em erro o consumidor em relação às características principais do bem ou serviço, como sejam a sua disponibilidade, as suas vantagens, os riscos que apresenta, a sua execução, a sua composição, os seus acessórios, a prestação de assistência pós-venda, a adequação ao fim a que se destina e as garantias de conformidade, elementos que conduzem, ou são suscetíveis de conduzir, o consumidor a tomar uma decisão de transação que este não teria tomado de outro modo.
2. A violação do disposto no presente artigo constitui contraordenação grave.

Artigo 25.º

Infrações em procedimento de aprovisionamento

As infrações económicas que tenham lugar em procedimento de concurso de aprovisionamento seguem o regime próprio estabelecido no regime jurídico do aprovisionamento e dos contratos públicos, sem prejuízo da aplicação das sanções acessórias previstas no presente diploma.

Secção III

Infrações às normas da atividade turística e dos jogos recreativos e sociais

Artigo 26.º

Remissão e subsidiariedade

1. As coimas e sanções administrativas aplicáveis à atividade turística, nesta incluídos os restaurantes e bares, bem como dos jogos recreativos e sociais, são as previstas nas respetivas disposições legais e regulamentares sobre licenciamento e exercício dessas atividades.
2. No caso de remissão expressa para o regime geral do presente diploma, a violação das normas respetivas é sancionada nos termos gerais, sem prejuízo da aplicação de sanções acessórias, quando couber.

Secção IV

Infrações administrativas

Artigo 27.º

Documentação irregular

1. Comete contraordenação leve quem, nas transações de bens e na prestação de serviços, violar as normas legais que imponham ou regulamentem a emissão de faturas ou outra documentação comercial.
2. A sanção referida no número anterior é igualmente aplicável:
 - a) Ao vendedor ou prestador do serviço, pela falta de

emissão dos documentos relativos à operação, sua emissão com deficiência ou omissão dos elementos exigidos de modo que não representem fielmente as respetivas operações, bem como pela não apresentação dos respetivos duplicados, sempre que exigidos pelas entidades competentes;

- b) Ao comprador que não identifique o vendedor, ainda que não tenha havido emissão ou apresentação dos documentos referidos na alínea anterior; ou
 - c) Ao vendedor ou comprador que altere a veracidade comercial dos documentos referidos no presente artigo, relativamente a lançamentos a débito ou a crédito ou à emissão das respetivas notas.
3. São equiparados aos factos previstos no número anterior o extravio, a ocultação ou a destruição de documentos relativos à aquisição de bens ou à prestação de serviços antes de decorridos os prazos estabelecidos por lei ou regulamento.

Artigo 28.º

Infrações relativas a inquéritos ou manifestos

Comete uma contraordenação grave quem, na sequência de inquéritos ou ações de fiscalização estabelecidos por lei ou regulamento ou ordenados pelo Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., para conhecimento das quantidades existentes de determinados bens:

- a) Se recusar a prestar declarações, informações ou quaisquer outros elementos exigidos para o mesmo fim; ou
- b) Prestar declarações falsas, com omissões ou deficiências, ou não cumprir o prazo que para o efeito estiver estabelecido.

CAPÍTULO IV

SANÇÕES ACESSÓRIAS

Artigo 29.º

Disposições gerais sobre aplicação de sanções acessórias

- 1. Em função da gravidade da contraordenação, da culpa e da situação económica do agente, podem ser aplicadas sanções acessórias.
- 2. A perda de bens e transportes a favor do Estado só pode ser declarada quanto a mercadorias perigosas, entendendo-se como tal as suscetíveis de provocar dano direto à economia em geral, aos consumidores ou utilizadores dos mesmos ou à saúde pública.
- 3. Para efeitos do presente diploma, as sanções acessórias devem, cumulativamente, preencher as seguintes condições:
 - a) Estar tipificadas no presente diploma ou em outra disposição legal;
 - b) Ter natureza diferente da contemplada na sanção principal;

- c) Ter duração determinada, não podendo ser prorrogadas, nem podendo exceder o período de um ano, exceto nos casos de reincidência ou de perda de coisas, valores ou direitos a favor do Estado;

- d) [Revogada];

- e) [Revogada];

- f) Não podem ser efeito necessário da aplicação da sanção principal.

- 4. A cessação da relação laboral que ocorra em virtude da aplicação das sanções acessórias previstas no n.º 1 produz efeitos jurídicos equivalentes aos da rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador.

Artigo 30.º

Tipologia de sanções acessórias

- 1. Pelas contraordenações previstas no presente diploma podem ser aplicadas, cumulativamente, as seguintes sanções acessórias:

- a) Privação temporária do direito de participar em ajustes diretos, consultas restritas ou concursos públicos;

- b) Privação temporária do direito de participar em feiras e mercados;

- c) Proibição temporária do exercício de certas profissões ou atividades;

- d) Encerramento temporário de estabelecimento;

- e) Perda dos bens referidos no n.º 2 do artigo anterior.

- 2. [Revogado].

- 3. [Revogado].

- 4. O incumprimento de uma sanção acessória, por si ou por interposta pessoa, pode constituir o infrator na prática de infração prevista no Código Penal.

Artigo 31.º

Privação temporária do direito de participar em ajustes diretos, consultas restritas ou concursos públicos

- 1. Sem prejuízo do disposto no regime jurídico do aprovisionamento e dos contratos públicos, a privação do direito de participar em ajustes diretos, consultas restritas ou concursos públicos pode ser aplicada ao infrator:

- a) Que tenha praticado crime efetivamente punido com prisão superior a seis meses; ou

- b) Quando as circunstâncias em que a infração tiver sido praticada revelem que o infrator não é digno da confiança geral necessária à sua participação;

- c) Quando for reincidente no cometimento de infração prevista no presente diploma, no período de um ano civil.

2. A privação do direito referido no número anterior tem uma duração fixada entre três e 12 meses.
3. Conforme as circunstâncias, pode ser limitada a privação do direito a certos concursos.

Artigo 32.º

Privação temporária do direito de participar em feiras e mercados

A privação de participar em feiras e mercados, aplicável nos mesmos termos do artigo anterior, consiste na proibição do exercício dessa atividade, pelo infrator ou por interposta pessoa, por um período máximo de seis meses.

Artigo 33.º

Proibição temporária do exercício de certas profissões ou atividades

1. A proibição temporária do exercício de certas profissões ou atividades pode ser aplicada ao infrator que tiver cometido infração prevista no presente diploma:
 - a) Com flagrante abuso no exercício da profissão ou atividade económica;
 - b) No exercício de uma atividade que dependa de um título público ou de uma autorização ou homologação de autoridade pública;
 - c) Quando lhe tiver sido anteriormente aplicada uma sanção acessória pela prática de infração prevista no presente diploma.
2. A proibição tem a duração mínima de dois meses e máxima de seis meses.

Artigo 34.º

Encerramento temporário de estabelecimento

1. Pode ser ordenado o encerramento temporário de estabelecimento, por um período de um mês a três meses, quando o infrator tiver praticado a infração por causa direta do funcionamento do estabelecimento.
2. Não obsta à aplicação desta sanção acessória a transmissão ou a cedência de direitos de qualquer natureza relacionados com o exercício da profissão ou atividade no estabelecimento, efetuadas depois da instauração do procedimento sancionatório, exceto se o transmissário ou cessionário se encontrar de boa-fé.
3. O encerramento temporário de estabelecimento não constitui justa causa para a rescisão dos contratos de trabalho nem fundamento para a suspensão ou redução do pagamento das respetivas remunerações.
4. Por decisão do Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., pode ainda ser temporariamente determinado o encerramento do estabelecimento quando houver reincidência no cometimento de infração prevista no presente diploma, no decurso dos 12 meses seguintes à decisão condenatória.

5. O encerramento temporário referido no número anterior apenas vincula o estabelecimento sobre o qual recai a decisão de encerramento, não afetando outros estabelecimentos da mesma entidade.

**CAPÍTULO V
FISCALIZAÇÃO**

**Artigo 35.º
Ações de fiscalização**

A fiscalização dos bens e serviços exerce-se em qualquer etapa da produção e transação dos bens ou da prestação de serviços, qualquer que seja o agente económico.

**Artigo 36.º
Entidade competente**

1. A fiscalização do cumprimento do disposto no presente diploma compete à AIFAESA, I.P., sem prejuízo das competências próprias atribuídas por lei a outras entidades.
2. No desempenho das suas funções de fiscalização, a AIFAESA, I.P., pode solicitar a colaboração e intervenção de outras entidades, nomeadamente dos serviços de saúde, da agricultura, do ambiente e das alfândegas e das autoridades policiais.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES PROCESSUAIS**

**Artigo 37.º
Denúncia obrigatória**

Para as autoridades públicas ou agentes de autoridade, mesmo que não policiais, as infrações previstas na presente diploma são de denúncia obrigatória.

**Artigo 38.º
Competência instrutória**

1. A instrução dos processos de contraordenação instaurados no âmbito do presente diploma compete à AIFAESA, I.P..
2. Os autos de notícia relativos às infrações previstas no presente diploma, quando levantados por outras entidades, devem ser remetidos à AIFAESA, I.P., com a maior brevidade possível.

**Artigo 39.º
Exame laboratorial**

1. As amostras e a mercadoria apreendida pela prática de contraordenações previstas no presente diploma são suscetíveis de ser sujeitas a exame laboratorial para efeitos de produção de prova.
2. [Revogado].

**Artigo 40.º
Apreensão de bens**

1. Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que

serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação ou que por esta foram produzidos e, bem assim, quaisquer outros que forem suscetíveis de servir como meio de prova.

2. Os objetos apreendidos são restituídos logo que se tornar desnecessário manter a apreensão para efeitos de prova, a menos que a autoridade administrativa pretenda declará-los perdidos a favor do Estado.
3. Em qualquer caso, os objetos são restituídos logo que a decisão condenatória se torne definitiva, salvo se tiverem sido declarados perdidos a favor do Estado.
4. Quando decidir apreender qualquer bem ou mercadoria, deve a AIFAESA, I.P., no prazo de 10 dias, notificar da apreensão as pessoas que sejam titulares de direitos afetados pela apreensão, para efeitos de eventual impugnação judicial.

Artigo 40.º-A **Medidas preventivas**

1. Sempre que se verifiquem situações que possam pôr em risco a segurança ou a saúde das pessoas de forma grave e iminente, e sem prejuízo das competências das autoridades de saúde, a AIFAESA, I.P., pode, com caráter de urgência, determinar a suspensão imediata do exercício de uma atividade, assim como o encerramento provisório, total ou parcial, de um estabelecimento comercial ou industrial.
2. As medidas cautelares aplicadas vigoram enquanto se mantiverem as razões que nos termos do número anterior fundamentaram a sua adoção e até à decisão final do respetivo processo contraordenacional, sem prejuízo da possibilidade de se proceder à sua alteração, substituição ou revogação nos termos gerais.

Artigo 40.º-B **Direito de audição e defesa do infrator**

1. No decurso da instrução, o infrator é notificado para, querendo, se pronunciar, num prazo máximo de 30 dias, sobre a contraordenação que lhe é imputada e a sanção ou sanções em que incorre, bem como da possibilidade de requerer o pagamento voluntário da coima.
2. Não é permitida a aplicação de uma coima ou de uma sanção acessória sem antes se ter assegurado ao infrator a faculdade de vir aos autos apresentar a sua defesa.

Artigo 41.º **Venda dos bens apreendidos**

1. Os bens apreendidos podem ser vendidos logo que os mesmos se tornem desnecessários para a instrução, desde que haja, relativamente a eles:
 - a) Risco de deterioração; ou
 - b) Conveniência de utilização imediata para abastecimento do mercado; ou

c) Requerimento atendível do respetivo proprietário ou detentor legítimo para que estes sejam vendidos.

2. Quando proceda à venda de bens apreendidos, a AIFAESA, I.P., deve providenciar por forma a evitar que a venda ou o destino a dar a esses bens seja suscetível de originar novas infrações.
3. O produto da venda é depositado em instituição bancária à ordem da entidade que a determinou, a fim de ser entregue, por simples termo nos autos e sem quaisquer encargos, a quem a ele tenha direito ou a dar entrada nos cofres do Estado, caso seja declarado perdido a favor deste.
4. São inutilizados os bens apreendidos sempre que não seja possível aproveitá-los sem violação do disposto no presente diploma.
5. Quando razões de natureza económica o imponham e caso não se verifiquem indícios de perigo para a saúde pública, o Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., pode determinar que os bens apreendidos não sejam inutilizados nos termos do número anterior, antes sendo destinados a entidades de manifesto cariz de assistência social.

CAPÍTULO VII **DECISÃO FINAL**

Artigo 42.º **Competência decisória**

1. É competente para decidir as coimas e as sanções acessórias previstas no presente diploma o Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P..
2. A decisão final pode determinar a perda da mercadoria a favor do Estado.
3. Sempre que a situação económica o justifique, o Inspetor-Geral da AIFAESA, I.P., pode autorizar o pagamento fracionado da coima, num máximo de 10 prestações, sendo que a falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento de todas as outras.
4. A decisão sancionatória deve conter, sob pena de nulidade:
 - a) A identificação do infrator;
 - b) A descrição do facto ilícito imputado;
 - c) A indicação da norma que prevê e sanciona o facto ilícito imputado;
 - d) A indicação dos meios de prova, se necessários;
 - e) A indicação da sanção aplicada e o prazo para o seu cumprimento, que é de 10 dias;
 - f) A indicação da possibilidade de impugnação da decisão, o prazo para o efeito e o tribunal para o qual se recorre; e

g) A indicação de que há lugar à execução imediata da decisão caso esta não seja impugnada ou requerido o pagamento da coima em prestações.

Artigo 42.º-A

Infrações e regime sancionatório

1. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que possa subsistir, as contraordenações previstas no presente diploma são puníveis nos termos dos números seguintes.

2. As contraordenações cometidas nos termos das disposições consagradas no presente diploma são punidas com as seguintes coimas:

a) Contraordenação leve:

i. Tratando-se de pessoa singular, de US\$ 250 a US\$ 5.000;

ii. Tratando-se de pequena empresa, de US\$ 500 a US\$ 10.000;

iii. Tratando-se de média empresa, de US\$ 1.000 a US\$ 10.000;

iv. Tratando-se de grande empresa, de US\$ 2.500 a US\$ 10.000;

b) Contraordenação grave:

i. Tratando-se de pessoa singular, de US\$ 500 a US\$ 10.000;

ii. Tratando-se de pequena empresa, de US\$ 1.000 a US\$ 10.000;

iii. Tratando-se de média empresa, de US\$ 2.500 a US\$ 20.000;

iv. Tratando-se de grande empresa, de US\$ 5.000 a US\$ 50.000;

c) Contraordenação muito grave:

i. Tratando-se de pessoa singular, de US\$ 2.500 a US\$ 10.000;

ii. Tratando-se de pequena empresa, de US\$ 5.000 a US\$ 15.000;

iii. Tratando-se de média empresa, de US\$ 5.000 a US\$ 50.000;

iv. Tratando-se de grande empresa, de US\$ 10.000 a US\$ 75.000;

3. Considera-se, para efeitos do disposto número anterior:

a) Pequena empresa, a entidade que emprega até cinco trabalhadores;

b) Média empresa, a entidade que emprega entre seis e 49 trabalhadores;

c) Grande empresa, a entidade que emprega 50 ou mais trabalhadores.

4. Consideram-se trabalhadores, para efeitos do disposto no número anterior:

a) Os assalariados;

b) As pessoas que trabalham para uma empresa, têm um nexo de subordinação com ela e são equiparados a assalariados de acordo com legislação específica;

c) Os sócios que exerçam uma atividade regular na empresa e beneficiem, em contrapartida, de vantagens financeiras provenientes da mesma.

Artigo 43.º

Pagamento voluntário da coima

1. É admitido o pagamento voluntário da coima por infração classificada como leve ou grave.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 40.º-B, o pedido de pagamento voluntário da coima deve ser requerido sempre antes da decisão final e apenas aproveita ao requerente.

3. Quando requerido o pagamento voluntário, o montante da coima é liquidado pelo valor do seu limite mínimo, sem prejuízo das custas que forem devidas.

4. O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias.

5. Cabe ao infrator proceder ao depósito na conta bancária da entidade decisória do montante a liquidar, fazendo juntar aos autos comprovativo do pagamento efetuado.

Artigo 44.º

Consignação do produto das coimas

São consignados 40% do produto das coimas aplicadas e cobradas previstas no presente diploma às atividades de inspeção da AIFAESA, I.P.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 45.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 8 de abril de 2009.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria,

Gil da Costa A. N. Alves

Promulgado em 30 de 7 de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO DO GOVERNO N.º 5/2023

de 31 de Maio

**SEGUNDA ALTERAÇÃO AO DECRETO DO GOVERNO
N.º 2/2015, DE 14 DE JANEIRO, QUE APROVA OS
SUBSÍDIOS ACADÉMICOS, BÓNUS DE CHEFIA E
COMPLEMENTOS EXTRAORDINÁRIOS DO
PESSOAL DOCENTE DA UNIVERSIDADE NACIONAL
TIMOR LOROSA'E – UNTL**

O Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro, aprova os subsídios académicos, bónus de chefia e complementos extraordinários do pessoal docente da Universidade Nacional de Timor Lorosa'e, nos termos dos critérios consagrados no Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro, que aprova o Estatuto da Carreira Docente Universitária. Aquele diploma foi objeto de alteração através do Decreto do Governo n.º 17/2022, de 16 de março, que modificou a redação do n.º 1 do artigo 10.º.

Através da terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro, operada pelo Decreto-Lei n.º 62/2022, de 31 de agosto, foram introduzidas mudanças que se relacionam com o ingresso, promoção e progressão na carreira docente universitária, mediante a criação de dois novos níveis, um – o de B3 - na categoria de Professor Associado-escalon B e outro – o de C1+ - na categoria de Leitor-escalon C, correspondente ao subnível de Leitor Orientador Principal. A criação destes novos níveis solucionou problemas relacionados com a injustiça que foi gerada pela falta de implementação do regime jurídico desde 2014, tendo inexistido quaisquer mudanças no quadro da carreira desde a primeira homologação feita nesse ano.

Com a última alteração ao Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro, foram introduzidas novas percentagens para cálculo do vencimento base dos docentes tendo como principal

referência o vencimento do Professor Catedrático em regime de exclusividade, com base na alteração ao seu artigo 43.º, que implicou, igualmente, modificações no atual Anexo I do diploma. Esta alteração tem igualmente implicações no cálculo dos complementos remuneratórios previstos no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 3/2014, de 15 de janeiro, 2/2018, de 24 de janeiro, e 62/2022, de 31 de agosto.

Por outro lado, com a atualização da legislação referente ao regime remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública, é alterada, em conformidade, a redação do Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro, que aplica um regime desatualizado do que é atualmente aplicado no ordenamento jurídico timorense para os professores e docentes que exercem cargos de direção e chefia.

Surge, assim, a necessidade de se proceder à atualização do Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro, de forma a harmonizar o seu conteúdo com o regime previsto nos artigos 43.º e 44.º do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro, com a redação resultante da sua terceira e mais recente alteração aprovada pelo Decreto-Lei n.º 62/2022, de 31 de agosto.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 3/2014, de 15 de janeiro, 2/2018, de 24 de janeiro, e 62/2022, de 31 de agosto, e no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 16/2010, de 20 de outubro, para valer como regulamento, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma procede à segunda alteração ao Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro, que aprova os subsídios académicos, bónus de chefia e complementos extraordinários do pessoal docente da Universidade Nacional Timor Lorosa'e - UNTL.

Artigo 2.º

Alteração ao Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro

Os artigos 1.º e 11.º do Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 17/2022, de 16 de março, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 1.º

[..]

O presente diploma aprova os subsídios académicos, bónus de chefia e demais complementos extraordinários para a classe docente da Universidade Nacional de Timor Lorosa'e - UNTL, nos termos dos critérios consagrados no Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro, que aprova o Estatuto da Carreira Docente Universitária, doravante designado por Estatuto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 3/2014, de 15 de janeiro, 2/2018, de 24 de janeiro, e 62/2022, de 31 de agosto.

Artigo 11.º
Anexos

1. É aprovado o Anexo I ao presente diploma, dele fazendo parte integrante, contendo a percentagem do salário base a receber a título de subsídio académico (Quadro I) e os montantes correspondentes (Quadro II) tendo como base os salários base aprovados pelo Estatuto.
2. [...].
3. [...].”

Artigo 3.º

Alteração ao Anexo I ao Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro

O Anexo I ao Decreto do Governo n.º 2/2015, de 14 de janeiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 17/2022, de 16 de março, passa a ter a seguinte redação:

“ANEXO I

Subsídio académico dos professores e docentes da UNTL			
Categoria		Quadro I (Percentagem do salário base)	Quadro II (Montante em USD)
Professor Catedrático		50%	US\$ 875
Professor Associado	B1	40%	US\$ 665
	B2	37,5%	US\$ 590,63
	B3	35%	US\$ 520,63
Leitor	C1+	30%	US\$ 420
	C1	30%	US\$ 393,75
	C2	27%	US\$ 330,75
	C3	24%	US\$ 273
	C4	22%	US\$ 211,75
	C5	20%	US\$ 175

Artigo 4.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 17 de maio de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura,

Longuinhos dos Santos