



§ 6.25

Quinta-Feira, 23 de Novembro de 2023

Série I, N.º 44 B

# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## Número Extraordinário

### SUMÁRIO

#### GOVERNO:

##### Decreto-Lei N.º 82/2023 de 23 de Novembro

Autoridade Administrativa de Ataúro ..... 1

##### Decreto-Lei N.º 83/2023 de 23 de Novembro

Regulamentação do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro (FEDA) ..... 13

##### Decreto-Lei N.º 84/2023 de 23 de novembro

Procede à 5.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, sobre o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa ..... 20

##### Decreto-Lei N.º 85/2023 de 23 de Novembro

Apoio financeiro extraordinário à promoção do desenvolvimento do sector empresarial privado ..... 97

#### DECRETO-LEI N.º 82/2023

de 23 de Novembro

#### AUTORIDADE ADMINISTRATIVA DE ATAÚRO

Reconhecendo a singularidade geográfica da ilha de Ataúro, a Constituição da República determinou que este território é objeto de um tratamento administrativo e económico especial.

Apesar do comando constitucional supra referido, a ilha de Ataúro foi elevada à condição de município, estabelecendo-

se na mesma uma administração municipal, à semelhança do que ocorre nas demais circunscrições administrativas do nosso país.

O Governo entende que o tratamento jurídico-administrativo que até agora foi prestado à ilha de Ataúro ignorou as suas especificidades geográficas e o baixo grau de desenvolvimento das suas infraestruturas, o que poderá abrandar ou obstaculizar o desejável desenvolvimento económico e social daquele território.

Por conseguinte, o Governo retoma a ideia de estabelecer na ilha de Ataúro uma entidade administrativa responsável pelas questões de administração e de infraestruturização daquela e simultaneamente uma Zona Especial de Economia Social de Mercado responsável pela dinamização da atividade económica de Ataúro e, dessa forma, pelo integral aproveitamento do potencial económico desta.

O presente diploma estabelece a Autoridade Administrativa de Ataúro como uma pessoa coletiva de direito público definindo a sua organização fundamental, num modelo que seguindo de perto algumas das soluções normativas já preconizadas para a demais administração territorial, é inovadora no que concerne aos órgãos deste serviço personalizado e nas preocupações de representatividade social ao nível do órgão deliberativo da Autoridade.

Assim,

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

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 1.º Objeto

O presente diploma procede à criação da Autoridade Administrativa de Ataúro e aprova as normas de organização e de funcionamento da mesma.

##### Artigo 2.º Criação e definição

1. É criada a Autoridade Administrativa de Ataúro.

2. A Autoridade Administrativa de Ataúro é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, de autonomia financeira alargada e património próprio, sob a forma de serviço personalizado.

**Artigo 3.º**  
**Sede**

A Autoridade Administrativa de Ataúro tem sede na Vila de Maumeta.

**Artigo 4.º**  
**Missão e atribuições**

1. A Autoridade Administrativa de Ataúro tem por missão assegurar a realização das funções administrativas do Estado através da execução das políticas e dos programas do Governo a nível local, para a promoção e a orientação do desenvolvimento económico-social, e da prestação de bens e serviços públicos na ilha de Ataúro.

2. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da educação:

- a) Investir na construção, conservação, reparação e apetrechamento dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
- b) Investir na construção, conservação e reparação das residências de função do pessoal docente dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
- c) Gerir o programa da merenda escolar;
- d) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e do ensino básico;
- e) Colaborar com o departamento governamental responsável pela área da educação e alfabetização de adultos no desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Equivalências do Ensino Recorrente;
- f) Organizar atividades de desporto escolar, sem prejuízo do processo de aprendizagem;
- g) Investir na criação de centros culturais e mediatecas, bem como garantir o seu apetrechamento.

3. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da saúde:

- a) Investir na construção, reparação e conservação e assegurar a gestão dos centros de saúde comunitários, bem como das suas clínicas móveis e dos postos de saúde de aldeia;
- b) Investir na construção, reparação e conservação das residências de função do pessoal médico que desempenhe funções nos centros de saúde e nos postos de saúde;

- c) Promover ações de prevenção de epidemias, tais como cólera, meningite, diarreias, dengue e malária, bem como de outras doenças contagiosas, designadamente a tuberculose, a SIDA e outras doenças sexualmente transmissíveis;

- d) Mobilizar as populações para participarem nas campanhas de vacinação.

4. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da segurança alimentar:

- a) Promover ações de informação pública sobre boas práticas de manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano especificamente dirigidos aos agentes económicos;

- b) Apoiar os agentes económicos do setor agroalimentar na adoção de boas práticas de produção, transformação, manuseamento e venda de produtos destinados ao consumo alimentar humano.

5. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio das obras públicas:

- a) Investir na construção, reparação e conservação de estradas urbanas e estradas rurais, de acordo com o plano rodoviário em vigor;

- b) Assegurar a instalação e a reparação dos *rails* de proteção nas estradas;

- c) Investir na construção, reparação e conservação de pontes até 10 metros de comprimento;

- d) Investir na construção, reparação, conservação e limpeza dos sistemas de drenagem de águas pluviais;

- e) Investir na pavimentação e conservação do pavimento dos arruamentos dos aglomerados populacionais;

- f) Investir na construção, na reparação e na conservação das vias pedonais dos aglomerados populacionais;

- g) Promover a abertura de novos arruamentos e praças nos aglomerados populacionais;

- h) Promover o registo dos arruamentos dos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;

- i) Promover o registo e a atribuição dos números de polícia aos edifícios construídos nos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;

- j) Investir na construção, reparação e conservação de cemitérios públicos, bem como assegurar a sua gestão.

6. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio dos transportes:

- a) Executar os planos de sinalética;

- b) Investir na construção, na reparação e na conservação e assegurar a gestão de parques de estacionamento nos aglomerados populacionais;
  - c) Registrar veículos automóveis, motociclos e ciclomotores.
7. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da água, saneamento e do ambiente:
- a) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de abastecimento de água nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
  - b) Zelar pela proteção das fontes e dos sistemas de distribuição de água potável destinada ao consumo público, contra causas de inquinação e de conspurcação;
  - c) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de drenagem de águas residuais nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
  - d) Investir na construção, na reparação e na conservação dos jardins e dos parques existentes nos aglomerados populacionais;
  - e) Assegurar a poda das árvores e dos arbustos existentes nos aglomerados populacionais e proceder ao seu abate sempre que constituam um risco para a segurança pública ou um obstáculo para a instalação de equipamentos públicos ou para a construção de infraestruturas;
  - f) Assegurar o plantio de novas árvores e arbustos nos aglomerados populacionais, bem como a sua manutenção;
  - g) Assegurar a gestão do fundo dos sucos para a limpeza urbana;
  - h) Assegurar a limpeza dos espaços públicos dos aglomerados populacionais;
  - i) Assegurar a limpeza e gestão das praias e zonas balneares;
  - j) Realizar ações de desinfeção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
  - k) Realizar ações de combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
  - l) Realizar ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
  - m) Investir na construção, na reparação e na conservação de instalações sanitárias e balneários públicos, bem como assegurar a gestão dos mesmos.
8. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da gestão de mercados e turismo:
- a) Construir, reparar, conservar e gerir mercados locais;
  - b) Licenciar o exercício do comércio ambulante;
  - c) Estabelecer os locais onde pode ser exercido o comércio ambulante no interior dos aglomerados populacionais;
  - d) Identificar e promover os produtos locais com potencial comercial;
  - e) Autorizar a realização de feiras;
  - f) Promover o desenvolvimento de atividades artesanais, em articulação com o ministério responsável pelas áreas do turismo, das artes e da cultura;
  - g) Promover e apoiar a instalação de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços em Ataúro;
  - h) Licenciar a afixação de mensagens publicitárias;
  - i) Promover a imagem da Ilha de Ataúro como destino turístico.
9. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da ação social:
- a) Identificar as situações de risco, de vulnerabilidade ou de exclusão social que se verifiquem no município e promover a adoção das respostas sociais mais adequadas;
  - b) Identificar os menores em situação de risco, adotar as respostas sociais mais adequadas e informar o Ministério Público acerca daquelas;
  - c) Promover os direitos e a plena integração das pessoas portadoras de necessidades especiais;
  - d) Executar os programas de apoio alimentar e de apoio não alimentar à população mais vulnerável;
  - e) Assegurar a existência de um serviço funerário público disponibilizado à comunidade em geral;
  - f) Colaborar com o departamento governamental relevante na realização de atividades de promoção, reconhecimento e valorização dos antigos combatentes da libertação nacional e dos respetivos familiares;
  - g) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio Condicional Bolsa da Mãe”;
  - h) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio a Idosos e Inválidos”;
  - i) Estudar, desenvolver e submeter a aprovação do membro do Governo responsável pelo apoio e promoção socioeconómica da mulher o plano de ação de género e executá-lo, depois de aprovado;

- j) Desenvolver estratégias de promoção da emancipação socioeconómica da mulher;
- k) Promover ações de esclarecimento público acerca da problemática da violência doméstica.
10. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da proteção civil:
- a) Executar o plano de emergência e proteção civil, em coordenação com a Polícia Nacional de Timor-Leste e com a Autoridade de Proteção Civil;
- b) Aprovar, manter atualizados e executar os planos de evacuação de edifícios públicos e de equipamentos coletivos em situações de emergência;
- c) Investir na construção, na reparação e na conservação de quartéis de bombeiros;
- d) Investir no apetrechamento dos quartéis de bombeiros e dos respetivos corpos de bombeiros de forma a assegurar que os mesmos dispõem dos equipamentos necessários para a realização da sua missão;
- e) Investir na construção, na reparação e na conservação de centros de proteção civil.
11. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio da gestão de desastres naturais:
- a) Identificar as áreas da ilha de Ataúro com elevado risco de ocorrência de desastres naturais;
- b) Executar ações de prevenção, mitigação e resposta a situações de emergência decorrentes da ocorrência de desastres naturais;
- c) Promover a informação e o esclarecimento das populações acerca dos riscos de ocorrência de desastres naturais e dos comportamentos a adotar face aos mesmos;
- d) Assegurar o armazenamento e a conservação dos alimentos, dos materiais e dos equipamentos necessários para acorrer a situações de emergência resultantes da ocorrência de desastres naturais;
- e) Informar a administração central acerca das necessidades detetadas em matéria de garantia de apoio humanitário a prestar na sequência de ocorrência de desastres naturais;
- f) Garantir às populações o apoio humanitário necessário, nomeadamente através da distribuição de bens alimentares e abrigos provisórios, bem como o acompanhamento das pessoas, famílias e comunidades afetadas pela ocorrência de desastres naturais;
- g) Colaborar na execução do plano de emergência e proteção civil da ilha de Ataúro.
12. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais:
- a) Investir na construção, na reparação, na conservação e no apetrechamento dos edifícios onde funcionem as conservatórias e os serviços de notariado;
- b) Assegurar a receção e o encaminhamento para a conservatória competente, em razão da matéria e do território, dos requerimentos apresentados pelos particulares;
- c) Assegurar a distribuição pelos particulares dos documentos emitidos pelas conservatórias, a requerimento daqueles;
- d) Emitir declarações de idoneidade pessoal e residência, a requerimento dos particulares;
- e) Identificar os prédios rústicos e os prédios urbanos, entendidos como quaisquer edifícios incorporados no solo com os terrenos que lhe sirvam de logradouro, do Estado, na Ilha de Ataúro;
- f) Identificar os detentores ou possuidores dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na Ilha de Ataúro;
- g) Promover a regularização das situações de detenção ou de posse irregular dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na ilha de Ataúro, sem prejuízo das competências próprias dos tribunais e das autoridades policiais;
- h) Colaborar com as instituições judiciais e com as organizações comunitárias na resolução de litígios que tenham por objeto bens imóveis localizados na ilha de Ataúro;
- i) Organizar o cadastro dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na ilha de Ataúro.
13. São atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro, no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias:
- a) Transferir para as organizações comunitárias os incentivos financeiros e materiais, legalmente previstos, para a prossecução dos respetivos fins;
- b) Estabelecer mecanismos de cooperação técnica com as organizações comunitárias de forma a promover a capacitação das suas lideranças e recursos humanos;
- c) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais os atos normativos relevantes para a prossecução dos respetivos fins;
- d) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais as políticas e os programas governamentais relevantes para as atividades desenvolvidas por aquelas;

- e) Informar o membro do Governo responsável pela administração estatal acerca do resultado das auscultações realizadas às organizações comunitárias e às organizações não governamentais acerca das políticas públicas, programas, projetos e atos normativos aprovados ou que o Governo se proponha aprovar;
  - f) Mediar quaisquer disputas entre organizações comunitárias, por solicitação destas;
  - g) Apoiar as atividades desenvolvidas pelas organizações comunitárias e pelas organizações não governamentais relacionadas com as atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro.
14. O exercício das competências previstas nos números anteriores depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis em razão da matéria, o membro do Governo responsável pela administração estatal e o Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
15. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro.
16. A Autoridade Administrativa de Ataúro pode, ainda, prosseguir as atribuições que lhe sejam delegadas através de contratos interadministrativos.
- e) Homologar, através de diploma ministerial, o plano de ação, o plano de investimentos, o plano de aprovisionamento e o plano de formação anual de recursos humanos, bem como as alterações aos mesmos;
  - f) Homologar, através de diploma ministerial, o relatório periódico de execução do plano de ação anual, do plano de investimento municipal, do plano de aprovisionamento e do plano de formação de recursos humanos;
  - g) Nomear e exonerar os membros do Conselho Geral, o Presidente, os Secretários, o Fiscal Único e os dirigentes dos serviços, da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - h) Praticar, em substituição, os atos que sejam legalmente devidos pelos órgãos da Autoridade Administrativa de Ataúro, em caso de omissão ou inércia;
  - i) Decidir os recursos tutelares interpostos dos atos praticados pelo Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - j) Ordenar a realização de inquéritos, sindicâncias e auditorias externas ao funcionamento dos órgãos e serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - k) Autoridade a celebração de acordos de cooperação da Autoridade Administrativa de Ataúro com pessoas coletivas nacionais, estrangeiras ou internacionais;
  - l) Exercer as demais competências previstas na lei ou em regulamentos administrativos relativas ao exercício de poderes de superintendência e tutela.

## **CAPÍTULO II SUPERINTENDÊNCIA E TUTELA**

### **Artigo 5.º Superintendência e tutela**

1. A Autoridade Administrativa de Ataúro desenvolve a sua atividade nos termos do presente diploma, sob a superintendência e tutela do membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. No exercício dos respetivos poderes de superintendência e tutela, compete ao membro do Governo responsável pela administração estatal:
  - a) Definir as orientações e emitir diretrizes gerais tendo em vista a prossecução das atribuições da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - b) Propor ao Conselho de Ministros a aprovação do Plano de Desenvolvimento de Ataúro;
  - c) Homologar, através de diploma ministerial, o regulamento de organização interna da Autoridade Administrativa de Ataúro, bem como as alterações ao mesmo;
  - d) Homologar, através de diploma ministerial, o quadro e o mapa de pessoal da Autoridade Administrativa de Ataúro, bem como as alterações aos mesmos;

## **CAPÍTULO III ÓRGÃOS**

### **Secção I Disposições gerais**

#### **Artigo 6.º Enumeração**

São órgãos da Autoridade Administrativa de Ataúro:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Presidente;
- c) Os Secretários;
- d) O Fiscal Único.

### **Secção II Conselho Geral**

#### **Artigo 7.º Definição e competências**

1. O Conselho Geral é o órgão deliberativo da Autoridade Administrativa de Ataúro.
2. Compete ao Conselho Geral:

- a) Supervisionar as atividades realizadas pelo Presidente, pelos Secretários, pelos dirigentes e pelos serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - b) Aprovar o regulamento de organização e funcionamento da Autoridade Administrativa de Ataúro, bem como as respetivas alterações, sob proposta do Presidente, e submetê-lo à homologação do membro do Governo com poderes de superintendência e tutela;
  - c) Aprovar o quadro e o mapa de pessoal da Autoridade Administrativa de Ataúro, sob proposta do Presidente, e submetê-los à homologação da tutela;
  - d) Aprovar os plano anual, o orçamento, o plano de aprovisionamento e o plano de formação de recursos humanos, da Autoridade Administrativa de Ataúro, bem como as respetivas alterações, sob proposta do Presidente, e submetê-los à homologação da tutela;
  - e) Aprovar os relatórios de execução do plano anual, do orçamento, do plano de aprovisionamento e do plano de formação de recursos humanos, da Autoridade Administrativa de Ataúro, bem como as respetivas alterações, sob proposta do Presidente, e submetê-los à homologação da tutela;
  - f) Propor ao membro do Governo relevante, em razão da matéria, sob iniciativa do Presidente, a aprovação do regulamento sobre os horários das atividades comerciais e turísticas, sobre as atividades de venda ambulante, a gestão de mercados e sobre a organização e o funcionamento das mediatecas e centros culturais existentes na ilha de Ataúro;
  - g) Propor à tutela a prestação de autorização para a celebração de acordos de cooperação com pessoas coletivas nacionais, estrangeiras ou internacionais;
  - h) Determinar ao Fiscal Único a realização de inquéritos, sindicâncias e auditorias ao funcionamento dos órgãos e serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - i) Exercer as demais competências que expressamente lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento administrativo.
- f) Dois representantes do setor privado da economia que desenvolvam atividade económica na ilha de Ataúro.
  2. Os membros do Conselho Geral, previstos nas alíneas b) a f) do número anterior, são nomeados pela tutela, mediante despacho publicado na Série II do *Jornal da República*, para mandatos de cinco anos, renováveis uma única vez.
  3. Os mandatos dos membros do Conselho Geral iniciam-se com a tomada de posse perante a tutela e cessam com a posse dos novos membros deste órgão.
  4. Os mandatos dos membros do Conselho Geral podem cessar a todo o tempo, mediante despacho do membro do Governo da tutela, publicado na Série II do *Jornal da República*, nos seguintes casos:
    - a) Renúncia do membro do Conselho Geral;
    - b) Exoneração decidida pela tutela com fundamento na salvaguarda do interesse público ou conveniência de serviço.
  5. O Presidente e os Secretários da Autoridade Administrativa de Ataúro participam nas reuniões do Conselho Geral, sem direito de voto.

#### **Artigo 9.º**

#### **Mesa do Conselho Geral**

1. A Mesa do Conselho Geral é o órgão responsável pela organização e condução das reuniões do Conselho Geral.
2. A Mesa do Conselho Geral é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.
3. Os membros da Mesa do Conselho Geral são eleitos por voto secreto, pelos e de entre os membros do Conselho Geral, cumprindo mandatos de cinco anos.
4. Os membros da Mesa do Conselho Geral cessam funções pelo termo do mandato desta ou quando deixem de integrar a composição do Conselho Geral.
5. À organização e funcionamento da Mesa do Conselho Geral aplica o disposto no Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre o funcionamento dos órgãos colegiais e sobre as responsabilidades dos presidentes, vice-presidentes e secretários dos órgãos colegiais.

#### **Artigo 10.º**

#### **Funcionamento**

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por iniciativa própria, por determinação da tutela ou a requerimento de um terço dos seus membros.
2. Ao funcionamento do Conselho Geral aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre o funcionamento dos órgãos colegiais.

#### **Artigo 8.º** **Composição**

1. O Conselho Geral é composto:
  - a) Pelos Chefes dos Sucos que exerçam funções na ilha de Ataúro;
  - b) Dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
  - c) Duas representantes das mulheres da ilha de Ataúro;
  - d) Dois representantes da juventude da ilha de Ataúro;
  - e) Dois representantes das confissões religiosas com implantação na ilha de Ataúro;

3. As reuniões do Conselho Geral são públicas e incluem na agenda um período de intervenção do público.
4. Das reuniões do Conselho Geral são lavradas atas, nas quais se documenta tudo o que de mais relevante tiver sido discutido ou deliberado durante as mesmas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são assinadas pelos membros da Mesa do Conselho Geral e remetidas para a tutela.

**Artigo 11.º**  
**Senhas de presença**

1. Os membros do Conselho Geral têm direito a receber uma senha de presença por cada reunião deste órgão em que participem:
2. O valor da senha de presença corresponde a:
  - a) 6% do valor da remuneração mensal base do Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro, no caso do Presidente da Mesa do Conselho Geral;
  - b) 5% do valor da remuneração mensal base do Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro, no caso do Vice-Presidente da Mesa do Conselho Geral;
  - c) 4% do valor da remuneração mensal base do Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro, no caso do Secretário da Mesa do Conselho Geral;
  - d) 3% do valor da remuneração mensal base do Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro, no caso dos demais membros do Conselho Geral.
3. O Presidente e os Secretários da Autoridade Administrativa de Ataúro não têm direito a receber senhas de presença pelas reuniões do Conselho Geral em que participem.

**Secção III**  
**Presidente**

**Artigo 12.º**  
**Definição**

O Presidente é o órgão executivo da Autoridade Administrativa de Ataúro.

**Artigo 13.º**  
**Competências**

1. Compete ao Presidente, em matéria de representação:
  - a) Representar o Governo na ilha de Ataúro;
  - b) Representar a Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - c) Velar pelo cumprimento da Constituição e das leis por parte da administração local na ilha de Ataúro;
  - d) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto da população da ilha de Ataúro;

- e) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Autoridade Administrativa de Ataúro no que os mesmos necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras.
2. Compete ao Presidente, em matéria de planeamento:
    - a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação através de resolução do Governo, o plano de desenvolvimento de Ataúro e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução;
    - b) Propor ao membro do Governo com competência na área do apoio e promoção socioeconómica da mulher, para aprovação, o plano de ação de género, bem como as respetivas correções e atualizações;
    - c) Propor aos membros do Governo competentes em razão das matérias as medidas necessárias para a harmonização dos planos estratégicos e planos de ação dos respetivos ministérios com o plano de desenvolvimento de Ataúro e os planos de ação anuais da Autoridade Administrativa de Ataúro.
  3. Compete ao Presidente, em matéria de licenciamento:
    - a) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos vendedores ambulantes;
    - b) Conceder licenças para a realização de feiras.
  4. Compete ao Presidente, em matéria de higiene e ordem pública:
    - a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida pela prática de infrações ao Decreto-Lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas no n.º 4 do artigo 6.º daquele diploma;
    - b) Comunicar à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar os factos passíveis de constituir infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
    - c) Autorizar, a requerimento de particulares, ou ordenar, com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, pontes, jardins, parques urbanos ou arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar a decisão à Polícia Nacional de Timor-Leste;
    - d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
    - e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
    - f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.

5. Compete ao Presidente, em matéria de gestão administrativa e financeira:
- a) Apresentar ao Conselho Geral para aprovação e, após esta, remeter à tutela, para homologação, o plano de ação anual, o orçamento anual, o plano de investimento, o plano de aprovisionamento e o plano de formação anual dos recursos humanos, bem como as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a execução dos mesmos;
  - b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução orçamental;
  - c) Autorizar a realização de despesa paga com contrapartida nas dotações orçamentais da Autoridade Administrativa de Ataúro, sujeita a aprovação da tutela quando seja superior a US\$ 500.000;
  - d) Decidir a abertura dos procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da Autoridade Administrativa de Ataúro, sujeita a aprovação da tutela quando tenham valor superior a US\$ 500.000;
  - e) Adjudicar e assinar contratos públicos, na sequência da realização dos procedimentos de aprovisionamento a que se refere a alínea anterior, atos sujeitos a autorização da tutela quando os contratos tenham valor superior a US\$ 500.000;
  - f) Enviar à tutela os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual;
  - g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - h) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude o n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - i) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
  - j) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
  - k) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelos Secretários da Autoridade ou pelos dirigentes da Autoridade Administrativa de Ataúro que de si hierarquicamente dependam;
6. Compete ao Presidente, em matéria de gestão de recursos humanos:
- l) Receber e remeter para a tutela os recursos tutelares interpostos dos seus atos administrativos;
  - m) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - n) Assinar o expediente e a correspondência da Autoridade Administrativa de Ataúro, assim como resolver todos os casos concretos que a esta sejam submetidos e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da administração local ou da administração central.
- a) Dirigir, orientar e controlar a atividade dos Secretários da Autoridade e dos dirigentes da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua atividade;
  - c) Informar regularmente a tutela sobre as atividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - d) Apresentar ao Conselho Geral para aprovação e, após esta, remeter para a tutela, para homologação, o plano anual de formação dos recursos humanos e as respetivas correções e alterações, e promover a sua execução;
  - e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na Ilha de Ataúro e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
  - f) Determinar o serviço em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao quadro de pessoal da Autoridade Administrativa de Ataúro ou destacado nesta ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
  - g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da administração local do Estado, na Ilha de Ataúro, zelando pela sua execução tempestiva;
  - h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da administração local do Estado que desempenhem funções na Ilha de Ataúro;

- i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da administração local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;
  - j) Avaliar o desempenho profissional dos dirigentes da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Autoridade Administrativa de Ataúro.
7. O Presidente pode delegar as competências previstas nos n.ºs 1 a 6 nos Secretários ou nos dirigentes da Autoridade Administrativa de Ataúro.
8. O Presidente presta aos órgãos da administração central os esclarecimentos e informações por estes solicitados acerca da evolução da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam necessários para a sua formulação, correção ou atualização.
9. A tutela pode apoiar as atividades do Presidente, designadamente através da prestação ao mesmo de assistência técnica especializada por intermédio dos serviços que daquele dependam.

#### **Artigo 14.º**

##### **Nomeação, exoneração, remuneração e substituição**

1. O Presidente é livremente nomeado e exonerado pela tutela, mediante despacho publicado na Série II do *Jornal da República*.
2. O Presidente inicia as respetivas funções com a tomada de posse perante a tutela e cessa funções com a tomada de posse do novo Presidente.
3. O Presidente é equiparado a Presidente da Autoridade Municipal para efeitos remuneratórios e para o gozo dos direitos e regalias que para este se encontrem previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de março.
4. O Presidente, nas suas ausências e impedimentos é substituído pelo Secretário da Autoridade Administrativa de Ataúro que para o efeito for designado pela tutela.

#### **Secção IV Secretários**

##### **Artigo 15.º Definição e número**

1. Os Secretários são órgãos administrativos que coadjuvam o Presidente no exercício das respetivas funções.
2. O Presidente é coadjuvado por um número máximo de três Secretários.

##### **Artigo 16.º Competências**

Os Secretários não exercem competências próprias, exercendo,

em cada caso, as competências que lhes sejam delegadas pelo Presidente.

#### **Artigo 17.º**

##### **Nomeação, exoneração, remuneração e substituição**

1. Os Secretários são livremente nomeados e exonerados pela tutela, mediante despacho publicado na Série II do *Jornal da República*.
2. Os Secretários iniciam as respetivas funções com a tomada de posse perante a tutela e cessam funções com a tomada de posse de novos Secretários.
3. Os Secretários são equiparados a Diretores Nacionais da Administração direta do Estado, beneficiando da remuneração, dos direitos e regalias que para os mesmos se encontrarem legalmente previstos.
4. Os Secretários, nas suas ausências e impedimentos, são substituídos pelo Secretário ou pelo dirigente da Autoridade Administrativa de Ataúro que para o efeito for designado pelo Presidente.

#### **Secção V Fiscal Único**

##### **Artigo 18.º Definição**

O Fiscal Único é o órgão de fiscalização da Autoridade Administrativa de Ataúro.

##### **Artigo 19.º Competências**

Compete ao Fiscal Único:

- a) Apresentar ao Conselho Geral e à tutela o plano anual de fiscalização da atividade dos órgãos e serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro e o respetivo relatório anual de execução;
- b) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis à Autoridade Administrativa de Ataúro;
- c) Acompanhar a situação económica, financeira e patrimonial da Autoridade Administrativa de Ataúro e analisar a sua contabilidade;
- d) Dar parecer sobre o orçamento e sobre o plano de atividades, na perspetiva da sua cobertura contratual, bem como sobre as alterações ou revisões daqueles;
- e) Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e as contas de gerência;
- f) Dar parecer sobre a aquisição ou o arrendamento de bens imóveis;
- g) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

- h) Apresentar ao Conselho Geral os relatórios dos inquéritos, sindicâncias e auditorias realizados ao funcionamento dos órgãos e serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro;
- i) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Geral e pela Câmara de Contas do Tribunal Superior, Administrativo, Fiscal e de Contas;
- j) Exercer as demais competências previstas em lei ou regulamento administrativo.

**Artigo 20.º**

**Nomeação, exoneração e remuneração**

1. O Fiscal Único é livremente nomeado pela tutela, mediante despacho publicado na Série II do *Jornal da República*, para um mandato de cinco anos.
2. O Fiscal Único pode ser nomeado para exercer funções a tempo parcial, devendo tal facto constar do despacho de nomeação.
3. O mandato do Fiscal Único apenas pode ser renovado uma única vez.
4. O mandato do Fiscal Único inicia-se com a respetiva tomada de posse perante a tutela e cessa com a tomada de posse do novo Fiscal Único.
5. O Fiscal Único auferirá a remuneração prevista no Decreto-Lei n.º 92/2022, de 22 de dezembro, para os órgãos de fiscalização.

**CAPÍTULO IV  
SERVIÇOS**

**Artigo 21.º**

**Definição e criação**

1. Os serviços administrativos são estruturas de apoio aos órgãos da Autoridade Administrativa de Ataúro.
2. Os serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro são criados pelo regulamento de organização e funcionamento desta, o qual é aprovado pelo Conselho Geral, sob proposta do Presidente, e homologado pela tutela.
3. A criação e extinção de serviços administrativos deve ter fundamento o volume, complexidade e especificidade dos atos materiais de administração que pelos mesmos devam ser executados.
4. Os serviços administrativos da Autoridade Administrativa de Ataúro organizam-se em direções, departamentos e secções.
5. O disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, não é aplicável aos serviços administrativos da Autoridade Administrativa de Ataúro.

**Artigo 22.º**

**Gabinete de Apoio Técnico**

1. O Gabinete de Apoio Técnico é o serviço de apoio direto ao Presidente, incumbindo-lhe a execução de tarefas de carácter organizativo, técnico ou protocolar.
2. O Gabinete de Apoio Técnico é composto por um chefe de gabinete, por um secretário, por um máximo de três assessores e por um máximo de dois motoristas.
3. Os membros do Gabinete de Apoio Técnico são livremente nomeados e exonerados pelo Presidente, mediante despacho publicado na Série II do *Jornal da República*.
4. Os membros do Gabinete de Apoio Técnico da Autoridade Administrativa de Ataúro auferem as remunerações previstas para os membros dos Gabinetes de Apoio Técnico das Autoridades Municipais.
5. O regime dos gabinetes ministeriais é aplicável, com as devidas adaptações, ao Gabinete de Apoio Técnico.

**CAPÍTULO V  
RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 23.º**

**Quadro e mapa de pessoal**

1. A Autoridade Administrativa de Ataúro dispõe de quadro de pessoal próprio, estruturado de acordo com as necessidades permanentes dos respetivos serviços, o qual é aprovado pelo Conselho Geral, sob proposta do Presidente, e homologado pela tutela.
2. A Autoridade Administrativa de Ataúro dispõe de mapa de pessoal próprio, estruturado de acordo com as necessidades permanentes e transitórias dos respetivos serviços, o qual é aprovado pelo Conselho Geral, sob proposta do Presidente, e homologado pela tutela.

**Artigo 24.º**

**Provimento dos quadro e mapa de pessoal**

1. As vagas do quadro de pessoal são preenchidas preferencialmente através de concurso interno, de transferência ou de destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública que desempenhem funções na Administração direta ou noutros organismos da Administração indireta.
2. Os funcionários e agentes da Administração Pública a que se refere o número anterior são destacados para prestarem atividade profissional nos serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro, mediante despacho do Primeiro-Ministro, proferido na sequência de um procedimento de seleção de recursos humanos a destacar para a Administração local, a regulamentar por decreto do Governo, e conduzido por uma Comissão nomeada pelo Primeiro-ministro, sob proposta do membro do Governo responsável pela administração estatal.

3. Ao preenchimento das vagas do quadro de pessoal da Autoridade Administrativa de Ataúro mediante concurso interno, não se aplica o previsto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março.
4. Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados e autorizados pela tutela, o Presidente pode requerer à Comissão da Função Pública a abertura de concurso público para o provimento das vagas existentes no quadro de pessoal da Autoridade Administrativa de Ataúro.
5. As necessidades transitórias de recursos humanos da Autoridade Administrativa de Ataúro são supridas mediante a celebração de contratos de trabalho a termo certo na Administração Pública.

**Artigo 25.º**  
**Dirigentes e chefias**

1. Os cargos de direção e chefia dos serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro são criados pelo regulamento de organização e funcionamento desta, não dependendo da supervisão de um número mínimo de funcionários, agentes ou trabalhadores da Administração Pública.
2. Os dirigentes dos serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro são livremente nomeados e exonerados pela tutela, mediante despacho publicado na Série II do *Jornal da República*.
3. As chefias dos serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro são nomeadas e exoneradas nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, incumbindo ao Presidente promover junto do órgão legalmente competente para o efeito a referida nomeação.
4. Os dirigentes da Autoridade Administrativa de Ataúro são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo dirigente ou chefia que, para o efeito, for designada pelo Presidente.
5. As chefias da Autoridade Administrativa de Ataúro são substituídas, nas suas ausências e impedimentos, nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública.

**Artigo 26.º**  
**Contratos de trabalho a termo certo**

1. A Autoridade Administrativa de Ataúro pode recorrer à celebração de contratos de trabalho a termo certo na Administração Pública nos casos em que a contratação se destine:
  - a) À prestação de trabalho com natureza transitória, para a satisfação de fins especiais e não permanentes, com caráter de emergência ou prioritário e com uma duração definida;
  - b) À prestação de trabalho inserido num projeto com uma duração definida;

- c) A assegurar a substituição de funcionários ou agentes da Administração Pública com vínculo ao quadro de pessoal da Autoridade Administrativa de Ataúro que se encontrem suspensos ou em situação de licença com duração superior a 30 dias.
2. A contratação de trabalhadores a termo certo para prestarem atividade profissional na Autoridade Administrativa de Ataúro obedece ao previsto no regime jurídico dos contratos de trabalho a termo certo na Administração Pública.

**Artigo 27.º**  
**Subsídio para despesas de representação**

O Presidente, os Secretários, o Fiscal Único, os dirigentes, as chefias, os funcionários, os agentes e os trabalhadores da Administração Pública da Autoridade Administrativa de Ataúro têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

**CAPÍTULO VI**  
**INSTRUMENTOS DE GESTÃO, FINANÇAS,**  
**PATRIMÓNIO, APROVISIONAMENTO E**  
**CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

**Artigo 28.º**  
**Instrumentos de gestão**

1. São instrumentos de gestão da Autoridade Administrativa de Ataúro o:
  - a) “Plano de Desenvolvimento de Ataúro”, documento que define as metas de desenvolvimento da ilha de Ataúro, bem como as medidas de proteção e valorização dos seus recursos endógenos;
  - b) “Plano de Ação Anual”, documento de planeamento que define os objetivos e formas de organização e programação das atividades da Autoridade Administrativa de Ataúro e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - c) “Plano de Investimento”, documento que prevê, de forma discriminada, a despesa pública de investimentos a realizar anualmente pela Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - d) “Plano de Aprovisionamento”, documento que prevê, de forma discriminada, as aquisições de bens, de serviços e de execução de obras a realizar pela Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - e) “Plano de Formação Anual dos Recursos Humanos”, documento que prevê, de forma discriminada, as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da Autoridade Administrativa de Ataúro para que esta cumpra os seus objetivos e estabeleça outros mais ambiciosos;
  - f) “Orçamento”, documento que prevê, de forma

discriminada, as dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado para pagamento das despesas decorrentes das atividades realizadas pela Autoridade Administrativa de Ataúro na prossecução das respetivas atribuições;

**Artigo 30.º**  
**Despesas**

1. A Autoridade Administrativa de Ataúro executa a despesa necessária à prossecução das respetivas atribuições.
2. As normas jurídicas relativas à execução e contabilização da despesa das Autoridades Municipais aplicam-se, com as necessárias adaptações, à execução da despesa da Autoridade Administrativa de Ataúro.

g) “Relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de Desenvolvimento de Ataúro”, documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela administração local para a concretização das metas estabelecidas pelo “Plano de Desenvolvimento de Ataúro”;

**Artigo 31.º**  
**Património**

O património da Autoridade Administrativa de Ataúro é constituído pelos bens, direitos e obrigações que pela mesma sejam adquiridos, bem como pelos que lhe sejam transferidos ou afetos pelo Estado tendo em vista a prossecução das respetivas atribuições.

h) “Relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual”, documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela Autoridade Administrativa de Ataúro e as metas e indicadores de desempenho concretizados, bem como as despesas realizadas para o efeito;

**Artigo 32.º**

**Aprovisionamento e contratação pública**

As normas jurídicas aplicáveis às Autoridades Municipais em matéria de aprovisionamento e contratação pública aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos procedimentos de aprovisionamento e aos contratos públicos da Autoridade Administrativa de Ataúro.

i) “Relatório de evolução da execução física e financeira do Plano de Aprovisionamento”, documento que relaciona os investimentos públicos realizados pela Autoridade Administrativa de Ataúro e identifica a taxa de execução física e financeira daqueles;

**CAPÍTULO VII**

**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 33.º**

**Delegação de atribuições e competências**

1. Os departamentos governamentais e as pessoas coletivas integradas na Administração indireta do Estado podem delegar na Autoridade Administrativa de Ataúro e nos órgãos desta, respetivamente, a prossecução de atribuições e o exercício de competências.
2. A delegação de atribuições ou competências a que se refere o número anterior concretiza-se através de contrato interadministrativo.
3. O contrato interadministrativo referido no número anterior conforma-se com o disposto no artigo 19.º do Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

**Artigo 34.º**

**Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal**

As normas relativas ao Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal (PDIM) e ao Regime Jurídico de Aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal são aplicáveis na ilha de Ataúro.

**Artigo 35.º**

**Extinção da Administração Municipal de Ataúro, transferência de recursos e remissões**

1. É extinta a Administração Municipal de Ataúro.

2. Aos instrumentos de gestão da Autoridade Administrativa de Ataúro são subsidiariamente aplicáveis as normas relativas aos instrumentos de gestão das Autoridades Municipais, constantes do Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

3. O conteúdo e o procedimento de elaboração dos instrumentos de gestão da Autoridade Administrativa de Ataúro são regulamentados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

**Artigo 29.º**  
**Receitas**

Constituem receitas da Autoridade Administrativa de Ataúro:

a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a favor da mesma;

b) Os pagamentos que lhe sejam efetuados pelos departamentos e organismos da administração indireta em cumprimento de contratos interadministrativos;

c) O produto da cobrança de taxas, coimas ou quaisquer outras receitas que lhe sejam legalmente consignadas;

d) O produto de heranças, legados e doações;

e) O rendimento da locação de bens imóveis.

2. Transitam para a Autoridade Administrativa de Ataúro os processos, os arquivos, os recursos humanos, o mobiliário, os equipamentos informáticos e os veículos afetos aos extintos serviços da Administração Municipal de Ataúro.
3. As referências legais e regulamentares:
- a) Às administrações distritais, às administrações de distritos ou às administrações municipais, na ilha de Ataúro consideram-se feitas à Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - b) Aos administradores distritais, aos administradores de distrito ou aos administradores municipais, na ilha de Ataúro consideram-se feitas ao Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - c) Aos secretários distritais ou aos secretários municipais, na ilha de Ataúro consideram-se feitas aos Secretários da Autoridade Administrativa de Ataúro;
  - d) Aos serviços das administrações distritais ou das administrações municipais, na ilha de Ataúro consideram-se feitas aos serviços da Autoridade Administrativa de Ataúro.

**Artigo 36.º**  
**Direito subsidiário**

As normas do Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa aplicam-se com as necessárias adaptações à Autoridade Administrativa de Ataúro.

**Artigo 37.º**  
**Norma revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro.

**Artigo 38.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 novembro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

O Ministro da Administração Estatal,

---

**Tomás do Rosário Cabral**

Promulgado em 20/11/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**José Ramos-Horta**

**DECRETO-LEI N.º 83/2023**

**de 23 de Novembro**

**REGULAMENTAÇÃO DO FUNDO ESPECIAL DE  
DESENVOLVIMENTO DE ATAÚRO (FEDA)**

Considerando que o artigo 15.º da Lei do Orçamento Geral do Estado para 2022, criou o Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Considerando que a Orgânica do IX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-lei n.º 46/2023, de 28 de julho, e a Orgânica do Ministério da Administração Estatal aprovada pelo Decreto-lei n.º 49/2023, de 23 de agosto, atribuíram ao Ministro da Administração Estatal a titularidade dos poderes de superintendência e tutela sobre o Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro.

Considerando que decorrido mais de um ano e meio sobre a criação do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro e não obstante o mesmo ter beneficiado de uma significativa alocação orçamental não se registaram resultados na realização da sua missão e dos objetivos políticos que determinaram a sua criação, nomeadamente no desenvolvimento de infraestruturas e do capital humano na ilha de Ataúro.

Considerando que os objetivos políticos que presidiram à criação do fundo mantêm-se atuais, o presente diploma executa uma reforma na governança e funcionamento do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro, em particular no que respeita à composição, competências e regras de funcionamento

dos respetivos órgãos, redefinição dos poderes de superintendência e tutela do órgão com a tutela do fundo, provimento dos dirigentes e chefias do secretariado do fundo e a clarificação das despesas elegíveis para pagamento através do orçamento do fundo.

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 regulamenta o Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro, abreviadamente designado por FEDA.

### **Artigo 2.º Natureza jurídica**

O FEDA é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

### **Artigo 3.º Superintendência e tutela**

1. O FEDA desenvolve a sua atividade nos termos do presente diploma, sob a tutela e superintendência do Ministro da Administração Estatal.
2. Compete ao Ministro da Administração Estatal, no exercício da superintendência e tutela, nomeadamente:
  - a) Homologar o plano de ação anual, o orçamento anual e o plano de aprovisionamento anual do FEDA, e respetivas alterações, aprovados pelo Conselho Geral;
  - b) Homologar os relatórios periódicos de execução do plano anual de atividades, da execução orçamental, da execução do plano anual de aprovisionamento, assim como outros relatórios de gestão do FEDA, aprovados pelo Conselho Geral;
  - c) Aprovar orientações e diretrizes de gestão do FEDA;
  - d) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos de infraestruturas e dos programas de formação de recursos humanos financiados pelo FEDA;
  - e) Nomear e exonerar o Diretor Executivo, os Diretores Adjuntos, as chefias do secretariado do FEDA e o Fiscal Único;
  - f) Definir e aprovar objetivos de desempenho a atingir anualmente pelo Diretor Executivo e supervisionar a sua execução e cumprimento;

- g) Autorizar a assinatura dos contratos de concessão das subvenções previamente aprovadas pelo Conselho Geral, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 8.º;
- h) Aprovar o quadro de pessoal e o mapa anual de pessoal do FEDA e respetivas alterações;
- i) Ordenar a realização de inquéritos, sindicâncias e auditorias externas aos órgãos e serviços do FEDA;
- j) Praticar, em substituição, os atos que sejam legalmente devidos pelo Diretor Executivo, em caso de omissão ou inércia;
- k) Decidir os recursos tutelares interpostos contra atos e decisões do Diretor Executivo;
- l) Exercer as demais competências previstas na lei relativas ao exercício de poderes de superintendência e tutela.

### **Artigo 4.º Atribuições**

O FEDA tem por atribuições financiar programas e projetos, anuais e plurianuais, de caráter socioeconómico e ambientalmente sustentáveis, destinados ao desenvolvimento do território e população da ilha de Ataúro, nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Infraestruturas de comunicações, nomeadamente rodoviárias, portuárias e aeronáuticas;
- b) Infraestruturas de telecomunicações;
- c) Infraestruturas de apoio ao transporte coletivo de passageiros, rodoviário ou marítimo, e ao transporte marítimo de carga;
- d) Infraestruturas de água e saneamento, nomeadamente para o desenvolvimento de sistemas públicos de abastecimento de água, sistemas públicos de saneamento de águas residuais e esgotos, sistemas públicos de saneamento de resíduos sólidos, e sistemas públicos de captação, armazenagem, transporte de água e irrigação para fins agrícolas;
- e) Infraestruturas para fins sociais e culturais, nomeadamente hospital, centros ou postos de saúde, estabelecimentos de ensino e formação profissional, equipamentos coletivos desportivos, culturais ou de lazer, habitação social, cemitérios públicos, instalações de apoio a grupos populacionais vulneráveis, jardins e parques;
- f) Infraestruturas de apoio às atividades de proteção civil e gestão de acidentes graves e catástrofes;
- g) Infraestruturas de energia, nomeadamente centrais de geração de energia, redes de transporte e distribuição de energia, armazenamento e distribuição de combustíveis, e iluminação pública urbana e rural;
- h) Infraestruturas de apoio ao desenvolvimento da agricultura, silvicultura, pecuária e das pescas;

- i) Edifícios e outras instalações para os serviços públicos da Autoridade Administrativa de Ataúro e de outras entidades públicas;
- j) Infraestruturas de apoio ao desenvolvimento turístico;
- k) Infraestruturas de apoio ao desenvolvimento económico local, nomeadamente mercados, lotas de pescada, bazares de gado ou armazéns;
- l) Formação de recursos humanos, nomeadamente programas de bolsas de estudo e de formação e qualificação de profissionais em setores estratégicos para o desenvolvimento da ilha de Ataúro;
- m) Outras infraestruturas necessárias ao desenvolvimento da ilha de Ataúro.

**Artigo 5.º**

**Incidência territorial dos projetos e programas financiados pelo FEDA**

O FEDA financia exclusivamente projetos de investimentos em infraestruturas localizadas no território da ilha de Ataúro e programas de apoio à capacitação e formação de recursos humanos que desenvolvam atividade profissional, social ou cooperativa no referido território.

**Artigo 6.º**

**Projetos em infraestruturas elegíveis para financiamento pelo FEDA em função do valor**

- 1. O FEDA financia exclusivamente projetos em infraestruturas com valor estimado superior a US\$ 500 000 e igual ou inferior a US\$ 3 000 000.
- 2. Os projetos de infraestruturas que impliquem um investimento público não superior a US\$ 500 000 são financiados pelo Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal se cumprirem os requisitos legais para o efeito.
- 3. Os projetos de infraestruturas que impliquem um investimento público superior a US\$ 3 000 000 são financiados pelo Fundo das Infraestruturas se cumprirem os requisitos legais para o efeito.

**CAPÍTULO II  
ORGÃOS**

**Artigo 7.º  
Órgãos**

O FEDA integra os seguintes órgãos:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor Executivo do Secretariado do FEDA;
- c) O Fiscal Único.

**Artigo 8.º  
Conselho Geral**

- 1. O Conselho Geral é o órgão deliberativo do FEDA, o qual é

composto pelo membro do Governo responsável pela área da descentralização administrativa e poder local, que preside, pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do planeamento e investimento estratégico, das finanças, das obras públicas, dos transportes e comunicações, do emprego e formação profissional e pelo Presidente da Autoridade Administrativa de Ataúro.

2. Compete ao Conselho Geral:

- a) Definir e aprovar as prioridades e os critérios de financiamento de projetos de infraestruturas e de programas de formação de recursos humanos através do FEDA;
  - b) Aprovar o plano de ação anual, o orçamento anual e plano de aprovisionamento anual do FEDA, e respetivas alterações;
  - c) Aprovar os relatórios periódicos de execução do plano anual de atividades, da execução orçamental, da execução do plano anual de aprovisionamento, assim como outros relatórios de gestão do FEDA;
  - d) Aprovar o financiamento de projetos de infraestruturas cuja despesa seja superior a US\$ 500,000 e igual ou inferior a US\$ 3,000,000, e de programas de formação de recursos humanos com despesa até US\$ 3,000,000, elegíveis no quadro de atribuições do FEDA;
  - e) Aprovar a concessão de subvenções a entidades nacionais ou estrangeiras, destinadas a contratualizar a realização de projetos de infraestruturas e programas de formação de recursos humanos enquadrados nos limites de despesa previstos na alínea anterior, elegíveis no quadro de atribuições do FEDA;
  - f) Autorizar a realização de despesa com o financiamento dos projetos e programas aprovados ou com a concessão de subvenções ao abrigo das alíneas d) e e);
  - g) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos de infraestruturas e dos programas de formação de recursos humanos financiados pelo FEDA;
  - h) Deliberar sobre outras matérias relativas ao FEDA que não incumbam a outro órgão.
- 3. Os membros do Governo que integrem o Conselho Geral são substituídos nas reuniões deste órgão, em caso de ausência ou impedimento, nos termos do diploma que regula a orgânica do Governo.

**Artigo 9.º  
Funcionamento**

- 1. O Conselho Geral reúne sempre que for convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria dos seus membros.
- 2. O Conselho Geral delibera por maioria simples dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade.

3. As deliberações do Conselho Geral são fundamentadas e lavradas em ata.
4. O Diretor Executivo do FEDA participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto, assumindo as funções de secretário da reunião.
5. Pode ainda participar nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto, qualquer outra pessoa, que o Presidente do Conselho Geral convide a participar.

**Artigo 10.º**  
**Presidente do Conselho Geral**

Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- a) Convocar por escrito as reuniões do Conselho Geral e aprovar a ordem de trabalhos das mesmas;
- b) Conduzir os trabalhos do Conselho Geral;
- c) Representar o FEDA;
- d) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho Geral.

**Artigo 11.º**  
**Diretor Executivo do Secretariado do FEDA**

1. O Diretor Executivo do Secretariado do FEDA, abreviadamente Diretor Executivo, é o órgão executivo do FEDA.
2. O Diretor Executivo é nomeado pelo membro do Governo com poderes de tutela e superintendência para um mandato de quatro anos, renovável uma única vez.
3. O termo do mandato do Diretor Executivo pode ser antecipado, mediante despacho do membro do Governo com poderes de superintendência e tutela, devidamente fundamentado.
4. A remuneração do Diretor Executivo é determinada nos termos do artigo 8.º do Decreto-lei n.º 92/2022, de 22 de dezembro, sobre remuneração e provimento dos titulares dos órgãos da Administração Indireta do Estado,
5. O Diretor Executivo exerce funções a tempo inteiro e em regime de exclusividade.
6. O Diretor Executivo é coadjuvado por dois Diretores Adjuntos.

**Artigo 12.º**  
**Competências do Diretor Executivo**

1. Compete ao Diretor Executivo:
  - a) Dirigir o Secretariado do FEDA;
  - b) Aprovar e promover a execução dos atos de gestão corrente do FEDA;

- c) Dar execução às orientações e diretrizes de gestão aprovadas pelo Ministro da Administração Estatal;
- d) Promover e assegurar as relações institucionais do FEDA com as demais entidades públicas e privadas;
- e) Secretariar as reuniões do Conselho Geral;
- f) Acompanhar, em permanência, a execução física e financeira dos projetos de infraestruturas financiados pelo FEDA, em coordenação com os donos dos projetos e a Agência de Desenvolvimento Nacional;
- g) Reportar os resultados do acompanhamento realizado nos termos da alínea anterior ao Conselho Geral;
- h) Assegurar a legalidade e a regularidade dos processos de candidatura a financiamento pelo FEDA de projetos de infraestruturas e programas de formação de recursos humanos, a submeter à aprovação do Conselho de Administração.

2. Compete em especial ao Diretor Executivo, em matéria de planeamento e prestação de contas:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as propostas de plano de ação anual, do orçamento anual e do plano de aprovisionamento anual do FEDA;
- b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral os relatórios de execução do plano anual de atividades, da execução orçamental, da execução do plano anual de aprovisionamento, assim como de outros relatórios de gestão do FEDA.

3. Compete em especial ao Diretor Executivo, em matéria financeira, administrativa, de aprovisionamento e de contratos:

- a) Autorizar a realização da despesa de funcionamento dos serviços do FEDA;
- b) Assinar os formulários de compromissos de pagamento, os formulários de pedido de pagamento e os formulários de ordens de pagamento;
- c) Autorizar e promover a execução dos pagamentos a realizar pelo FEDA;
- d) Autorizar a constituição, a reconstituição e a manutenção do fundo de maneo do FEDA, bem como a realização de despesas por conta do mesmo, de acordo com as regras financeiras e de execução orçamental em vigor;
- e) Autorizar a formulação de pedidos de adiantamento em dinheiro, de acordo com as regras financeiras e de execução orçamental em vigor;
- f) Autorizar o pagamento de suplementos remuneratórios e outras ajudas de custo, nos termos da lei;
- g) Autorizar a requisição de veículos da frota nacional do

Estado, o uso dos veículos do Estado que integram a frota do FEDA, assim como os demais atos relativos à gestão dos veículos;

- h) Decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento e demais atos procedimentais previstos no Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, necessários à gestão corrente e funcionamento dos órgãos e serviços do FEDA;
- i) Assinar os contratos públicos adjudicados no âmbito dos procedimentos de aprovisionamento previstos na alínea anterior, nos termos do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações;
- j) Assinar, após autorizado pelo Ministro da Administração Estatal, contratos de subvenção com entidades nacionais ou estrangeiras, destinados à realização de projetos de infraestruturas e programas de formação de recursos humanos, em execução das deliberações do Conselho Geral previstas na alínea d) do n.º 2 do artigo 7.º.

4. Compete em especial ao Diretor Executivo, em matéria de recursos humanos:

- a) Gerir os funcionários públicos, agentes da administração pública e trabalhadores com contrato de trabalho a termo certo que desempenhem funções no FEDA;
- b) Elaborar e submeter ao Ministro da Administração Estatal as propostas de quadro de pessoal do FEDA e os mapas anuais de pessoal;
- c) Autorizar os pedidos de destacamento e de requisição de funcionários públicos e agentes da Administração Pública;
- d) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes;
- e) Nomear os membros da Comissão Permanente para o Recrutamento de Contratados para a contratação de trabalhadores a termo certo, aprovar as minutas de contrato e assinar os contratos de trabalho a termo certo na Administração Pública;
- f) Participar à Comissão da Função Pública os factos suscetíveis de procedimento disciplinar, assim como assegurar a execução das sanções disciplinares decididas por aquela;
- g) Assegurar a realização dos procedimentos de avaliação do desempenho do pessoal em funções no FEDA, nos termos do regime de avaliação do desempenho dos dirigentes, funcionários e agentes da Administração Pública.

5. O Diretor Executivo pode delegar ou subdelegar as competências previstas nos números anteriores nos Diretores Adjuntos, com faculdade de subdelegação.

6. O Diretor Executivo exerce ainda as demais competências previstas em lei ou em regulamento administrativo e que não incumbam a outro órgão.

### **Artigo 13.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.
- 3. Os Diretores Adjuntos não dispõem de competências próprias, exercendo apenas as que lhes sejam delegadas pelo Diretor Executivo.
- 4. Os Diretores Adjuntos são nomeados pelo Ministro da Administração Estatal para cumprirem um mandato de quatro anos, renovável uma única vez.
- 5. O termo do mandato dos Diretores Adjuntos pode ser antecipado, mediante despacho do Ministro da Administração Estatal, com fundamento em avaliação de desempenho negativa.
- 6. Os Diretores Adjuntos são equiparados, para efeitos remuneratórios, a Diretores Nacionais e têm direito a receber os suplementos remuneratórios legalmente previstos para os dirigentes da Administração Pública.

### **Artigo 14.º** **Fiscal Único**

- 1. O Fiscal Único é o órgão de fiscalização e controle do FEDA.
- 2. O Fiscal Único é nomeado pelo Ministro da Administração Estatal para cumprir um mandato de quatro anos, renovável uma única vez.
- 3. O termo do mandato do Fiscal Único pode ser antecipado, mediante despacho do Ministro da Administração Estatal, com fundamento em avaliação de desempenho negativa.
- 4. O Fiscal Único exerce funções a tempo parcial, podendo exercer funções equivalentes noutras pessoas coletivas públicas.
- 5. O Fiscal Único tem direito à remuneração prevista no artigo 11.º do Decreto-lei n.º 92/2022, de 22 de dezembro, sobre remuneração e provimento dos titulares dos órgãos da Administração Indireta do Estado,

### **Artigo 15.º** **Competências do Fiscal Único**

Compete ao Fiscal Único:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis e a situação económica, contabilística, financeira e patrimonial do FEDA;

- b) Dar parecer sobre o orçamento e respetivas alterações, em conformidade com a proposta de plano de ação anual e plano de aprovisionamento anual;
- c) Dar parecer sobre os relatórios de execução do plano anual de atividades, da execução orçamental, da execução do plano anual de aprovisionamento, assim como de outros relatórios de gestão do FEDA.;
- d) Dar parecer sobre a aquisição, o arrendamento, a alienação e oneração de bens imóveis;
- e) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- f) Manter o Conselho Geral informado acerca dos resultados das verificações e exames a que proceda;
- g) Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- h) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Geral, pelo Diretor Executivo, pelo Ministro da Administração Estatal ou pela Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.

### **CAPÍTULO III SERVIÇOS**

#### **Artigo 16.º Secretariado do FEDA**

1. O Secretariado do FEDA é o serviço responsável por assegurar a gestão administrativa dos recursos financeiros, orçamentais, patrimoniais e humanos, da logística, do aprovisionamento, dos contratos públicos, dos sistemas de comunicação, e da gestão documental e arquivo.
2. O Secretariado do FEDA é dirigido pelo Diretor Executivo, coadjuvado pelos Diretores Adjuntos.
3. Cada Diretor Adjunto dirige uma direção nacional.
4. Cada Direção Nacional organiza-se em Departamentos e Secções, cuja criação não está sujeita ao disposto no n.º 2 do artigo 3.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho.
5. A estrutura de organização e funcionamento do Secretariado do FEDA é aprovada por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela descentralização administrativa e poder local.

#### **Artigo 17.º Mandatos dos dirigentes e das chefias**

1. O Diretor Executivo, os Diretores Adjuntos, o Fiscal Único, os Chefes de Departamento e os Chefes de Secção são nomeados pelo Ministro da Administração Estatal para cumprirem mandatos de quatro anos, renováveis uma única vez.

2. O termo dos mandatos do Diretor Executivo, dos Diretores Adjuntos, do Fiscal Único, dos Chefes de Departamento e dos Chefes de Secção pode ser antecipado, mediante despacho do Ministro da Administração Estatal, devidamente fundamentado.

### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS**

#### **Artigo 18.º Orçamento do FEDA**

O orçamento do FEDA integra a Lei do Orçamento Geral do Estado.

#### **Artigo 19.º Receitas**

Constituem receitas do FEDA:

- a) As dotações orçamentais inscritas a seu favor no Orçamento Geral do Estado;
- b) Os valores resultantes de transferências e doações de entidades nacionais e estrangeiras;
- c) Rendimentos patrimoniais;
- d) Os saldos de gerência transitados relativamente aos excedentes da execução orçamental do ano anterior;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas ou consignadas.

#### **Artigo 20.º Despesas**

1. O FEDA executa a sua despesa nos termos da Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, do decreto de execução orçamental em vigor e da demais legislação aplicável.
2. São despesas do FEDA, designadamente:
  - a) As obrigações financeiras decorrentes dos contratos de empreitada outorgados pelos donos dos projetos de infraestruturas financiados pelo FEDA;
  - b) As obrigações financeiras decorrentes de contratos de prestação de serviços de estudos técnicos, de conceção de projetos ou de fiscalização de obras, outorgados pelos donos dos projetos de infraestruturas financiados pelo FEDA;
  - c) As obrigações financeiras resultantes da aquisição, contratual ou por decisão administrativa, de bens imóveis necessários à construção das infraestruturas a financiar pelo FEDA;

- d) Os valores correspondentes a subvenções concedidas pelo FEDA; O Ministro da Administração Estatal,
- e) As obrigações financeiras relativas ao financiamento de programas de formação de recursos humanos pelo FEDA; Tomás do Rosário Cabral
- f) Todas as demais obrigações, encargos e responsabilidades financeiras necessárias à realização das atribuições e à gestão e funcionamento do FEDA. A Ministra das Finanças,

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 21.º**  
**Regulamentação**

O membro do Governo responsável pelo exercício de poderes de tutela e superintendência aprova por diploma ministerial:

- a) O regulamento sobre a estrutura organizacional e o funcionamento do Secretariado do FEDA;
- b) O regulamento sobre os requisitos e procedimentos de candidatura, de seleção, aprovação e tramitação dos pagamentos dos projetos de infraestruturas financiados pelo FEDA;
- c) O regulamento sobre os requisitos e procedimentos de candidatura, de seleção, aprovação e pagamento de programas e/ou atividades de formação de recursos humanos, financiados pelo FEDA;
- d) Quaisquer outros regulamentos necessários à realização das atribuições do FEDA.

Santina José Rodrigues Ferreira Viegas Cardoso

O Ministro das Obras Públicas,

Samuel Marçal

O Ministro dos Transportes e Comunicações,

Miguel Marques Gonçalves Manetelu

O Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico,

**Artigo 22.º**  
**Norma revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 24/2022, de 19 de maio.

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

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

Aprovado em Conselho de Ministros, em 25 de outubro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Gastão Francisco de Sousa

Promulgado em 23/11/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Kay Rala Xanana Gusmão

**DECRETO-LEI N.º 84/2023**

**de 23 de Novembro**

**PROCEDE À 5.ª ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 3/2016, DE 16 DE MARÇO, SOBRE O ESTATUTO DAS ADMINISTRAÇÕES MUNICIPAIS, DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DO GRUPO TÉCNICO INTERMINISTERIAL PARA A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste consagrou o princípio da descentralização administrativa e previu a criação de um poder local democrático.

Tendo presentes as previsões da lei fundamental, foi delineada uma política de descentralização administrativa e de poder local que visando o estabelecimento de autarquias municipais na República Democrática de Timor-Leste tivesse capacidade de ultrapassar os desafios decorrentes de uma administração local frágil e que se debate com grandes dificuldades de assegurar uma prestação qualificada de bens e serviços públicos à população.

A referida política preconizou um processo de descentralização administrativa a executar ao longo de três fases ou etapas: a desconcentração territorial, a descentralização institucional e a descentralização territorial.

A entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, marcou o início da execução da política de descentralização administrativa, através do estabelecimento do quadro normativo da primeira fase, ou seja, do quadro normativo conformador da desconcentração territorial.

Com efeito, foi previsto na versão original do referido diploma o estabelecimento de administrações municipais e de autoridades municipais, como serviços da administração direta do Estado, de âmbito municipal, e cujos dirigentes máximos se encontravam hierarquicamente subordinados ao Ministro da Administração Estatal.

Apesar das múltiplas vicissitudes enfrentadas pelas administrações municipais e pelas autoridades municipais foi possível assegurar a implementação de uma parte muito significativa do quadro normativo aprovado para aqueles serviços territoriais, nomeadamente no que concerne à formulação e execução dos instrumentos de gestão dos mesmos.

A intervenção normativa ora encetada visa dar continuidade à execução da política de descentralização administrativa e de poder local, nomeadamente através do estabelecimento das Autoridades Municipais como pessoas coletivas públicas integradas na administração indireta do Estado cujos órgãos ficarão investidos de uma maior autonomia, não apenas tendo em vista uma mais célere e efetiva resposta à demanda de bens e serviços públicos a nível local, mas também para a definição e execução de uma estratégia de desenvolvimento municipal que conte com a participação e empenho de todos os cidadãos.

O presente diploma marcará o início da segunda fase ou etapa da execução da política de descentralização administrativa e procurará ultrapassar alguns dos mais relevantes obstáculos confrontados durante a primeira fase, nomeadamente: a regulamentação de competências a serem exercidas pelos órgãos administrativos locais; o preenchimento dos quadros de pessoal das autoridades municipais; o provimento dos dirigentes das autoridades municipais e a inconsistência de algumas das soluções normativas consagradas no Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, mercê da evolução verificada nos últimos anos em matéria de gestão financeira pública, aprovisionamento e contratação pública.

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

**CAPÍTULO I  
OBJETO**

**Artigo 1.º  
Objeto**

O presente diploma procede à 5.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, sobre o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

**CAPÍTULO II  
ALTERAÇÕES**

**Artigo 2.º  
Alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março**

Os artigos 1.º a 21.º, 23.º a 26.º, 32.º, 33.º, 35.º a 45.º, 47.º a 61.º, 63.º a 78.º, 80.º a 84.º, 87.º, 89.º, 90.º a 92.º, 94.º a 103.º, 105.º a 118.º, 120.º a 133.º, 135.º a 138.º, 140.º, 141.º, 144.º, 145.º, 147.º, 148.º, 150.º, 155.º, 157.º e 158.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, (com a Declaração de retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro), 4/2022, de 12 de janeiro, e 94/2022, de 28 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

**“Artigo 1.º  
[...]**

O presente diploma institui as autoridades municipais, estabelecendo os respetivos princípios e normas de organização, competência e funcionamento, e o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

**Artigo 2.º  
[...]**

O presente diploma aplica-se a todo o território nacional.

**Artigo 3.º  
Instituição das autoridades municipais**

São instituídas as seguintes autoridades municipais:

- a) Autoridade Municipal de Aileu, com sede em Aileu;

- b) Autoridade Municipal de Ainaro, com sede em Ainaro;
  - a) Autoridade Municipal de Baucau, com sede em Baucau;
  - b) Autoridade Municipal de Bobonaro, com sede em Maliana;
  - c) Autoridade Municipal de Covalima, com sede em Suai;
  - d) Autoridade Municipal de Díli, com sede em Díli;
  - e) Autoridade Municipal de Ermera, com sede em Gleno;
  - f) Autoridade Municipal de Lautém, com sede em Lospalos;
  - g) Autoridade Municipal de Liquiçá, com sede em Liquiçá;
  - h) Autoridade Municipal de Manufahi, com sede em Same;
  - i) Autoridade Municipal de Manatuto, com sede em Manatuto;
  - j) Autoridade Municipal de Viqueque, com sede em Viqueque.
- n) [...];
  - o) [...];
  - p) [...];
  - q) [...];
  - r) [...];
  - s) [...].
2. As autoridades municipais incentivam a iniciativa local e a participação das populações na solução dos problemas locais.
  3. As relações entre os órgãos das autoridades municipais e os demais órgãos da administração pública desenvolvem-se com observância do princípio da coordenação interorgânica e coordenação interadministrativa.

**Artigo 4.º**  
[...]

As Autoridades Municipais (AM) são pessoas coletivas de direito público, dotadas de autonomia administrativa, autonomia financeira alargada e património próprio, sob a forma de serviços personalizados.

**Artigo 5.º**  
[...]

1. As autoridades municipais regem-se pelos seguintes princípios:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
  - j) [...];
  - k) [...];
  - l) [...];
  - m) [...];

**Artigo 6.º**  
**Missão e atribuições**

1. As autoridades municipais têm por missão assegurar a realização das funções administrativas do Estado através da execução das políticas e dos programas do Governo a nível local, para a promoção e a orientação do desenvolvimento económico-social e através da prestação de bens e serviços públicos nos municípios.
2. As autoridades municipais, no âmbito do respetivo território, prosseguem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
  - j) [...];
  - k) [...];
  - l) [...].

**Artigo 7.º**  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, em matéria de educação:

- a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
  - j) [...];
  - k) [...];
  - l) [...].
2. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a k) do número anterior depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação e da administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. O exercício da competência prevista na alínea l) do n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e da administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
4. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de educação.
5. O membro do Governo responsável pela área da educação pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da educação, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.
6. O membro do Governo responsável pela área da cultura pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da cultura, nas autoridades municipais, através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 3.
- d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...].
2. O exercício das competências previstas no número anterior depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas da saúde e da administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de saúde.
4. O membro do Governo responsável pela área da saúde pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da saúde, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

Artigo 9.º  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da segurança alimentar:
- a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
  - j) [...].
2. O exercício das competências previstas no número anterior depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela coordenação dos assuntos económicos, pela saúde, pelo comércio e indústria, pela agricultura, pela educação e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de segurança alimentar.
4. Os membros do Governo responsáveis pela coordenação dos assuntos económicos, pela saúde, pelo comércio e
1. Compete às autoridades municipais, no domínio da saúde:
- a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];

Artigo 8.º  
[...]

indústria, pela agricultura e pela educação, podem delegar o exercício de outras competências, no domínio da segurança alimentar, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

Artigo 10.º  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio das obras públicas:

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

2. Compete às autoridades municipais, no domínio dos transportes:

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

3. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas obras públicas e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

4. O exercício das competências previstas no n.º 2 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelos transportes e comunicações e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

5. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem os planos de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de obras públicas e transportes.

6. O membro do Governo responsável pelas obras públicas pode delegar o exercício de outras competências, no domínio das obras públicas, nas autoridades municipais

através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 3.

7. O membro do Governo responsável pelos transportes e comunicações pode delegar o exercício de outras competências, no domínio dos transportes e comunicações, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 4.

Artigo 11.º  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da água, saneamento e ambiente:

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

2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelo ambiente e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de água, saneamento e ambiente.

4. O membro do Governo responsável pelas obras públicas pode delegar o exercício de outras competências, no domínio das obras públicas, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

5. O membro do Governo responsável pelo ambiente pode delegar o exercício de outras competências, no domínio do ambiente, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

Artigo 12.º  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da agricultura:

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

2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela agricultura e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de agricultura.

4. O membro do Governo responsável pela agricultura pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da agricultura, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

Artigo 13.º  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da gestão de mercados e do turismo:

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

- k) [...];
- l) [...];
- m) [...];
- n) [...];
- o) [...];
- p) [...];
- q) [...];
- r) [...].

2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelo comércio e indústria, pelo turismo e ambiente e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de gestão de mercados.

4. O membro do Governo responsável pelo comércio e indústria pode delegar o exercício de outras competências, no domínio do comércio e indústria, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

5. O membro do Governo responsável pelo turismo e ambiente pode delegar o exercício de outras competências, no domínio do turismo, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

Artigo 14.º  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da ação social:

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

2. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a i) do n.º 1 depende da celebração de contratos inter-

administrativos entre os membros do Governo responsáveis pela solidariedade social e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

3. O exercício das competências previstas nas alíneas j) a l) do n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela igualdade e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
4. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de ação social.
5. O membro do Governo responsável pela solidariedade social pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da ação social, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.
6. O membro do Governo responsável pela igualdade pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da promoção socioeconómica da mulher, nas autoridades municipais, através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 3.

Artigo 15.º

[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da proteção civil:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...].
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela área da proteção civil e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de proteção civil.
4. O membro do Governo responsável pela área da proteção civil pode delegar o exercício de outras competências, no

domínio da proteção civil, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

Artigo 16.º

[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da gestão dos desastres naturais:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...].
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela gestão dos desastres naturais e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de gestão de desastres naturais.
4. O membro do Governo responsável pela gestão de desastres naturais pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da gestão de desastres naturais, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

Artigo 17.º

[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...].
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela justiça e pela administração estatal e os presidentes das autoridades

municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de registos, notariado e serviços cadastrais.
4. O membro do Governo responsável pela justiça pode delegar o exercício de outras competências, no domínio dos registos, notariado e serviços cadastrais, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

**Artigo 18.º**  
[...]

1. Compete às autoridades municipais, no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...].
2. [...].
3. [...].
4. O membro do Governo responsável pela administração estatal pode delegar outras competências nas autoridades municipais que visem a prestação de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.

**Artigo 19.º**  
**Contratos interadministrativos**

1. Para efeitos do presente decreto-lei, os contratos interadministrativos são contratos administrativos celebrados por duas ou mais pessoas coletivas de direito público e que têm por objeto regulamentar o exercício das competências administrativas previstas nos artigos 7.º a 17.º ou delegar nas autoridades municipais o exercício de competências não previstas no presente diploma, mas que concorram para a prossecução das atribuições previstas no artigo 6.º.
2. Os contratos interadministrativos especificam, sob pena de nulidade:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];

d) A definição dos termos de exercício das competências delegadas;

- e) [*Anterior alínea d*)];
- f) [*Anterior alínea e*)];
- g) [*Anterior alínea f*)];
- h) [*Anterior alínea g*)].

3. Os contratos interadministrativos apenas se extinguem mediante notificação escrita à contraparte com antecedência mínima de sessenta dias ou acordo celebrado entre as partes para esse efeito e sem que se tenha de observar prazo mínimo de antecedência.

4. [*Revogado*].

5. [*Revogado*].

6. [*Revogado*].

7. Os contratos interadministrativos são publicados como anexo ao diploma ministerial que os homologar, sob pena de ineficácia.

**Artigo 20.º**  
[...]

O Presidente da Autoridade Municipal é o representante do Governo no respetivo município e incumbe-lhe dirigir os serviços da Autoridade Municipal, assegurar a coordenação dos serviços da administração local do Estado no município e responder pela sua atividade perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.

**Artigo 21.º**  
[...]

1. O Presidente da Autoridade Municipal é livremente nomeado e exonerado pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro da Administração Estatal.

2. O despacho previsto no número anterior é publicado na Série II do Jornal da República.

3. [*Revogado*].

4. [*Revogado*].

5. [*Revogado*].

6. [*Revogado*].

7. [*Revogado*].

**Artigo 23.º**  
[...]

1. O Presidente da Autoridade Municipal inicia funções com a tomada de posse perante o Primeiro-Ministro.

2. O Presidente da Autoridade Municipal cessa funções na data de tomada de posse do novo Presidente da Autoridade Municipal ou do Presidente do Município.
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
3. A comissão de serviço do Presidente da Autoridade Municipal cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
  - j) Propor aos membros do Governo competentes em razão da matéria as medidas necessárias para a harmonização dos planos estratégicos e planos de ação dos respetivos ministérios com o plano de desenvolvimento municipal e os planos de ação anuais da autoridade municipal.
4. *[Revogado]*.
5. *[Revogado]*.
6. O Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Secretário Municipal que para o efeito for designado por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 24.º  
[...]

1. Os direitos, os deveres, as regalias e o regime de desempenho de funções de Presidente da Autoridade Municipal constam de diploma próprio.
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...].
2. A remuneração do Presidente da Autoridade Municipal é estabelecida por decreto do Governo.
  4. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento:

Artigo 25.º  
[...]

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) Representar a autoridade municipal nos órgãos consultivos da administração central em que aquela tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Territorial;
  - e) [...];
  - f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da autoridade municipal no que os mesmos necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras.
2. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
3. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes em razão da matéria as propostas de regulamentos municipais de:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...].
4. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...].
5. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal em matéria de higiene e ordem pública:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...].
6. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:
  - a) Aprovar e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para homologação, o plano de ação anual, o orçamento anual da autoridade municipal, o plano de investimento municipal, o plano de aprovisionamento municipal e o plano municipal de formação anual dos recursos humanos, bem como as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a execução dos mesmos;
  - b) [...];

- c) Autorizar a realização de despesa paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, sujeita a aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal quando seja superior a US\$ 500 000;
  - d) Decidir a abertura dos procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, sujeita a aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal quando tenham valor superior a US\$ 500 000;
  - e) Adjudicar e assinar contratos públicos, na sequência da realização dos procedimentos de aprovisionamento a que se refere a alínea anterior, atos sujeitos a autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal quando os contratos tenham valor superior a US\$ 500 000;
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude o n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à autoridade municipal;
  - j) [...];
  - k) [...];
  - l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelos secretários municipais, pelos diretores de serviços municipais ou pelos administradores dos postos administrativos que de si hierarquicamente dependam;
  - m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela administração estatal os recursos tutelares interpostos dos seus atos administrativos;
  - n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela autoridade municipal;
  - o) Assinar o expediente e a correspondência da autoridade municipal, assim como resolver todos os casos concretos que a esta sejam submetidos e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da administração local ou da administração central.
7. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:
- a) Dirigir, orientar e controlar a atividade dos secretários municipais, dos diretores dos serviços municipais e dos administradores de posto administrativo;
  - b) [...];
  - c) Informar regularmente o membro do Governo responsável pela administração estatal sobre as atividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da autoridade municipal;
  - d) Aprovar e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para homologação, o plano anual de formação dos recursos humanos da autoridade municipal e as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;
  - e) [...];
  - f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao quadro de pessoal da autoridade municipal ou destacado nesta ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
  - g) [...];
  - h) [...];
  - i) [...];
  - j) [...];
  - k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a autoridade municipal.
8. O Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam da competência de outro órgão ou serviço.
9. O Presidente da Autoridade Municipal é coadjuvado, no exercício das respetivas funções, por três Secretários Municipais.
10. O Presidente da Autoridade Municipal pode delegar as competências previstas nos n.ºs 1 a 8 no Secretário Municipal, nos diretores dos serviços municipais ou nos administradores de posto administrativo.
11. O Presidente da Autoridade Municipal presta aos órgãos da administração central os esclarecimentos e informações por estes solicitados acerca da evolução da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam necessários para a sua formulação, correção ou atualização.
12. O membro do Governo responsável pela condução do processo de descentralização administrativa pode apoiar as atividades dos Presidentes das Autoridades Municipais, designadamente através da prestação de assistência técnica especializada.

Artigo 26.º

Forma dos atos do Presidente da Autoridade Municipal

1. Os atos administrativos do Presidente da Autoridade Municipal tomam a forma de despachos e, para além de notificados aos particulares que nos mesmos tenham interesse, são afixados nos quadros de aviso das autoridades municipais e publicados na Série II do *Jornal da República* quando os mesmos tenham eficácia externa.
2. As instruções genéricas do Presidente da Autoridade Municipal sobre o funcionamento ou a prestação de bens ou serviços públicos tomam a forma de ordens de serviço.

Artigo 32.º

[...]

1. Os Secretários Municipais são os dirigentes da autoridade municipal que coadjuvam o Presidente da Autoridade Municipal no exercício das respetivas funções e do qual dependem hierarquicamente.
2. São nomeados três Secretários Municipais para cada Autoridade Municipal.

Artigo 33.º

[...]

1. Os Secretários Municipais são livremente nomeados e exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. [Revogado].
3. Qualquer Secretário Municipal é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário Municipal que para o efeito seja nomeado pelo Presidente da Autoridade Municipal.
4. [Revogado].

Artigo 35.º

[...]

1. [...].
2. Os Secretários Municipais são exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal e cessam funções na data de tomada de posse dos novos Secretários Municipais.
3. [Revogado].
4. [Revogado].
5. Em caso de renúncia, os Secretários Municipais mantêm-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.

6. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se

abandono de funções a não comparência do Secretário Municipal nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Autoridade Municipal, conforme o caso, e que lhe incumbam praticar.

7. [Revogado].

Artigo 36.º

[...]

1. Os Secretários Municipais gozam dos direitos e das garantias e está sujeito aos deveres dos dirigentes da administração direta do Estado.
2. Os Secretários Municipais são equiparados, para efeitos remuneratórios, a diretor nacional.
3. A remuneração dos Secretários Municipais integra, ainda, um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

Artigo 37.º

[...]

1. Os Secretários Municipais não dispõem de competências próprias e exercem as competências que neles forem delegadas pelo Presidente da Autoridade Municipal.
2. [...].
3. O Presidente da Autoridade Municipal mantém o poder de avocar e de revogar as competências delegadas nos Secretários Municipais.
4. As competências delegadas nos Secretários Municipais caducam com a cessação de funções do delegante ou do delegado.
5. Nos atos administrativos que praticarem, os Secretários Municipais indicam que os mesmos são praticados ao abrigo de competências delegadas.
6. Dos atos administrativos praticados pelos Secretários Municipais cabe sempre recurso hierárquico para o Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 38.º

[...]

O Conselho de Coordenação Municipal é o órgão de apoio ao Presidente da Autoridade Municipal na coordenação das atividades correntes dos órgãos e serviços da administração local e na avaliação periódica das atividades realizadas por esta.

Artigo 39.º

[...]

- [...].

- a) Pronunciar-se sobre as questões gerais relacionadas com o funcionamento e as atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços da administração local e definir as estratégias de ação necessárias para a melhoria progressiva da qualidade dos bens e serviços públicos prestados no município;
- b) Pronunciar-se sobre a suficiência dos recursos financeiros a alocar aos órgãos e serviços da administração local, pelo Orçamento Geral do Estado, para o exercício das competências que legalmente lhes incumbem;
- c) [...];
- d) [...];
- e) Assegurar o intercâmbio de experiências entre os dirigentes da administração local, com vista a assegurar a sua atuação coordenada na área do município;
- f) Aprovar a proposta de plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, ao membro do Governo responsável pela administração estatal;
- g) Aprovar a proposta de plano municipal de emergência e proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela da proteção civil;
- h) Aprovar a proposta de parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela educação;
- i) Aprovar a proposta de rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;
- j) Aprovar a proposta de plano rodoviário municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- k) Aprovar as propostas de planos de mobilidade e de sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pela área das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- l) Aprovar a proposta de plano municipal de ação para as questões de género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do apoio e promoção socioeconómica da mulher;
- m) Aprovar as propostas de regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do comércio e da indústria;
- n) Aprovar a proposta de plano de investimento municipal, depois de auscultadas as organizações comunitárias e as assembleias de posto administrativo;
- o) Aprovar os planos de evacuação dos edifícios públicos e equipamentos coletivos em situações de emergência, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- p) Aprovar o plano municipal de prevenção e combate à corrupção, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- q) Aprovar o plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- r) [...];
- s) Dar parecer sobre as propostas de plano de ação anual, de orçamento anual, de plano de aprovisionamento municipal e de plano de formação anual dos recursos humanos da respetiva autoridade municipal;
- t) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal;
- u) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano municipal de emergência e proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil;
- v) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação;
- w) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira da rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da

Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;

Artigo 41.º  
[...]

- x) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano rodoviário municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- y) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira dos planos de mobilidade e de sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;

- 1. O Conselho de Coordenação Municipal reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente da Autoridade Municipal o considere necessário ou, ainda, a requerimento de um terço dos seus membros.
- 2. As reuniões do Conselho de Coordenação Municipal são convocadas e presididas pelo Presidente da Autoridade Municipal.
- 3. [...].
- 4. [...].

Artigo 42.º  
[...]

- z) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano municipal de ação para as questões de género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do apoio e promoção socioeconómica da mulher;

O Conselho Consultivo Municipal é o órgão de consulta da Autoridade Municipal em matéria de promoção do desenvolvimento socioeconómico do município.

Artigo 43.º  
[...]

- aa) Aprovar os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal e dos projetos financiados através do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, depois de auscultadas as assembleias de posto administrativo, e submetê-los, através do Presidente da Autoridade Municipal, ao membro do Governo responsável pela administração estatal;
- bb) [...];
- cc) [...].

- 1. [...]:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...];
  - h) [...];
- i) Integração da perspectiva de género nos instrumentos de gestão da autoridade municipal.

Artigo 40.º  
[...]

- 1. [...]:
  - a) Pelo Presidente da Autoridade Municipal, que preside às reuniões;
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...].

- 2. [...].
- 3. O Conselho Consultivo Municipal pronuncia-se sobre todas as questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 44.º  
[...]

- 2. O Presidente da Autoridade Municipal convida para participar nas reuniões do Conselho de Coordenação Municipal, sem direito a voto, outras individualidades cujo contributo considere relevante para os trabalhos deste órgão, em razão das matérias tratadas.

- 1. [...]:
  - a) Pelo Presidente da Autoridade Municipal, que preside;
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];

- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...].

2. [...].

3. O Presidente da Autoridade Municipal envia ao Ministério da Administração Estatal a relação nominal dos membros do Conselho Consultivo Municipal, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos.

4. [...].

5. [...].

6. [...].

Artigo 45.º  
[...]

1. O Conselho Consultivo Municipal reúne ordinariamente nos meses de junho e de dezembro de cada ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente da Autoridade Municipal, por iniciativa própria, a requerimento de um terço dos membros do Conselho Consultivo Municipal ou ainda por determinação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.

2. [...].

3. [...].

4. O membro do Governo responsável pela administração estatal aprova por diploma ministerial as regras de funcionamento do Conselho Consultivo Municipal e fixa o valor das senhas de presença que os membros deste órgão têm o direito de receber por cada reunião em que participem.

Artigo 47.º  
[...]

1. [...]:

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

h) [...];

i) Quaisquer questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Administrador do Posto Administrativo ou Presidente da Autoridade Municipal.

2. [...].

Artigo 48.º  
[...]

1. [...]:

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

2. [...].

3. O Presidente da Autoridade Municipal envia ao ministério da administração estatal a relação nominal dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos, que haja sido enviada pelo Administrador do Posto Administrativo.

4. [...].

5. [...].

Artigo 49.º  
[...]

1. A Assembleia do Posto Administrativo reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo Administrador do Posto Administrativo, por iniciativa própria, a requerimento de um terço dos membros da Assembleia do Posto Administrativo ou por determinação do Presidente da Autoridade Municipal.

2. [...].

3. De todas as reuniões da Assembleia do Posto Administrativo são lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são enviadas ao Presidente da Autoridade Municipal e afixadas nos quadros de aviso da Administração do Posto Administrativo.

4. [...].

Artigo 50.º  
[...]

As autoridades municipais executam tarefas materiais de administração através de serviços municipais e de serviços de extensão.

Artigo 51.º  
[...]

A organização interna das autoridades municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 52.º  
[...]

1. Os serviços municipais atuam no âmbito das tarefas que lhes estão atribuídas e cumprem a legislação em vigor e as orientações do Presidente da Autoridade Municipal por meio de atividades inscritas nos respetivos planos anuais e planos plurianuais.

2. [...].

3. Incumbe ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação dos órgãos e serviços da administração local e garantir a correspondência entre a atuação destes e as orientações provenientes da administração central para a execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 e do Programa do Governo.

4. Os serviços municipais prestam aos órgãos e serviços da administração central, através do Presidente da Autoridade Municipal, as informações e os esclarecimentos que por esta lhes sejam solicitados, para efeitos de formulação e execução das políticas públicas e programas governamentais.

Artigo 53.º  
[...]

1. As autoridades municipais compreendem os seguintes serviços municipais:

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

- m) [...];
- n) [...];
- o) [...];
- p) [...];
- q) [...];
- r) [...];
- s) [...];
- t) [...].

2. [Revogado].

3. As competências específicas e as regras de organização e de funcionamento interno dos serviços municipais são estabelecidas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 54.º  
[...]

As administrações dos postos administrativos são serviços de extensão das autoridades municipais.

Artigo 55.º  
[...]

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, os serviços municipais são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 56.º  
[...]

1. Os serviços municipais executam as políticas governamentais da sua área de competência, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal.

2. Compete a todos os serviços municipais:

- a) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal os respetivos planos de ação anual, orçamento anual, plano de aprovisionamento e plano anual de formação dos recursos humanos;
- b) Acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas na respetiva área funcional;
- c) Acompanhar e avaliar a execução e o impacto das políticas públicas e dos programas governamentais que incidam sobre a respetiva área funcional;
- d) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do respetivo plano de ação anual;
- e) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo orçamento;

- f) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano de aprovisionamento;
  - g) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano formação dos recursos humanos;
  - h) [...];
  - i) [...].
3. Os serviços municipais informam semestralmente o Presidente da Autoridade Municipal acerca da adequação dos recursos humanos que lhes estão afetos para a execução das respetivas competências, designadamente quanto ao número, às suas habilitações académicas e à sua experiência profissional.

Artigo 57.º  
[...]

- 1. A Agência Municipal de Planeamento é o serviço municipal que, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal, tem por missão assegurar a prestação de apoio técnico nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico do município.
- 2. [...]:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) Elaborar o parecer técnico da autoridade municipal relativamente à correspondência das atividades e das prioridades a concretizar, previstas no plano de ação anual, e os objetivos, as etapas e as metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal;
  - g) Elaborar o parecer técnico da autoridade municipal relativamente à adequação das propostas de instrumentos de planeamento físico com o plano de desenvolvimento municipal em vigor;
  - h) Promover a adoção pela autoridade municipal das medidas necessárias para a harmonização e a articulação dos planos de ação anual com o plano de desenvolvimento municipal;
  - i) [...];
  - j) Elaborar e apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório anual sobre a evolução da execução do plano de desenvolvimento municipal e dos instrumentos de planeamento físico e sobre o impacto da mesma na concretização dos objetivos

estabelecidos pelo plano de desenvolvimento municipal;

- k) Executar as demais tarefas nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.

- 3. [...].
- 4. [...].

Artigo 58.º  
[...]

- 1. A Agência Municipal de Fiscalização é o serviço municipal que, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal, e sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos e serviços, tem por missão assegurar a realização de ações de inspeção e de auditoria à organização e funcionamento dos órgãos e serviços da administração local.
- 2. [...]:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) Estudar, desenvolver e apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal a proposta de plano municipal de prevenção e de combate à corrupção;
  - e) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;
  - f) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
  - g) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito financeiro e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
  - h) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito disciplinar e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
  - i) Enviar ao membro do Governo responsável pela administração estatal os relatórios que imputem ao Presidente da Autoridade Municipal a prática de factos que constituam ilícito criminal, financeiro ou disciplinar;
  - j) [...];

k) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do orçamento municipal, nomeadamente quanto à legalidade das operações financeiras realizadas e à eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos disponibilizados à autoridade municipal;

l) Certificar o saldo existente na conta bancária da autoridade municipal, no último dia útil de cada ano civil;

m) Executar as demais tarefas em matéria de fiscalização e auditoria dos serviços que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.

3. A Inspeção-Geral do Estado e o Gabinete de Inspeção e Auditoria da Administração Estatal acompanham, avaliam e prestam à Agência Municipal de Fiscalização o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas no presente artigo.

4. [...].

**Artigo 59.º**

[...]

1. Cabe ao Gabinete de Apoio Técnico assegurar a execução de tarefas de carácter organizativo, técnico ou protocolar de apoio ao Presidente da Autoridade Municipal.

2. [...].

3. Os membros do Gabinete de Apoio Técnico são livremente nomeados e exonerados pelo Presidente da Autoridade Municipal.

4. [...].

5. [...].

**Artigo 60.º**

[...]

1. A Administração do Posto Administrativo é o serviço de extensão da Autoridade Municipal que tem por missão assegurar a execução das competências específicas destas na área do posto administrativo, garantir a aproximação efetiva dos serviços administrativos à população e promover uma maior participação dos cidadãos na atividade administrativa.

2. Compete à Administração do Posto Administrativo:

a) Assegurar a representação da autoridade municipal ao nível do posto administrativo;

b) Assegurar o atendimento, a informação e a orientação dos cidadãos que pretendam obter informações ou apresentar requerimentos ou petições à autoridade municipal ou aos serviços da Administração Central, através daquela;

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) Assegurar a inventariação das áreas cultivadas e das áreas de floresta no Posto Administrativo, bem como as áreas com potencial agrícola ou florestal nas quais estas atividades não sejam desenvolvidas;

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) [...];

p) [...];

q) [...];

r) [...];

s) [...];

t) [...];

u) [...];

v) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.

3. [...].

4. [...].

**Artigo 61.º**

[...]

1. A Administração do Posto Administrativo está orgânica, administrativa e funcionalmente integrada na autoridade municipal.

2. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação das administrações dos postos administrativos e promover a correspondência entre a atuação destas e as orientações dos serviços municipais em matéria de execução das políticas públicas e dos programas governamentais ao nível dos postos administrativos.

Artigo 66.º  
[...]

3. [...].

Artigo 63.º  
[...]

1. A administração do posto administrativo é chefiada por um Administrador do Posto Administrativo.
2. Os Administradores dos Postos Administrativos são livremente nomeados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. Os Administradores dos Postos Administrativos são livremente exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal e cessam funções na data de tomada de posse dos novos Administradores dos Postos Administrativos.
4. O Administrador do Posto Administrativo cessa funções por renúncia, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
5. Em caso de renúncia, os Administradores dos Postos Administrativos mantêm-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.
6. [...].
7. Os Administradores dos Postos Administrativos são substituídos nas suas ausências ou impedimentos pelos chefes dos serviços locais de administração ou, na ausência destes, pelos chefes de serviços locais que para esse efeito sejam designados pelos Presidentes das Autoridades Municipais.
8. Os Administradores dos Postos Administrativos são equiparados, para efeitos remuneratórios, a Chefes de Departamento, integrando a respetiva remuneração um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

Artigo 64.º  
[...]

O Administrador do Posto Administrativo exerce as competências previstas no presente decreto-lei para os titulares dos cargos de chefia da autoridade municipal e as competências que nele sejam delegadas pelo Presidente da Autoridade Municipal ou subdelegadas pelos secretários municipais ou pelos diretores dos serviços municipais.

Artigo 65.º  
[...]

As autoridades municipais dispõem de quadros de pessoal próprios, estruturados de acordo com as necessidades permanentes dos serviços, aprovados pelos Presidentes das Autoridades Municipais e homologados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

1. As vagas dos quadros de pessoal das autoridades municipais são preenchidas preferencialmente através de concurso interno, de transferência ou de destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública que desempenhem funções na administração central do Estado.
2. Os funcionários e agentes da Administração Pública a que se refere o número anterior são destacados para prestarem atividade profissional nas Autoridades Municipais, mediante despacho do Primeiro-Ministro, proferido na sequência de um procedimento de seleção de recursos humanos a destacar para a administração local do Estado, a regulamentar por decreto do Governo, e conduzido por uma Comissão nomeada pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. O preenchimento de vagas do quadro de pessoal da autoridade municipal através de concurso interno não está sujeito aos limites estabelecidos no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março.
4. Exceionalmente, em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal, o Presidente da Autoridade Municipal requer à Comissão da Função Pública a abertura de concurso público para o suprimento das vagas do quadro de pessoal dos serviços que dirige.
5. Os funcionários e agentes da administração pública que sejam transferidos, destacados ou requisitados para prestarem atividade profissional nas autoridades municipais têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

Artigo 67.º  
Contratos de trabalho a termo certo

1. As autoridades municipais podem recorrer à celebração de contratos de trabalho a termo certo na administração pública quando se verificar uma das seguintes situações:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) A contratação destina-se a assegurar a substituição de funcionário ou agente da Administração Pública do quadro de pessoal da Autoridade Municipal que se encontre suspenso ou em situação de licença por mais de trinta dias.
2. A contratação de trabalhadores a termo certo para prestarem atividade profissional na Autoridade Municipal obedece ao previsto no Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública.
3. [Revogado].

4. [Revogado].

5. Os encargos com os contratos de trabalho a termo certo celebrados pela Autoridade Municipal são suportados pelo orçamento municipal.

6. [Revogado].

Artigo 68.º  
[...]

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal afetar a cada um dos serviços municipais os funcionários e agentes da administração pública que nos mesmos prestem a respetiva atividade profissional.

2. [...].

3. [...].

Artigo 69.º  
[...]

1. Os funcionários, os agentes da administração pública e os trabalhadores contratados a termo certo que prestem atividade profissional nas autoridades municipais estão sujeitos a avaliação de desempenho profissional.

2. Compete aos diretores de serviços municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, avaliar o desempenho profissional dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores contratados a termo certo que hierarquicamente deles dependam.

3. As avaliações dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores contratados a termo certo que prestem atividade profissional nos serviços municipais são homologadas pelo Presidente da Autoridade Municipal.

4. O Presidente da Autoridade Municipal denuncia o contrato de trabalho a termo certo celebrado com o trabalhador que tenha obtido na avaliação de desempenho profissional a classificação de «insuficiente».

5. [...].

Artigo 70.º  
[...]

1. [...].

2. Para efeitos remuneratórios, os diretores de serviços municipais são equiparados a diretores municipais, integrando a respetiva remuneração um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

Artigo 71.º  
[...]

1. Os diretores de serviços municipais são nomeados pelo

membro do Governo responsável pela administração estatal, em regime de comissão de serviço com a duração de três anos, mediante despacho publicado na Série II do Jornal da República.

2. As comissões de serviço previstas no número anterior podem ser renovadas, por iguais e sucessivos períodos, mediante despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal.

3. No mínimo, um terço dos diretores de serviços municipais de cada autoridade municipal deve ser do sexo feminino.

Artigo 72.º  
[...]

1. O membro do Governo responsável pela administração estatal dá por finda a comissão de serviço dos diretores de serviços municipais, através de despacho publicado na Série II do Jornal da República.

2. O membro do Governo responsável pela administração estatal apenas pode fazer cessar a comissão de serviço dos Diretores de Serviços Municipais com os seguintes fundamentos:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...].

3. [...].

4. [...].

5. [...].

Artigo 73.º

Substituição dos Diretores de Serviços Municipais nos casos de ausência ou impedimento

Os Diretores dos Serviços Municipais, quando se encontrem ausentes ou impedidos por períodos não superiores a 30 dias são substituídos por dirigente ou chefia da autoridade municipal que, para o efeito, seja designado pelo Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 74.º  
[...]

1. [...].

2. [...].

- a) Submeter a despacho do Presidente da Autoridade Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
- b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais do respetivo serviço municipal e apresentá-los ao Presidente da Autoridade Municipal, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
- c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao Presidente da Autoridade Municipal;
- d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos ao respetivo serviço municipal, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Presidente da Autoridade Municipal;
- e) Promover a execução das decisões do Presidente da Autoridade Municipal que respeitem ao respetivo serviço municipal;
- f) Definir os objetivos de atuação do respetivo serviço municipal, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo Presidente da Autoridade Municipal;
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...];
- m) Promover a integração da perspetiva de género na execução dos instrumentos de gestão da autoridade municipal e nos instrumentos de planeamento municipal;
- n) [...].

Artigo 75.º  
[...]

- 1. [...];
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...].
- 2. [...].
- 3. Os Chefes de Departamento dos Departamentos dos Serviços Municipais têm direito a receber um subsídio

mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

- 4. Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo são equiparados para efeitos remuneratórios a chefes de secção e têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

Artigo 76.º  
[...]

- 1. Com exceção dos Administradores dos Postos Administrativos, os demais titulares dos cargos de chefia referidos no artigo anterior são nomeados pela Comissão da Função Pública, para desempenharem funções em regime de comissão de serviço, com a duração de quatro anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito, competindo ao:

- a) Presidente da Autoridade Municipal requerer à Comissão da Função Pública a abertura dos procedimentos de seleção por mérito destinados à nomeação em comissão de serviço dos titulares dos cargos de chefia a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º ou à nomeação dos mesmos em regime de substituição, após obtenção da autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal ;

- b) [Revogada].

- 2. [...].

Artigo 77.º  
[...]

- 1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos titulares dos cargos de chefia a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º através de decisão publicada no *Jornal da República*, competindo ao:

- a) Presidente da Autoridade Municipal, apresentar à Comissão da Função Pública a proposta fundamentada de cessação da comissão de serviço relativa aos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º, após obtenção da autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal;

- b) [Revogada].

- 2. A Comissão da Função Pública só pode decidir fazer cessar a comissão de serviço dos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º com os seguintes fundamentos:

- a) [...];

- b) [...];

- c) [...];

- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...].

- 3. [...].
- 4. [...].
- 5. [...].

Artigo 78.º  
[...]

- 1. Os cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º são exercidos em regime de substituição quando os mesmos se encontrem vagos por cessação da comissão de serviço, ausência ou impedimento dos respetivos titulares.
- 2. Em caso de vacatura do cargo, por cessação da comissão de serviço, e até ao provimento do cargo de chefia, a Comissão da Função Pública nomeia um substituto, de entre os funcionários ou agentes da administração pública que reúnam os requisitos legais para poderem ser providos em cargos de chefia da Autoridade Municipal, competindo ao:
  - a) Presidente da Autoridade Municipal, apresentar à Comissão da Função Pública a proposta de nomeação em regime de substituição relativamente aos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º, após obtenção de autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal;
  - b) *[Revogada]*.
- 3. Em caso de ausência ou impedimento de titular de um dos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º, o Presidente da Autoridade Municipal designa um substituto, selecionado de entre os funcionários públicos ou agentes da administração pública que prestem atividade profissional na autoridade municipal .
- 4. *[Revogado]*.
- 5. O desempenho de funções de chefia, em regime de substituição nos termos do n.º 3, perdura até à data de retoma de funções do titular do cargo de chefia ausente ou impedido.

Artigo 80.º  
[...]

- 1. O Diretor de Serviço Municipal depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Autoridade Municipal.

- 2. O Administrador do Posto Administrativo depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Autoridade Municipal.
- 3. [...].
- 4. [...].
- 5. O Presidente da Autoridade Municipal pode emitir diretivas destinadas a qualquer titular de cargo dirigente ou de cargo de chefia e tomar decisões sobre matérias incluídas nas áreas de competência específica de qualquer um destes.

Artigo 81.º  
[...]

As autoridades municipais dispõem de dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a seu favor e os presidentes das autoridades municipais são competentes para, com carácter definitivo e executório, praticarem os atos necessários à autorização das despesas e ao seu pagamento, no âmbito da gestão corrente daquelas, nos termos estabelecidos pelo presente decreto-lei.

Artigo 82.º  
[...]

- 1. A gestão corrente compreende a prática de todos os atos que integram as atividades que a autoridade municipal normalmente desenvolve para a prossecução das suas atribuições, sem prejuízo dos poderes de superintendência e tutela do membro do Governo responsável pela administração estatal.
- 2. A gestão corrente não inclui as opções fundamentais de enquadramento da atividade da Autoridade Municipal, nomeadamente a aprovação dos respetivos planos de ação anual, planos de aprovisionamento municipal e orçamentos e a assunção de encargos que ultrapassem o limite da despesa orçamental autorizada.
- 3. [...].
- 4. [...].

Artigo 83.º  
[...]

- 1. [...]:
  - a) «Plano de desenvolvimento municipal», o documento que define as metas de desenvolvimento para o território municipal e as medidas de proteção e valorização dos recursos endógenos no município;
  - b) «Plano de ação anual», o documento de planeamento que define os objetivos e formas de organização e programação das atividades da autoridade municipal e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - c) [...];

- d) «Plano de aprovisionamento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as aquisições externas de bens, de serviços e de execução de obras a realizar pela autoridade municipal;
- e) «Plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que prevê, de forma discriminada, as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal para que estas cumpram os seus objetivos e estabeleçam outros mais ambiciosos;
- f) «Orçamento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado para pagamento das despesas decorrentes das atividades realizadas pelas autoridades municipais na prossecução das respetivas atribuições.
2. São, ainda, instrumentos de gestão da autoridade municipal, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano municipal de formação anual dos recursos humanos e o relatório de execução orçamental, sendo estes entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:
- a) [...];
- b) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela autoridade municipal e as metas e os indicadores de desempenho na concretização das metas estabelecidas pelo plano de ação anual, bem como as despesas realizadas para o efeito;
- c) [...];
- d) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal» o documento que relaciona as aquisições externas de bens e serviços e de execução de obras, efetivamente realizadas;
- e) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que relaciona as ações desenvolvidas com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal;
- f) «Relatório de execução do orçamento municipal», o documento que relaciona as despesas realizadas pela autoridade municipal no exercício das respetivas competências.
3. [...].
- Artigo 84.º  
[...]
- Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior constituem documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e articulação entre si e têm em vista promover a coerência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela autoridade municipal.
- Artigo 87.º  
[...]
1. Ao longo do processo de elaboração do plano de desenvolvimento municipal, a autoridade municipal faculta aos interessados todos os elementos relevantes para que estes possam conhecer o estado dos trabalhos e a evolução da tramitação procedimental e formular recomendações ao Presidente da Autoridade Municipal.
2. O Presidente da Autoridade Municipal, através da divulgação de avisos, publicita a abertura do período de consulta pública, pelo prazo de vinte dias úteis, com a indicação dos locais onde a proposta se encontra disponível para consulta, assim como o parecer formulado pelo Conselho Consultivo Municipal quanto à mesma.
3. Findo o prazo estabelecido para a realização da consulta pública, o Presidente da Autoridade Municipal responde fundamentadamente a todas as sugestões, críticas e recomendações formuladas durante este período.
- Artigo 89.º  
[...]
1. O plano de ação anual concretiza os objetivos, as etapas e as metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal e enumera os programas, as atividades e as metas a concretizar, em cada ano, pela autoridade municipal.
2. Os planos de ação anual das autoridades municipais obedecem à organização e ao formato estabelecidos para os planos de ação anual do setor público administrativo.
- Artigo 90.º  
[...]
1. [...].
2. O Presidente da Autoridade Municipal aprova e envia o plano de ação anual da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal, depois de a Agência Municipal de Planeamento e o Conselho de Coordenação Municipal darem o seu parecer acerca da relação da correspondência das atividades e prioridades previstas na aludida proposta com os objetivos, etapas e metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal em vigor.
3. O plano de ação anual é homologado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal.

4. [Revogado].

Artigo 91.º  
[...]

O plano de investimento municipal identifica cada um dos projetos de construção ou requalificação de infraestruturas, nomeadamente os selecionados, aprovados e financiados no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, a executar na área do município.

Artigo 92.º  
[...]

1. [...].
2. O Presidente da Autoridade Municipal remete às organizações comunitárias e às assembleias dos postos administrativos da área do respetivo município a proposta de plano de investimento municipal, para que aquelas se pronunciem quanto a esta.
3. Depois de esgotado o prazo de auscultação das organizações comunitárias e assembleias dos postos administrativos sobre a proposta de plano de investimento municipal, o Presidente da Autoridade Municipal submete este documento a discussão e deliberação do Conselho de Coordenação Municipal.
4. Depois de aprovado pelo Conselho de Coordenação Municipal, o plano de investimento municipal é enviado, pelo Presidente da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para efeitos de homologação através de diploma ministerial.

5. [Revogado].

6. [Revogado].

Artigo 94.º  
[...]

1. O plano de aprovisionamento municipal identifica os bens, os serviços externos e a execução de obras que serão adquiridos pela autoridade municipal ao longo do ano através da celebração de contratos públicos, com indicação dos encargos que dos mesmos resultam.
2. O plano de aprovisionamento municipal obedece à organização e ao formato para o efeito estabelecidos para o setor público administrativo.

Artigo 95.º  
[...]

1. [...].
2. O Presidente da Autoridade Municipal aprova e envia ao membro do Governo responsável pela administração estatal o plano de aprovisionamento municipal, para homologação através de diploma ministerial, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.

3. [Revogado].

Artigo 96.º  
[...]

1. O plano municipal de formação dos recursos humanos discrimina as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal, a respetiva calendarização e encargos, bem como os objetivos a alcançar com a sua realização.
2. O plano municipal de formação dos recursos humanos obedece à organização e ao formato estabelecidos para os planos de formação dos recursos humanos da administração pública.

3. [...].

Artigo 97.º  
[...]

1. O plano municipal de formação dos recursos humanos é elaborado pelo Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos, em articulação com os demais serviços municipais, e, depois de submetido a parecer do Conselho de Coordenação Municipal, é aprovado pelo Presidente da Autoridade Municipal.
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal homologa, por diploma ministerial, o plano municipal de formação dos recursos humanos.

Artigo 98.º  
[...]

1. O orçamento municipal discrimina a totalidade das dotações alocadas pelo Orçamento Geral do Estado à autoridade municipal e a totalidade das despesas a realizar por esta na prossecução das respetivas atribuições.
2. O orçamento municipal obedece às regras de forma estabelecidas para o setor público administrativo.

Artigo 99.º  
[...]

1. [...]:
  - a) [...];
  - b) Os pagamentos que lhes sejam efetuados pelos departamentos governamentais ao abrigo de contratos interadministrativos;
  - c) As receitas provenientes da cobrança de taxas, de coimas ou quaisquer outras receitas que lhes estejam legalmente consignadas;
  - d) O produto de heranças, legados e doações;
  - e) Rendimentos da locação de bens imóveis da propriedade da Autoridade Municipal.

2. [Revogado].

3. Incumbe ao membro do Governo responsável pela administração estatal propor ao Conselho de Ministros o montante das dotações orçamentais a inscrever no Orçamento Geral do Estado para cada Autoridade Municipal.

Artigo 100.º  
[...]

1. O orçamento municipal inclui obrigatoriamente as dotações necessárias para o cumprimento das obrigações legais e contratuais da autoridade municipal.
2. O orçamento municipal compreende as importâncias previstas para as despesas com os recursos humanos que integram o quadro de pessoal e os recursos humanos em regime de comissão de serviço, em regime de destacamento ou com contratos de trabalho a termo certo.
3. [...].
4. As despesas previstas no orçamento municipal obedecem à classificação prevista para as despesas do setor público administrativo.

Artigo 101.º  
[...]

1. [...].
2. O Presidente da Autoridade Municipal aprova e envia ao membro do Governo responsável pela administração estatal o orçamento municipal, para homologação através de diploma ministerial, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.
3. [Revogado].
4. [Revogado].

Artigo 102.º  
[...]

1. A execução da receita das autoridades municipais realiza-se de acordo com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. [Revogado].
3. [Revogado].

Artigo 103.º  
Transferência de verbas por conta de contratos  
interadministrativos

1. A execução dos pagamentos previstos nos contratos realiza-se de acordo com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. [Revogado].

Artigo 105.º

Libertação de créditos e verbas

A libertação de créditos e verbas inscritos no Orçamento Geral do Estado a favor das autoridades municipais realiza-se de acordo com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.

Artigo 106.º  
[...]

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza despesas cujo pagamento se faça com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal.
2. A autorização de despesa de valor superior a US\$ 500 000 está sujeita à aprovação do membro do governo responsável pela administração estatal.
3. As propostas de autorização de despesa são preparadas pelo Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a cabimentação orçamental daquela, submetendo-as a despacho do Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 107.º  
[...]

1. Incumbe ao Presidente da Autoridade Municipal autorizar o pagamento de despesa da autoridade municipal, em conformidade com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. A autorização de pagamento de despesa de valor superior a US\$ 500 000 está sujeita à aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. A autorização prevista no n.º 1 é concedida sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a disponibilidade de fundos para a realização do pagamento proposto.

Artigo 108.º  
[...]

1. A relação de pagamentos autorizados identifica os pagamentos a realizar ao longo de cada quinzena, em conformidade com as autorizações de pagamento concedidas pelo Presidente da Autoridade Municipal durante a quinzena anterior àquela em que estes se efetuam.
2. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças elaborar a proposta de relação de pagamentos autorizados, de acordo com as instruções do Presidente da Autoridade Municipal.
3. [...].

Artigo 109.º  
[...]

1. Os pagamentos realizados pelas autoridades municipais efetuam-se, preferencialmente, através de transferência bancária.

2. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa através de cheque bancário quando o pagamento não possa realizar-se através de transferência bancária.

3. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa em numerário quando o pagamento não possa realizar-se através de qualquer das formas previstas nos números anteriores.

**Artigo 110.º**

[..]

1. O pagamento das despesas da Autoridade Municipal através de transferência bancária ou emissão de cheque bancário realiza-se em conformidade com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [...].

**Artigo 111.º**

[..]

1. [...].

2. [...].

3. O valor mensal dos pagamentos realizados por cada Autoridade Municipal, em numerário, não pode exceder os mil dólares americanos, exceto nas situações previstas no artigo seguinte.

4. [...].

**Artigo 112.º**

[..]

1. As prestações sociais cujo pagamento incumba à autoridade municipal realizar, no exercício de competências legais ou delegadas, realizam-se preferencialmente através de transferência bancária ou cheque bancário.

2. [...].

3. [...].

4. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das prestações sociais, com a indicação “de acordo com a lista em anexo”, nos seguintes termos:

a) [...];

b) [...].

5. O Presidente da Autoridade Municipal envia mensalmente aos ministérios responsáveis pelas finanças do Estado e pela solidariedade social a relação das prestações sociais pagas pela Autoridade Municipal com a identificação dos respetivos beneficiários.

6. [...].

**Artigo 113.º**

Despesas com a aquisição de bens móveis

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza, sob proposta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Aprovisionamento, a realização de despesas com a aquisição de bens móveis que resultem da execução do plano de aprovisionamento municipal.

2. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das despesas realizadas com a aquisição de bens móveis, mediante:

a) [...];

b) [...];

c) [...].

**Artigo 114.º**

Despesas com a execução de empreitadas de obras públicas ou compra de imóveis

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de despesas por conta da execução de empreitadas de obras públicas ou a compra de imóveis, bem como o pagamento das mesmas, que resultem da execução do plano de investimento municipal, sob proposta conjunta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Planeamento Integrado e Desenvolvimento.

2. A autorização para a realização de despesa relacionada com a execução do plano de investimento municipal é prestada pelo Presidente da Autoridade Municipal, mediante:

a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento de que a mesma se destina efetivamente a garantir a execução do plano de investimento municipal;

b) [...].

3. A autorização do pagamento de despesas realizadas por conta da execução do plano de investimento municipal é concedida pelo Presidente da Autoridade Municipal, mediante:

a) [...];

b) [...];

c) [...].

**Artigo 115.º**

[..]

1. [...].

2. A constituição e execução de pagamentos com contrapartida no fundo de maneo conforma-se com o previsto no diploma sobre a execução do Orçamento Geral do Estado.

Artigo 116.º  
[...]

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de adiantamentos de caixa às administrações dos postos administrativos, até ao valor máximo de US\$ 5.000, para os fins previstos no diploma sobre a execução do Orçamento Geral do Estado.
2. Os adiantamentos de caixa às administrações dos postos administrativos conformam-se com as normas previstas no diploma sobre a execução do Orçamento Geral do Estado.

Artigo 117.º  
[...]

[...]:

- a) Os incentivos financeiros a transferir para as organizações comunitárias constam do orçamento municipal e são transferidos semestralmente, pelo Ministério das Finanças, para a conta bancária da autoridade municipal.
- b) Incumbe ao Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta dos Diretores dos Serviços Municipais de Administração e Recursos Humanos e de Finanças, autorizar a transferência dos incentivos para as organizações comunitárias;
- c) [...];
- d) [...].

Artigo 118.º  
[...]

1. Não é permitida a emissão de ordens de transferência bancária ou pagamento de cheques bancários para o pagamento de despesas realizadas pela Autoridade Municipal depois de 15 de dezembro de cada ano.
2. As transferências bancárias e o pagamento de cheques sobre a conta da Autoridade Municipal realizam-se até ao último dia útil do mês de dezembro de cada ano.
3. As ordens de transferência bancária e pagamento de cheques bancários sobre a conta da Autoridade Municipal caducam no dia 31 de dezembro de cada ano.
4. Os fundos de maneo e quaisquer outros montantes, em numerário ou cheque bancário, na posse dos serviços municipais e das administrações dos postos administrativos são depositados na conta bancária da Autoridade Municipal, conforme os casos, até ao último dia útil de cada ano.
5. No último dia útil de cada ano, a Agência Municipal de Fiscalização certifica o saldo da conta bancária da Autoridade Municipal.
6. [...].

Artigo 120.º  
[...]

1. As autoridades municipais aplicam o sistema de contabilidade estabelecido para os demais órgãos e serviços do sector público administrativo.
2. A adaptação das regras dos sistemas contabilísticos dos demais órgãos e serviços do setor público administrativo às autoridades municipais efetua-se através de diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e das finanças do Estado.

Artigo 121.º  
[...]

1. Os serviços das autoridades municipais elaboram e apresentam ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de evolução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos.
2. [...].
3. [...]:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) [...];
  - e) [...];
  - f) [...];
  - g) [...].

Artigo 122.º  
[...]

1. Os relatórios previstos na presente secção são elaborados pelos serviços municipais e pelas administrações dos postos administrativos e consolidados num único relatório da Autoridade Municipal.
2. Os relatórios consolidados da Autoridade Municipal sobre a evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos são elaborados sob a orientação do Presidente da Autoridade Municipal.
3. Os relatórios previstos no número anterior são enviados pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Conselho de Coordenação Municipal e ao Conselho Consultivo Municipal para aprovação ou parecer, conforme os casos, de acordo com o calendário estabelecido pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.

4. Depois de aprovados ou apreciados, conforme os casos, pelo Conselho de Coordenação Municipal ou pelo Conselho Consultivo Municipal, os relatórios previstos nos números anteriores são enviados pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Ministério responsável pela administração estatal, acompanhados das atas e pareceres daqueles órgãos sobre os relatórios enviados.

5. [...].

Artigo 123.º  
[...]

O membro do Governo responsável pela administração estatal consolida num único relatório nacional os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos, que apresenta anualmente ao Conselho de Ministros.

Artigo 124.º  
[...]

1. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento elabora e apresenta ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório mensal, trimestral, semestral e anual sobre a execução física e financeira do plano de investimento municipal.

2. [...]:

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

Artigo 125.º  
[...]

1. O relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal é enviado pelo Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento, ao membro do Governo responsável pela administração estatal e instruído com o parecer da Agência de Planeamento Municipal.

2. [...].

3. [...].

Artigo 126.º  
[...]

Os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal apresentados pelas autoridades municipais são consolidados num único relatório nacional e enviados ao Conselho de Ministros, pelos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelo planeamento, para apreciação.

Artigo 127.º  
[...]

1. O relatório de execução do orçamento municipal discrimina a totalidade das verbas efetivamente transferidas para a conta da Autoridade Municipal e as despesas por esta efetivamente realizadas no desenvolvimento da respetiva atividade.

2. O relatório de execução do orçamento municipal obedece às regras de forma estabelecidas para os demais órgãos e serviços do setor público administrativo.

3. [...].

Artigo 128.º  
[...]

1. O relatório de execução do orçamento municipal é elaborado pelo Serviço Municipal de Finanças, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal.

2. O relatório previsto no número anterior é enviado pelo Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Finanças, aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado, de acordo com o calendário por estes estabelecido e para o efeito acompanhado com os pareceres:

- a) Da Agência Municipal de Planeamento, sobre o impacto do investimento público realizado no município, através dos programas de desenvolvimento local, para a concretização dos objetivos estabelecidos no plano de desenvolvimento municipal;
- b) Da Agência Municipal de Fiscalização, sobre a legalidade das operações financeiras realizadas e sobre a eficiência da autoridade municipal na utilização dos recursos financeiros públicos que lhe foram disponibilizados;

c) [...].

3. [...].

Artigo 129.º  
[...]

1. O membro do Governo responsável pela administração estatal consolida num único documento os relatórios de contas apresentados pelas autoridades municipais e submete-o à apreciação do Conselho de Ministros.

2. [...].

Artigo 130.º  
[...]

1. Para além da verificação da legalidade da realização e do pagamento das despesas, conforme previsto no presente diploma, as autoridades municipais estão sujeitas a um controlo sistemático sucessivo da gestão orçamental, o qual deve incluir a fiscalização da conformidade legal e regularidade financeira das despesas efetuadas, abrangendo ainda a análise da sua eficiência e eficácia.
2. O controlo sucessivo previsto no número anterior tem por base os relatórios de execução orçamental e a documentação da despesa elaborados e remetidos à administração central e pode incluir uma verificação direta da contabilidade das autoridades municipais.
3. [...].
4. As autoridades municipais têm o dever de colaborar com o pleno controlo sistemático da sua gestão orçamental.
5. [...].
6. São competentes para efetuarem o controlo da gestão orçamental das autoridades municipais:
  - a) [...];
  - b) [...];
  - c) [...];
  - d) O Gabinete de Inspeção e Auditoria da Administração Estatal;
  - e) A Agência Municipal de Fiscalização.

Artigo 131.º  
[...]

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

Artigo 132.º  
[...]

1. Aos procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas autoridades municipais

aplicam-se as regras do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações com as adaptações previstas no presente diploma.

2. [...].

Artigo 133.º  
[...]

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento, decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal.
2. A decisão de abertura de procedimento de aprovisionamento de valor superior a US\$ 500 000 está sujeita à aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 135.º  
[...]

1. Sem prejuízo da utilização do procedimento de ajuste direto nos termos previstos no Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, o Presidente da Autoridade Municipal pode adjudicar por ajuste direto contratos de prestação de serviços, de fornecimento de bens ou de execução de obras, até ao valor de US\$ 10 000, previstos no plano de aprovisionamento municipal, cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, a adjudicatários com residência habitual ou sede na circunscrição administrativa da entidade adjudicante.
2. [Revogado].
3. [Revogado].
4. Não é exigível às autoridades municipais o preenchimento dos critérios materiais de escolha do procedimento de adjudicação de contratos públicos por ajuste direto previstos no Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das respetivas Infrações, para efeitos de adjudicação de contratos públicos através desta modalidade de aprovisionamento.

Artigo 136.º  
[...]

1. Aos contratos públicos celebrados na sequência de procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas autoridades municipais aplicam-se as regras do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das respetivas Infrações, com as adaptações previstas no presente diploma.
2. Aos contratos públicos celebrados pelo Presidente da Autoridade Municipal, no âmbito do Regime Jurídico do Aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, não se aplicam as disposições da presente secção.

Artigo 137.º  
[...]

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal adjudicar e assinar os contratos públicos de que a autoridade municipal seja parte.
2. A adjudicação e assinatura de contratos públicos de valor superior a US\$ 500 000 depende da autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 138.º  
[...]

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

Artigo 140.º  
[...]

[...]:

- a) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, um relatório acerca dos serviços e dos recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da Administração local;
- b) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local;
- c) Propor ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local;
- d) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local;
- e) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do

membro do Governo responsável pela administração estatal, propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local;

- f) [...];
- g) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local;
- h) [*Revogada*];
- i) Acompanhar e avaliar a evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para as autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...];
- m) [...];
- n) [...].

Artigo 141.º  
[...]

1. [...]:

- a) Pelo Ministro da Administração Estatal, que preside;
- b) Pela Ministra das Finanças;
- c) Pelo Ministro das Obras Públicas;
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) Por um representante do Ministério do Comércio e Indústria;
- j) Por um representante do Ministério do Turismo e Ambiente;
- k) [...];

- l) Por um representante do Ministério do Plano e Investimento Estratégico;
- m) Por um representante do Ministério dos Transportes e Comunicações;
- n) Por um representante do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura;
- o) Por um representante da Secretaria de Estado da Comunicação Social;
- p) Por um representante da Secretaria de Estado da Igualdade;
- q) Por um representante da Comissão da Função Pública;
- r) Por um representante da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P.;
- s) Por um representante do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- t) Por um representante do Instituto Nacional da Administração Pública.
2. [...].
- Artigo 144.º  
[...]
- [...]:
- a) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório acerca dos serviços e recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da administração local;
- b) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local;
- c) Identificar e submeter à discussão e deliberação do GTIM a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local;
- d) Delinear e submeter à discussão e deliberação do GTIM as estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local;
- e) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local;
- f) [...];
- g) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM os relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local;
- h) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios mensais de acompanhamento e avaliação da evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;
- i) [...];
- j) [...];
- k) [...];
- l) [...].
- Artigo 145.º  
[...]
- [...]:
- a) Ministro da Administração Estatal, que preside aos respetivos trabalhos;
- b) Diretor-Geral da Descentralização e do Governo Local;
- c) Diretor-Geral da Simplificação e Modernização da Administração Local;
- d) Diretor-Geral da Toponímia e Organização Urbana;
- e) Diretor-Geral do Desenvolvimento Local;
- f) Diretor-Geral do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- g) Diretor Nacional do Governo Local;
- h) Diretor Nacional de Planeamento e Finanças Municipais;
- i) Diretor Nacional de Apoio à Instalação dos Municípios;
- j) Diretor Nacional para a Simplificação Administrativa e Plataforma Eletrónica;
- k) Diretor Nacional para o Apoio à Administração dos Sucos;
- l) Diretor Nacional de Apoio à Implementação do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
- m) Diretor Nacional da Monitorização e Avaliação da Administração Local;
- n) Diretor Nacional de Apoio ao Desenvolvimento Municipal;
- o) Diretor Nacional para a Eficiência da Administração Local.

Artigo 147.º  
[...]

Os encargos decorrentes das atividades realizadas pelo GTIM ou pelo GTP são suportados pelas dotações orçamentais do Ministério da Administração Estatal.

Artigo 148.º  
[...]

1. O Ministro da Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, os regulamentos de organização e funcionamento do GTIM e do GTP.
2. [Revogado].

Artigo 149.º  
[...]

[Revogado].

Artigo 150.º  
[...]

1. A responsabilidade pelo exercício das competências previstas no presente diploma descentraliza-se gradualmente da administração central para as autoridades municipais.
2. As autoridades municipais exercem as competências previstas no presente diploma depois de as mesmas se encontrarem regulamentadas e de se encontrar confirmada a existência de dotação orçamental para a satisfação das despesas que daquele exercício decorram.
3. [Revogado].
4. [Revogado].
5. [Revogado].
6. [Revogado].
7. [Revogado].

Artigo 154.º  
[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].
6. [...].
7. [Revogado].

Artigo 155.º  
[...]

1. [...].
2. Antes de proferir o despacho previsto no número anterior, o Primeiro-Ministro ausculta o membro do Governo responsável pela administração estatal acerca da possibilidade de os bens ou serviços públicos a prestar através das delegações territoriais ou representações territoriais a criar poderem efetivamente sê-lo através das autoridades municipais.

Artigo 157.º  
[...]

1. As referências legais e regulamentares às administrações distritais ou às administrações de distritos consideram-se feitas às autoridades municipais.
2. As referências legais e regulamentares aos Administradores Distritais ou aos Administradores de Distrito consideram-se feitas aos Presidentes das Autoridades Municipais.
3. [...].
4. [...].
5. [...].

Artigo 158.º  
[...]

1. [...].
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal faz publicar, no prazo máximo de 90 dias, os diplomas ministeriais que aprovam a estrutura funcional das Autoridades Municipais.
3. A regulamentação dos planos municipais previstos no presente diploma que não sejam instrumentos de gestão da autoridade municipal é aprovada no prazo máximo de 180 dias, contados da data da publicação do presente diploma.
4. [...].”

**Artigo 3.º**

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

É aditado ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, com a Declaração de retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro, 4/2022, de 12 de janeiro, e 94/2022, de 28 de dezembro, o artigo 4.º-A com a seguinte redação:

“Artigo 4.º - A  
Tutela e superintendência

1. As autoridades municipais exercem a sua atividade nos termos do presente diploma, sob a tutela e superintendência do Ministro da Administração Estatal.

2. Compete ao Ministro da Administração Estatal, no exercício da superintendência e tutela a que se refere o número anterior:

- a) Definir orientações e emitir diretrizes gerais tendo em vista a prossecução das atribuições das autoridades municipais;
- b) Propor ao Conselho de Ministros a aprovação dos planos de desenvolvimento municipal;
- c) Homologar, através de diploma ministerial, os planos de ação anual, os planos de investimento municipais, os planos de aprovisionamento municipais e os planos municipais de formação anual de recursos humanos, bem como as alterações aos mesmos;
- d) Homologar, através de diploma ministerial, os relatórios periódicos de execução dos planos de ação anual, dos planos de investimento municipais, dos planos de aprovisionamento municipais e dos planos municipais de formação de recursos humanos;
- e) Homologar os quadros de pessoal das autoridades municipais, bem como as alterações aos mesmos, sob a forma de diploma ministerial;
- f) Homologar os mapas de pessoal das autoridades municipais, bem como as alterações aos mesmos, sob a forma de diploma ministerial;
- g) Homologar, através de diploma ministerial, os regulamentos de organização interna das autoridades municipais, bem como as alterações aos mesmos;
- h) Propor ao Primeiro-Ministro a nomeação ou a exoneração dos Presidentes das Autoridades Municipais;
- i) Nomear e exonerar os Secretários das Autoridades Municipais;
- j) Ordenar a realização de inquéritos, sindicâncias e auditorias externas aos órgãos e serviços das autoridades municipais;
- k) Praticar, em substituição, os atos que sejam legalmente devidos pelos órgãos das autoridades municipais, em caso de omissão ou inércia;
- l) Autorizar a celebração de acordos de cooperação das autoridades municipais com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais;
- m) Decidir os recursos tutelares interpostos dos atos praticados pelos órgãos das autoridades municipais;
- n) Exercer as demais competências previstas na lei relativas ao exercício de poderes de superintendência e tutela.”

#### **Artigo 4.º**

#### **Alterações à sistemática do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março**

São introduzidas as seguintes alterações à sistemática do

Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, (com a Declaração de retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro), 4/2022, de 12 de janeiro, e 94/2022, de 28 de dezembro:

- a) O Capítulo II denominado “Definição, princípios, missão e competências”, passa a denominar-se “Definição, superintendência e tutela, princípios e competências”;
- b) O Capítulo III denominado “Órgãos das administrações municipais e autoridades municipais”, passa a denominar-se “Órgãos das autoridades municipais”;
- c) A Secção I do Capítulo III denominada “Administrador municipal”, passa a denominar-se “Presidente da Autoridade Municipal”;
- d) A Secção III do Capítulo III denominada “Secretário Municipal”, passa a denominar-se “Secretários Municipais”;
- e) O Capítulo VI denominado “Instrumentos de gestão das Administrações Municipais e Autoridades Municipais”, passa a denominar-se “Instrumentos de gestão das autoridades municipais”;
- f) O Capítulo VII denominado “Aprovisionamento e contratação pública das Administrações Municipais e Autoridades Municipais”, passa a denominar-se “Aprovisionamento e contratos públicos das autoridades municipais”.

#### **Artigo 5.º**

#### **Alteração do título do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março**

O Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, (com a Declaração de retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro), 4/2022, de 12 de janeiro, e 94/2022, de 28 de dezembro, passa a denominar-se “Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa”.

#### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 6.º Cessação de funções**

1. Com a entrada em vigor do presente diploma extinguem-se as nomeações e as comissões de serviço dos Presidentes das Autoridades Municipais, dos Administradores Municipais, dos Secretários Municipais, dos Diretores de Serviços Municipais e dos Administradores dos Postos Administrativos, mantendo-se os mesmos transitória e temporariamente em funções até à sua recondução ou substituição.
2. Entre a data de entrada em vigor do presente diploma e a data de recondução ou substituição dos Presidentes das Autoridades Municipais, dos Administradores Municipais, dos Secretários Municipais, dos Diretores de Serviços

Municipais e dos Administradores dos Postos Administrativos, estes limitam-se a assegurar a gestão corrente dos serviços.

3. Os Presidentes das Autoridades Municipais, os Administradores Municipais, os Secretários Municipais, os Diretores dos Serviços Municipais ou os Administradores dos Postos Administrativos que deixem de comparecer ao serviço, sem justificação, por período superior a cinco dias úteis ou deixem de praticar os atos de gestão corrente que sejam necessários ao funcionamento dos serviços, incorrem em responsabilidade civil pelos prejuízos causados e em responsabilidade disciplinar, se se tratarem de funcionários ou agentes da administração pública.

**Artigo 7.º**  
**Transição de serviços**

Os processos, os arquivos, os recursos humanos, os bens móveis e os bens imóveis, do Estado afetos à:

- a) Administração Municipal de Aileu transitam para a Autoridade Municipal de Aileu;
- b) Administração Municipal de Ainaro transitam para a Autoridade Municipal de Ainaro;
- c) Autoridade Municipal de Baucau transitam para a nova Autoridade Municipal de Baucau;
- d) Autoridade Municipal de Bobonaro transitam para a nova Autoridade Municipal de Bobonaro;
- e) Administração Municipal de Covalima transitam para a Autoridade Municipal de Covalima;
- f) Autoridade Municipal de Díli transitam para a nova Autoridade Municipal de Díli;
- g) Autoridade Municipal de Ermera transitam para a nova Autoridade Municipal de Ermera;
- h) Administração Municipal de Lautém transitam para a Autoridade Municipal de Lautém;
- i) Administração Municipal de Liquiçá transitam para a Autoridade Municipal de Liquiçá;
- j) Administração Municipal de Manatuto transitam para a Autoridade Municipal de Manatuto;
- k) Administração Municipal de Manufahi transitam para a Autoridade Municipal de Manufahi;
- l) Administração Municipal de Viqueque transitam para a Autoridade Municipal de Viqueque.

**Artigo 8.º**  
**Subsídio de alojamento**

1. Os funcionários públicos, os agentes da administração pública e os trabalhadores da administração pública que

prestem atividade profissional nos serviços das autoridades municipais têm o direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de alojamento, comunicações e alimentação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

2. O subsídio previsto no número anterior não é acumulável com os subsídios previstos no presente diploma para despesas de representação, com as ajudas de custo por recolocação nem como o suplemento por trabalho em local remoto ou de difícil acesso.

**Artigo 9.º**  
**Norma revogatória**

São revogados do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, (com a Declaração de retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro), 4/2022, de 12 de janeiro, e 94/2022, de 28 de dezembro:

- a) Os n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 19.º;
- b) Os n.ºs 3, 4, 5, 6 e 7 do artigo 21.º;
- c) O artigo 22.º;
- d) Os n.ºs 4 e 5 do artigo 23.º;
- e) Os artigos 27.º a 31.º;
- f) Os n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º;
- g) O artigo 34.º;
- h) Os n.ºs 3, 4 e 7 do artigo 35.º;
- i) O n.º 2 do artigo 53.º;
- j) Os n.ºs 3, 4 e 6 do artigo 67.º;
- k) A alínea b) do n.º 1 do artigo 76.º;
- l) A alínea b) do n.º 1 do artigo 77.º;
- m) A alínea b) do n.º 2 e o n.º 4 do artigo 78.º;
- n) O n.º 4 do artigo 90.º;
- o) Os n.ºs 5 e 6 do artigo 92.º;
- p) O n.º 3 do artigo 95.º;
- q) O n.º 2 do artigo 99.º;
- r) Os n.ºs 3 e 4 do artigo 101.º;
- s) Os n.ºs 2 e 3 e do artigo 102.º;
- t) O n.º 2 do artigo 103.º;
- u) O artigo 104.º;

- v) Os n.ºs 2 e 3 do artigo 110.º;  
w) Os n.ºs 2 e 3 do artigo 135.º;  
x) A alínea h) do artigo 140.º;  
y) O n.º 2 do artigo 148.º;  
z) O artigo 149.º;  
aa) Os n.ºs 3, 4, 5, 6 e 7 do artigo 150.º;  
bb) Os artigos 151.º a 153.º;  
cc) O n.º 7 do artigo 154.º;  
dd) A Secção II do Capítulo III.

O Presidente da República,

**José Ramos-Horta**

**Anexo I**

(a que se refere o artigo 10.º)

**Decreto-Lei n.º 3/2016**

**de 16 de março**

**Artigo 10.º  
República**

É republicado em anexo ao presente diploma o Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, (com a Declaração de retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro), 4/2022, de 12 de janeiro, e 94/2022, de 28 de dezembro, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística.

**Artigo 11.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 novembro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

**Kay Rala Xanana Gusmão**

O Ministro da Administração Estatal,

**Tomás do Rosário Cabral**

Promulgado em 23/11/2023.

Publique-se.

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

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

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

Reconhece-se, porém, que a concretização dos objetivos propostos pelo PED 2011-2030 para as políticas de descentralização administrativa, designadamente através da introdução de um novo escalão de governação municipal, exige tempo de preparação para o desenvolvimento da capacidade da nossa Administração Local, nomeadamente através da introdução de sistemas, processos e procedimentos de gestão pública e de governação democrática local e através da conceção e execução de ações de capacitação dos recursos humanos afetos aos órgãos e serviços da Administração Local, especialmente para o desempenho das funções inerentes à gestão financeira pública e ao planeamento, acompanhamento e avaliação de programas públicos, a nível local.

No sentido de intensificar esforços de preparação para o estabelecimento dos órgãos e serviços do Poder Local, o presente diploma legal procede à reforma das Administrações Municipais, as quais passarão a constituir a pedra angular da Administração Local do Estado e os alicerces da futura Administração Autárquica. Estes serviços integrados no âmbito da administração direta do Estado, na dependência do

membro do Governo responsável pela administração local, verão o respetivo modelo organizacional evoluir de forma a assegurar, por um lado, uma prestação mais efetiva, eficiente e equitativa de bens e serviços públicos às populações locais e, por outro lado, uma utilização mais rigorosa, racional e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros de que passarão a dispor.

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

O modelo organizacional das administrações municipais e das autoridades municipais, coincidentes com o modelo proposto para os órgãos e serviços do poder local, estará vocacionado para uma prestação de serviços públicos, em domínios que futuramente transitarão para a esfera de responsabilidades autárquicas, nomeadamente educação, saúde, água, saneamento e ambiente, obras públicas, agricultura, gestão de mercados e turismo, segurança alimentar, gestão de desastres naturais, proteção civil, ação social e registos, notariado e serviços cadastrais. A reforma orgânica dos serviços da administração local do Estado, introduzida pelo presente decreto-lei, permitirá assegurar, de imediato, o acesso das populações, independentemente da área em que habitem, a bens e serviços públicos básicos, bem como a introdução de sistemas, processos e procedimentos de gestão e governação democrática local que, ao longo dos próximos anos, através da ação prática e concreta, fortalecerão os órgãos, serviços e recursos humanos da administração local do Estado, de forma a que os mesmos, progressivamente, adquiram as capacidades e condições necessárias para gradualmente se autonomizarem do Estado e se estabelecerem como órgãos e serviços do poder local.

As reformas que por via do presente diploma legal se procuram introduzir têm subjacentes a estratégia de transição gradual dos serviços das administrações municipais e das autoridades municipais para a esfera do poder local, através de três fases fundamentais: a fase da desconcentração administrativa, durante a qual se estabelecerão serviços administrativos, no âmbito da administração direta do Estado, dotados de estruturas orgânicas, sistemas administrativos e recursos

humanos, materiais e financeiros capazes de assegurarem uma prestação qualificada de bens e serviços públicos; a fase da descentralização administrativa institucional, durante a qual os serviços das administrações municipais e das autoridades Municipais transitam da esfera da administração direta para a esfera da administração indireta, passando a assegurar a prestação de bens e serviços públicos locais sujeitas, apenas, à superintendência dos membros do Governo; e, finalmente, a fase da descentralização administrativa territorial, durante a qual os serviços das Administrações Municipais e das autoridades municipais transitam para a esfera da administração autónoma, ficando dependentes dos órgãos representativos do poder local.

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

Visando salvaguardar a possibilidade de escolha dos melhores quadros disponíveis na sociedade timorense para o desempenho das funções de administradores municipais e de presidentes das autoridades municipais, o quadro legal ora estabelecido permitirá, excecionalmente, em situações devidamente fundamentadas, que o Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela administração estatal, delibere a nomeação de personalidades de reconhecido mérito político, profissional e social para o desempenho das funções de administrador municipal ou de presidente da autoridade municipal.

O fortalecimento da autoridade, das competências e dos poderes dos dirigentes da administração local do Estado devem ser acompanhados do reforço dos mecanismos de responsabilização destes, não apenas por via dos instrumentos legais já estabelecidos para o efeito, nomeadamente através dos serviços das agências de fiscalização municipal, mas também através da manutenção dos conselhos consultivos locais, estabelecidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro, e cujas competências devem ser alargadas de forma a permitir a participação democrática dos cidadãos em novas áreas da governação local, acompanhando a atividade das administrações municipais e das autoridades municipais e prestando ao administrador municipal e ao presidente da Autoridade Municipal o conselho que se revele útil e oportuno para a progressiva melhoria da prestação de bens e serviços públicos a nível local e para a promoção do desenvolvimento local.

A reforma da administração local prevê, ainda, o estabelecimento de serviços administrativos, com um âmbito de competência territorial inframunicipal, dotados de uma estrutura orgânica e de um quadro de competências

administrativas legalmente consagrados que assegurem a concretização do princípio da proximidade dos serviços da Administração Pública às populações, conforme previsto no n.º 2 do artigo 137.º da Constituição da República, e que se designam de administrações de postos administrativos. As administrações dos postos administrativos serão dirigidas por administradores de posto administrativo, recrutados através de processos de seleção por mérito à semelhança, aliás, com o que ocorrerá também com os demais titulares de cargos de direção e chefia das administrações municipais e das autoridades municipais. Visando a promoção da igualdade de género no provimento de cargos de direção e de chefia no âmbito da administração local, fixa-se uma quota de, pelo menos, 30% para o preenchimento daqueles cargos por funcionários públicos do sexo feminino.

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

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 institui as autoridades municipais, estabelecendo os respetivos princípios e normas de organização, competência e funcionamento, e o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

### **Artigo 2.º Âmbito**

O presente diploma aplica-se a todo o território nacional.

### **Artigo 3.º Instituição das autoridades municipais**

São instituídas as seguintes autoridades municipais:

- a) Autoridade Municipal de Aileu, com sede em Aileu;
- b) Autoridade Municipal de Ainaro, com sede em Ainaro;

- c) Autoridade Municipal de Baucau, com sede em Baucau;
- d) Autoridade Municipal de Bobonaro, com sede em Maliana;
- e) Autoridade Municipal de Covalima, com sede em Suai;
- f) Autoridade Municipal de Díli, com sede em Díli;
- g) Autoridade Municipal de Ermera, com sede em Gleno;
- h) Autoridade Municipal de Lautém, com sede em Lospalos;
- i) Autoridade Municipal de Liquiçá, com sede em Liquiçá;
- j) Autoridade Municipal de Manufahi, com sede em Same;
- k) Autoridade Municipal de Manatuto, com sede em Manatuto;
- l) Autoridade Municipal de Viqueque, com sede em Viqueque.

## **CAPÍTULO II DEFINIÇÃO, SUPERINTENDÊNCIA E TUTELA, PRINCÍPIOS, MISSÃO E COMPETÊNCIAS**

### **Artigo 4.º Definição**

As Autoridades Municipais (AM) são pessoas coletivas de direito público, dotadas de autonomia administrativa, autonomia financeira alargada e património próprio, sob a forma de serviços personalizados.

### **Artigo 4.º-A Tutela e superintendência**

1. As autoridades municipais exercem a sua atividade nos termos do presente diploma, sob a tutela e superintendência do Ministro da Administração Estatal.
2. Compete ao Ministro da Administração Estatal, no exercício da superintendência e tutela a que se refere o número anterior:
  - a) Definir orientações e emitir diretrizes gerais tendo em vista a prossecução das atribuições das autoridades municipais;
  - b) Propor ao Conselho de Ministros a aprovação dos planos de desenvolvimento municipal;
  - c) Homologar, através de diploma ministerial, os planos de ação anual, os planos de investimento municipais, os planos de aprovisionamento municipais e os planos municipais de formação anual de recursos humanos, bem como as alterações aos mesmos;
  - d) Homologar, através de diploma ministerial, os relatórios periódicos de execução dos planos de ação anual, dos planos de investimento municipais, dos planos de aprovisionamento municipais e dos planos municipais de formação de recursos humanos;

- e) Homologar os quadros de pessoal das autoridades municipais, bem como as alterações aos mesmo, sob a forma de diploma ministerial;
  - f) Homologar, através de diploma ministerial, os mapas de pessoal das autoridades municipais, bem como as alterações aos mesmos;
  - g) Homologar, através de diploma ministerial, os regulamentos de organização interna das autoridades municipais, bem como as alterações aos mesmos;
  - h) Propor ao Primeiro-Ministro a nomeação ou a exoneração dos Presidentes das Autoridades Municipais;
  - i) Nomear e exonerar os Secretários das Autoridades Municipais;
  - j) Ordenar a realização de inquéritos, sindicâncias e auditorias externas aos órgãos e serviços das autoridades municipais;
  - k) Praticar, em substituição, os atos que sejam legalmente devidos pelos órgãos das autoridades municipais, em caso de omissão ou inércia;
  - l) Autorizar a celebração de acordos de cooperação das autoridades municipais com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais;
  - m) Decidir os recursos tutelares interpostos dos atos praticados pelos órgãos das autoridades municipais;
  - n) Exercer as demais competências previstas na lei relativas ao exercício de poderes de superintendência e tutela.
- k) Princípio da imparcialidade;
  - l) Princípio da participação dos interessados;
  - m) Princípio da boa-fé;
  - n) Princípio da decisão;
  - o) Princípio da utilização das línguas oficiais;
  - p) Princípio da responsabilidade;
  - q) Princípio da prestação de contas;
  - r) Princípio da coerência;
  - s) Princípio da eficiência.
2. As autoridades municipais incentivam a iniciativa local e a participação das populações na solução dos problemas locais.
  3. As relações entre os órgãos das autoridades municipais e os demais órgãos da administração pública desenvolvem-se com observância dos princípios da coordenação interorgânica e coordenação interadministrativa.

**Artigo 5.º**  
**Princípios**

1. As autoridades municipais regem-se pelos seguintes princípios:
  - a) Princípio da legalidade;
  - b) Princípio da especialidade;
  - c) Princípio da prossecução do interesse público;
  - d) Princípio da boa administração;
  - e) Princípio da transparência;
  - f) Princípio da desconcentração administrativa;
  - g) Princípio da igualdade;
  - h) Princípio de respeito pelos direitos subjetivos e interesses legítimos dos administrados;
  - i) Princípio da proporcionalidade;
  - j) Princípio da justiça;

**Artigo 6.º**  
**Missão e atribuições**

1. As autoridades municipais têm por missão assegurar a realização das funções administrativas do Estado através da execução das políticas e dos programas do Governo a nível local, para a promoção e a orientação do desenvolvimento económico-social e através da prestação de bens e serviços públicos nos municípios.
2. As autoridades municipais, no âmbito do respetivo território, prosseguem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Educação;
  - b) Saúde;
  - c) Segurança alimentar;
  - d) Obras públicas e transportes;
  - e) Água, saneamento básico e ambiente;
  - f) Agricultura;
  - g) Gestão de mercados e turismo;
  - h) Ação social;
  - i) Proteção civil;
  - j) Gestão de desastres naturais;
  - k) Registos, notariado e serviços cadastrais;
  - l) Apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.

**Artigo 7.º**

**Competências no domínio da educação**

1. Compete às autoridades municipais, em matéria de educação:
  - a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação, para aprovação, a proposta de parque escolar municipal;
  - b) Investir na construção, conservação, reparação e apetrechamento dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
  - c) Investir na construção, conservação e reparação das residências de função do pessoal docente dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
  - d) Assegurar a gestão dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
  - e) Assegurar a gestão do programa da merenda escolar;
  - f) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e do ensino básico;
  - g) Assegurar a gestão do pessoal docente e não docente que exerce funções nos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
  - h) Assegurar o armazenamento e a distribuição dos manuais escolares e didáticos e dos equipamentos e materiais escolares destinados aos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do ensino básico, no âmbito dos programas de ação social escolar;
  - i) Promover o estabelecimento de centros comunitários de aprendizagem, no âmbito do ensino recorrente;
  - j) Colaborar com o ministério responsável pela área da educação e alfabetização de adultos no desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Equivalências do Ensino Recorrente;
  - k) Organizar atividades de desporto escolar, sem prejuízo do processo de aprendizagem;
  - l) Promover a criação de centros culturais e mediatecas, bem como garantir o seu apetrechamento.
2. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a k) do número anterior depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação e da administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. O exercício da competência prevista na alínea l) do n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos

entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas da cultura e da administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.

4. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de educação.
5. O membro do Governo responsável pela área da educação pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da educação, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.
6. O membro do Governo responsável pela área da cultura pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da cultura, nas autoridades municipais, através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 3.

**Artigo 8.º**

**Competências no domínio da saúde**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da saúde:
  - a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração dos equipamentos de saúde, para aprovação, a proposta de rede municipal de centros e postos de saúde;
  - b) Investir na construção, reparação e conservação e assegurar a gestão dos centros de saúde comunitários, bem como das suas clínicas móveis e dos postos de saúde de aldeia;
  - c) Investir na construção, reparação e conservação das residências de função do pessoal médico que desempenhe funções nos centros de saúde e nos postos de saúde;
  - d) Participar na definição das políticas e nas ações de saúde pública;
  - e) Promover ações de prevenção de epidemias, tais como cólera, meningite, diarreias, dengue e malária, bem como de outras doenças contagiosas, designadamente a tuberculose, a SIDA e outras doenças sexualmente transmissíveis;
  - f) Mobilizar as populações para participarem nas campanhas de vacinação;
  - g) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e de avaliação do Sistema Nacional de Saúde;
  - h) Colaborar com o ministério responsável pela área da saúde e com o ministério responsável pela área do planeamento para assegurar a compatibilização das políticas e dos programas de saúde pública com o planeamento de desenvolvimento municipal.

2. O exercício das competências previstas no número anterior depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas áreas da saúde e da administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de saúde.
4. O membro do Governo responsável pela área da saúde pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da saúde, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

### **Artigo 9.º**

#### **Competências no domínio da segurança alimentar**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da segurança alimentar:
  - a) Dar parecer nos processos de autorização ou licenciamento de locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, acerca da existência das condições de higiene e de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades que se propõem sem risco para a saúde humana;
  - b) Acompanhar a evolução das condições de higiene e salubridade dos locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados;
  - c) Vigiar as condições de higiene e de salubridade dos locais de armazenamento de alimentos destinados ao consumo humano através de refeitórios de estabelecimentos de ensino ou no âmbito do programa de merenda escolar;
  - d) Vigiar as condições de higiene e salubridade dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino ou dos locais de consumo de alimentos distribuídos no âmbito do programa de merenda escolar;
  - e) Comunicar à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar as infrações ao abastecimento público alimentar;
  - f) Vigiar a qualidade da água para consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados e comunicando à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar as infrações ao abastecimento alimentar que sejam detetadas;
  - g) Executar o Programa de Saúde e Nutrição Infantil através

dos estabelecimentos de ensino pré-escolar ou de centros de nutrição infantil;

- h) Executar ações de informação pública acerca das boas práticas de manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano;
  - i) Produzir e distribuir manuais de boas práticas sobre manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano especificamente dirigidos aos agentes económicos;
  - j) Apoiar os agentes económicos do setor agroalimentar na adoção de boas práticas de produção, transformação, manuseamento e venda de produtos destinados ao consumo alimentar humano.
2. O exercício das competências previstas no número anterior depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela coordenação dos assuntos económicos, pela saúde, pelo comércio e indústria, pela agricultura, pela educação e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
  3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de segurança alimentar.
  4. Os membros do Governo responsáveis pela coordenação dos assuntos económicos, pela saúde, pelo comércio e indústria, pela agricultura, pela educação, podem delegar o exercício de outras competências, no domínio da segurança alimentar, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

### **Artigo 10.º**

#### **Competências nos domínios das obras públicas e dos transportes**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio das obras públicas:
  - a) Estudar, desenvolver e propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações, para aprovação, o plano rodoviário municipal;
  - b) Investir na construção, reparação e conservação de estradas municipais, estradas urbanas e estradas rurais, de acordo com o plano rodoviário municipal em vigor;
  - c) Assegurar a instalação e a reparação dos *rails* de proteção nas estradas municipais;
  - d) Investir na construção, reparação e conservação de pontes até 10 metros de comprimento;

- e) Investir na construção, reparação, conservação e limpeza dos sistemas de drenagem de águas pluviais;
  - f) Investir na pavimentação e conservação do pavimento dos arruamentos dos aglomerados populacionais;
  - g) Investir na construção, na reparação e na conservação das vias pedonais dos aglomerados populacionais;
  - h) Promover a abertura de novos arruamentos e praças nos aglomerados populacionais;
  - i) Promover o registo dos arruamentos dos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;
  - j) Promover o registo e a atribuição dos números de polícia aos edifícios construídos nos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;
  - k) Investir na construção, reparação e conservação de cemitérios públicos, bem como assegurar a sua gestão.
2. Compete às autoridades municipais, no domínio dos transportes:
- a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes, das comunicações e da segurança pública, para aprovação, os planos de mobilidade e os planos de sinalética dos aglomerados populacionais;
  - b) Executar os planos de sinalética;
  - c) Investir na construção, na reparação e na conservação e assegurar a gestão de parques de estacionamento nos aglomerados populacionais;
  - d) Licenciar as atividades de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
  - e) Fiscalizar o cumprimento das regras de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
  - f) Registrar veículos automóveis, motociclos e ciclomotores.
3. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas obras públicas e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
4. O exercício das competências previstas no n.º 2 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelos transportes e comunicações e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
5. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem os planos de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de obras públicas e transportes.
6. O membro do Governo responsável pelas obras públicas pode delegar o exercício de outras competências, no domínio das obras públicas, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 3.
7. O membro do Governo responsável pelos transportes e comunicações pode delegar o exercício de outras competências, no domínio dos transportes e comunicações, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 4.

**Artigo 11.º**

**Competências nos domínios da água, saneamento e ambiente**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da água, saneamento e ambiente:
- a) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de abastecimento de água nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
  - b) Zelar pela proteção das fontes e dos sistemas de distribuição de água potável destinada ao consumo público, contra causas de inquinação e de conspurcação;
  - c) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de drenagem de águas residuais nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
  - d) Investir na construção, na reparação e na conservação dos jardins e dos parques existentes nos aglomerados populacionais;
  - e) Assegurar a poda das árvores e dos arbustos existentes nos aglomerados populacionais e proceder ao seu abate sempre que constituam um risco para a segurança pública ou um obstáculo para a instalação de equipamentos públicos ou para a construção de infraestruturas;
  - f) Assegurar o plantio de novas árvores e arbustos nos aglomerados populacionais, bem como a sua manutenção;
  - g) Assegurar a gestão do fundo dos sucos para a limpeza urbana;
  - h) Assegurar a limpeza dos espaços públicos dos aglomerados populacionais;
  - i) Assegurar a limpeza e gestão das praias e zonas balneares;

- j) Estudar, desenvolver e gerir sistemas de recolha e tratamento dos resíduos sólidos nos aglomerados populacionais;
  - k) Realizar ações de desinfecção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
  - l) Assegurar a realização de ações de combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
  - m) Assegurar a realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
  - n) Investir na construção, na reparação e na conservação de instalações sanitárias e balneários públicos, bem como assegurar a gestão dos mesmos.
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelo ambiente e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de água, saneamento e ambiente.
4. O membro do Governo responsável pelas obras públicas pode delegar o exercício de outras competências, no domínio das obras públicas, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.
5. O membro do Governo responsável pelo ambiente pode delegar o exercício de outras competências, no domínio do ambiente, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

#### **Artigo 12.º**

##### **Competências no domínio da agricultura**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da agricultura:
- a) Estudar, desenvolver e propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação, o plano de aproveitamento dos recursos hídricos municipais para fins agrícolas;
  - b) Promover a criação de associações de desenvolvimento rural e apoiar as suas atividades;
  - c) Colaborar com o ministério responsável pela área da agricultura para a introdução de novas culturas agrícolas no município;
  - d) Promover o cultivo dos prédios rústicos do Estado,

entendidos como partes delimitadas do solo e as construções neles existentes que não tenham autonomia económica, que tenham aptidão agrícola;

- e) Apoiar e coordenar as atividades de extensão agrícola;
- f) Promover a instalação de centros de produção pecuária;
- g) Emitir os cartões de identificação dos animais e o destacável do cartão de identificação do rebanho;
- h) Fiscalizar as condições de funcionamento dos bazares de gado;
- i) Velar pelo cumprimento das regras de vacinação animal;
- j) Promover a reflorestação dos prédios rústicos do Estado que tenham aptidão florestal;
- k) Apoiar as iniciativas de reflorestação em prédios rústicos particulares com aptidão florestal;
- l) Criar e gerir viveiros de plantas agrícolas e de plantas florestais;
- m) Promover a criação de estabelecimentos agroindustriais;
- n) Apoiar as iniciativas económicas promovidas por organizações ou grupos vulneráveis do município.

2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela agricultura e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de agricultura.
4. O membro do Governo responsável pela agricultura pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da agricultura, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

#### **Artigo 13.º**

##### **Competências no domínio da gestão de mercados e do turismo**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da gestão de mercados e do turismo:
- a) Construir, reparar, conservar e gerir mercados municipais;
  - b) Licenciar a atividade económica das micro e pequenas empresas;

- c) Licenciar os estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
  - d) Emitir o alvará comercial aos estabelecimentos de venda a retalho;
  - e) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio, pela indústria e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de horário das atividades comerciais e turísticas;
  - f) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de venda ambulante;
  - g) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de gestão de mercados;
  - h) Licenciar o exercício do comércio ambulante;
  - i) Estabelecer os locais onde pode ser exercido o comércio ambulante no interior dos aglomerados populacionais;
  - j) Identificar e promover os produtos locais com potencial comercial;
  - k) Autorizar a realização de feiras;
  - l) Promover o desenvolvimento de atividades artesanais, em articulação com o ministério responsável pelas áreas do turismo, das artes e da cultura;
  - m) Promover e apoiar a instalação de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no município;
  - n) Assegurar o controlo metrológico dos instrumentos de medição e de pesagem utilizados pelos estabelecimentos comerciais e industriais;
  - o) Fiscalizar o exercício das atividades comerciais, industriais e de serviços;
  - p) Licenciar a afixação de mensagens publicitárias;
  - q) Promover a criação e assegurar a gestão de equipamentos termais;
  - r) Promover a imagem do município como destino turístico.
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pelo comércio e indústria, pelo turismo e ambiente e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
  3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de gestão de mercados.
  4. O membro do Governo responsável pelo comércio e indústria pode delegar o exercício de outras competências, no domínio do comércio e indústria, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.
  5. O membro do Governo responsável pelo turismo e ambiente pode delegar o exercício de outras competências, no domínio do turismo, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

#### **Artigo 14.º**

#### **Competências no domínio da ação social**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da ação social:
  - a) Identificar as situações de risco, de vulnerabilidade ou de exclusão social que se verifiquem no município e promover a adoção das respostas sociais mais adequadas;
  - b) Identificar os menores em situação de risco, adotar as respostas sociais mais adequadas e informar o Ministério Público acerca daquelas;
  - c) Promover os direitos e a plena integração das pessoas portadoras de necessidades especiais;
  - d) Executar os programas de apoio alimentar e de apoio não alimentar à população mais vulnerável;
  - e) Assegurar a existência de um serviço funerário público disponibilizado à comunidade em geral;
  - f) Identificar as instituições de solidariedade e outras que desenvolvam projetos sociais de reconhecido interesse público e acompanhar, fiscalizar e avaliar as respetivas atividades;
  - g) Colaborar com o membro do ministério responsável pela área da solidariedade social e pelo apoio aos antigos combatentes da libertação nacional na promoção da proteção social, do reconhecimento e da valorização dos antigos combatentes da libertação nacional e dos respetivos familiares;
  - h) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio Condicional Bolsa da Mãe”;
  - i) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio a Idosos e Inválidos”;
  - j) Estudar, desenvolver e submeter a aprovação do membro do Governo responsável pelo apoio e promoção socioeconómica da mulher o plano municipal de ação de género e executá-lo, depois de aprovado;

- k) Desenvolver estratégias de promoção da emancipação socioeconómica da mulher;
  - l) Promover ações de esclarecimento público acerca da problemática da violência doméstica.
2. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a i) do n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela solidariedade social e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
  3. O exercício das competências previstas nas alíneas j) a l) do n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela igualdade e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
  4. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de ação social.
  5. O membro do Governo responsável pela solidariedade social pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da ação social, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.
  6. O membro do Governo responsável pela igualdade pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da promoção socioeconómica da mulher, nas autoridades municipais, através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 3.

**Artigo 15.º**

**Competências no domínio da proteção civil**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da proteção civil:
  - a) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil a proposta de plano municipal de emergência e proteção civil;
  - b) Executar o plano municipal de emergência e proteção civil, em coordenação com a Polícia Nacional de Timor-Leste e com a Autoridade de Proteção Civil;
  - c) Aprovar, manter atualizados e executar os planos de evacuação de edifícios públicos e de equipamentos coletivos em situações de emergência;
  - d) Aprovar, manter atualizado e executar o plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais;
  - e) Investir na construção, na reparação e na conservação de quartéis de bombeiros;
  - f) Investir no apetrechamento dos quartéis de bombeiros

e dos respetivos corpos de bombeiros de forma a assegurar que os mesmos dispõem dos equipamentos necessários para a realização da sua missão;

- g) Investir na construção, na reparação e na conservação de centros municipais de proteção civil;
  - h) Investir na construção, na reparação e na conservação das infraestruturas de prevenção e de apoio ao combate aos fogos florestais;
  - i) Assegurar a limpeza e a beneficiação das florestas do Estado.
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela área da proteção civil e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
  3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de proteção civil.
  4. O membro do Governo responsável pela área da proteção civil pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da proteção civil, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

**Artigo 16.º**

**Competências no domínio da gestão de desastres naturais**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio da gestão dos desastres naturais:
  - a) Identificar as áreas do território com elevado risco de ocorrência de desastres naturais;
  - b) Executar ações de prevenção, mitigação e resposta a situações de emergência decorrentes da ocorrência de desastres naturais;
  - c) Promover a informação e o esclarecimento das populações acerca dos riscos de ocorrência de desastres naturais e dos comportamentos a adotar face aos mesmos;
  - d) Assegurar o armazenamento e a conservação dos alimentos, dos materiais e dos equipamentos necessários para acorrer a situações de emergência resultantes da ocorrência de desastres naturais;
  - e) Informar a Administração central das necessidades detetadas em matéria de garantia de apoio humanitário a prestar na sequência de ocorrência de desastres naturais;
  - f) Garantir às populações o apoio humanitário necessário, nomeadamente através da distribuição de bens

alimentares e abrigos provisórios, bem como o acompanhamento das pessoas, famílias e comunidades afetadas pela ocorrência de desastres naturais;

- g) Colaborar na execução do plano municipal de emergência e proteção civil.
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela gestão dos desastres naturais e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos nos números anteriores incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de gestão de desastres naturais.
4. O membro do Governo responsável pela gestão de desastres naturais pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da gestão de desastres naturais, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

#### **Artigo 17.º**

##### **Competências no domínio dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais**

1. Compete às autoridades municipais, no domínio dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais:
- a) Investir na construção, na reparação, na conservação e no apetrechamento dos edifícios onde funcionem as conservatórias e os serviços de notariado;
- b) Assegurar a receção e o encaminhamento para a conservatória competente, em razão da matéria e do território, dos requerimentos apresentados pelos particulares;
- c) Assegurar a distribuição pelos particulares dos documentos emitidos pelas conservatórias, a requerimento daqueles;
- d) Emitir declarações de idoneidade pessoal e residência, a requerimento dos particulares;
- e) Identificar os prédios rústicos e os prédios urbanos, entendidos como quaisquer edifícios incorporados no solo com os terrenos que lhe sirvam de logradouro, do Estado, na circunscrição administrativa respetiva;
- f) Identificar os detentores ou possuidores dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa;
- g) Promover a regularização das situações de detenção ou de posse irregular dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa, sem prejuízo das competências próprias dos tribunais e das autoridades policiais;

h) Colaborar com as instituições judiciais e com as organizações comunitárias na resolução de litígios que tenham por objeto bens imóveis localizados na respetiva circunscrição administrativa;

- i) Organizar o cadastro municipal dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa.
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 depende da celebração de contratos interadministrativos entre os membros do Governo responsáveis pela justiça e pela administração estatal e os presidentes das autoridades municipais, homologados pelo Primeiro-Ministro sob a forma de diploma ministerial.
3. Os contratos interadministrativos previstos no número anterior incluem o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de registos, notariado e serviços cadastrais.
4. O membro do Governo responsável pela justiça pode delegar o exercício de outras competências, no domínio dos registos, notariado e serviços cadastrais, nas autoridades municipais através da celebração de contratos interadministrativos nos termos previstos no n.º 2.

#### **Artigo 18.º**

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

1. Compete às autoridades municipais, no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias:
- a) Transferir para as organizações comunitárias os incentivos financeiros e materiais, legalmente previstos, para a prossecução dos respetivos fins;
- b) Estabelecer mecanismos de cooperação técnica com as organizações comunitárias de forma a promover a capacitação das suas lideranças e recursos humanos;
- c) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais os atos normativos relevantes para a prossecução dos respetivos fins;
- d) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais as políticas e os programas governamentais relevantes para as atividades desenvolvidas por aquelas;
- e) Informar o membro do Governo responsável pela administração estatal acerca do resultado das auscultações realizadas às organizações comunitárias e às organizações não governamentais acerca das políticas públicas, programas, projetos e atos normativos aprovados ou que o Governo se proponha aprovar;
- f) Mediar quaisquer disputas entre organizações comunitárias, por solicitação destas;

- g) Apoiar as atividades desenvolvidas pelas organizações comunitárias e pelas organizações não governamentais que incidam sobre um ou mais domínios previstos no artigo 6.º.
2. O exercício das competências previstas no número anterior é regulamentado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pelo apoio e cooperação técnica com as organizações comunitárias.
3. O membro do Governo responsável pela administração estatal aprova, por despacho ministerial, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.
4. O membro do Governo responsável pela administração estatal pode delegar outras competências nas autoridades municipais que visem a prestação de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.
3. Os contratos interadministrativos apenas se extinguem mediante notificação escrita à contraparte com antecedência mínima de sessenta dias ou acordo celebrado entre as partes para esse efeito e sem que se tenha de observar prazo mínimo de antecedência.
4. [Revogado].
5. [Revogado].
6. [Revogado].
7. Os contratos interadministrativos são publicados como anexo ao diploma ministerial que os homologar, sob pena de ineficácia.

### **CAPÍTULO III ÓRGÃOS DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS**

#### **Secção I Presidente da Autoridade Municipal**

#### **Artigo 19.º Contratos interadministrativos**

1. Para efeitos do presente decreto-lei, os contratos interadministrativos são contratos administrativos celebrados por duas ou mais pessoas coletivas de direito público e que têm por objeto regulamentar o exercício das competências administrativas previstas nos artigos 7.º a 17.º ou delegar nas autoridades municipais o exercício de competências não previstas no presente diploma, mas que concorram para a prossecução das atribuições previstas no artigo 6.º.
2. Os contratos interadministrativos especificam, sob pena de nulidade:
  - a) A identificação dos órgãos que celebram o contrato;
  - b) A identificação do órgão responsável pelo exercício das competências delegadas;
  - c) A identificação das competências delegadas;
  - d) A definição dos termos de exercício das competências delegadas;
  - e) O valor das verbas a alocar pelo órgão delegante ao órgão delegado e os prazos de realização das respetivas transferências;
  - f) A indicação quantitativa, com identificação das respetivas categorias, graus e escalões profissionais, dos funcionários e agentes da Administração Pública destacados para os serviços do órgão delegado;
  - g) O plano de formação dos recursos humanos que prestem atividade profissional relacionada com o exercício das competências delegadas;
  - h) O período de vigência do contrato interadministrativo.

#### **Artigo 20.º Definição**

O Presidente da Autoridade Municipal é o representante do Governo no respetivo município e incumbe-lhe dirigir os serviços da Autoridade Municipal, assegurar a coordenação dos serviços da administração local do Estado no município e responder pela sua atividade perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.

#### **Artigo 21.º Provimento**

1. O Presidente da Autoridade Municipal é livremente nomeado e exonerado pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro da Administração Estatal.
2. O despacho previsto no número anterior é publicado na Série II do Jornal da República.
3. [Revogado].
4. [Revogado].
5. [Revogado].
6. [Revogado].
7. [Revogado].

#### **Artigo 22.º Requisitos para o provimento**

[Revogado].

#### **Artigo 23.º Início e cessação da comissão de serviço**

1. O Presidente da Autoridade Municipal inicia funções com a tomada de posse perante o Primeiro-Ministro.

2. O Presidente da Autoridade Municipal cessa funções na data de tomada de posse do novo Presidente da Autoridade Municipal ou do Presidente do Município.
3. A comissão de serviço do Presidente da Autoridade Municipal cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
4. [Revogado].
5. [Revogado].
6. O Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Secretário Municipal que para o efeito for designado por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal.

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

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

**Artigo 25.º**  
**Competências**

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação:
  - a) Representar o Governo na área do município;
  - b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das leis por parte da administração local do Estado implantada na área do município;
  - c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados no artigo 5.º por parte da administração local do Estado;
  - d) Representar a autoridade municipal nos órgãos consultivos da administração central em que aquela tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Territorial;
  - e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município;
  - f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da autoridade municipal no que os mesmos necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras.
2. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento:
  - a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação através de

- resolução do Governo, o plano de desenvolvimento municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução;
- b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da educação, para aprovação, o parque escolar municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de saúde, para aprovação, a rede municipal de centros e postos de saúde, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação, o plano de aproveitamento agrícola dos recursos hídricos municipais, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - e) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes e pelas comunicações o plano rodoviário municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - f) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes, pelas comunicações e pela segurança pública os planos de mobilidade e de sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - g) Propor ao membro do Governo com competência na área do apoio e promoção socioeconómica da mulher, para aprovação, o plano municipal de ação para as questões de género, bem como as respetivas correções e atualizações;
  - h) Propor ao membro do Governo responsável pela área da proteção civil, para aprovação, o plano municipal de emergência e proteção civil, bem como as respetivas correções e atualizações;
    - i) Promover a execução:
      - i. Do parque escolar municipal;
      - ii. Da rede municipal de centros e postos de saúde;
      - iii. Do plano de aproveitamento agrícola de recursos hídricos;
      - iv. Do plano rodoviário municipal;
      - v. Dos planos de mobilidade e de sinalética dos aglomerados populacionais;
      - vi. Do plano municipal de ação para as questões de género;
      - vii. Do plano municipal de emergência e proteção civil;
      - viii. Dos planos de evacuação dos edifícios públicos e equipamentos coletivos em situação de emergência;

- ix. Do plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais;
  - x. Do plano municipal de prevenção e de combate à corrupção.
  - j) Propor aos membros do Governo competentes em razão da matéria as medidas necessárias para a harmonização dos planos estratégicos e planos de ação dos respetivos ministérios com o plano de desenvolvimento municipal e os planos de ação anuais da Autoridade Municipal.
3. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes em razão da matéria as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das atividades comerciais e turísticas;
  - b) Exercício da atividade de venda ambulante;
  - c) Gestão de mercados;
  - d) Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento:
- a) Conceder licenças de exercício de atividade económica às micro e pequenas empresas;
  - b) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
  - c) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos vendedores ambulantes;
  - d) Conceder licenças para o exercício da atividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
  - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
  - f) Assinar os alvarás comerciais.
5. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal em matéria de higiene e ordem pública:
- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida pela prática de infrações ao Decreto-Lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas no n.º 4 do artigo 6.º daquele diploma;
  - b) Comunicar à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar os factos passíveis de constituir infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
  - c) Autorizar, a requerimento de particulares, ou ordenar, com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, pontes, jardins, parques urbanos ou arruamentos sites em aglomerados populacionais e notificar a decisão à Polícia Nacional de Timor-Leste;
  - d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
  - e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
  - f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.
6. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:
- a) Aprovar e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para homologação, o plano de ação anual, o orçamento anual da autoridade municipal, o plano de investimento municipal, o plano de aprovisionamento municipal e o plano municipal de formação anual dos recursos humanos, bem como as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a execução dos mesmos;
  - b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução orçamental;
  - c) Autorizar a realização de despesa paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, sujeita a aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal quando seja superior a US\$ 500,000;
  - d) Decidir a abertura dos procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, sujeita a aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal quando tenham valor superior a US 500 000;
  - e) Adjudicar e assinar contratos públicos, na sequência da realização dos procedimentos de aprovisionamento a que se refere a alínea anterior, atos sujeitos a autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal quando os contratos tenham valor superior a US\$ 500 000;
  - f) Enviar ao membro do Governo responsável pela administração estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual;
  - g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento municipal;

- h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as quais lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
  - i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude o n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à autoridade municipal;
  - j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
  - k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
  - l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelos secretários municipais, pelos diretores de serviços municipais ou pelos administradores dos postos administrativos que de si hierarquicamente dependam;
  - m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela administração estatal os recursos tutelares interpostos dos seus atos administrativos;
  - n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela autoridade municipal;
  - o) Assinar o expediente e a correspondência da autoridade municipal, assim como resolver todos os casos concretos que a esta sejam submetidos e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da administração local ou da administração central.
7. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:
- a) Dirigir, orientar e controlar a atividade dos secretários municipais, dos diretores dos serviços municipais e dos administradores de posto administrativo;
  - b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua atividade;
  - c) Informar regularmente o membro do Governo responsável pela administração estatal sobre as atividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da autoridade municipal;
  - d) Aprovar e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para homologação, o plano anual de formação dos recursos humanos da autoridade municipal e as respetivas correções e alterações, e promover a sua execução;
- e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
  - f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao quadro de pessoal da autoridade municipal ou destacado nesta ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
  - g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da administração local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;
  - h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da administração local do Estado que desempenhem funções na área do município;
  - i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da administração local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;
  - j) Avaliar o desempenho profissional dos diretores dos serviços municipais, dos dirigentes das delegações territoriais, implantadas no município, e dos administradores dos postos administrativos;
  - k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a autoridade municipal.
8. O Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam da competência de outro órgão ou serviço.
9. O Presidente da Autoridade Municipal é coadjuvado, no exercício das respetivas funções, por três Secretários Municipais.
10. O Presidente da Autoridade Municipal pode delegar as competências previstas nos n.ºs 1 a 8 no Secretário Municipal, nos diretores dos serviços municipais ou nos administradores de posto administrativo.
11. O Presidente da Autoridade Municipal presta aos órgãos da administração central os esclarecimentos e informações por estes solicitados acerca da evolução da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam necessários para a sua formulação, correção ou atualização.
12. O membro do Governo responsável pela condução do processo de descentralização administrativa pode apoiar

as atividades dos Presidentes das Autoridades Municipais, designadamente através da prestação de assistência técnica especializada.

**Artigo 26.º**

**Forma dos atos do Presidente da Autoridade Municipal**

1. Os atos administrativos do Presidente da Autoridade Municipal tomam a forma de despachos e, para além de notificados aos particulares que nos mesmos tenham interesse, são afixados nos quadros de aviso das autoridades municipais e publicados na Série II do *Jornal da República* quando os mesmos tenham eficácia externa.
2. As instruções genéricas do Presidente da Autoridade Municipal sobre o funcionamento ou a prestação de bens ou serviços públicos tomam a forma de ordens de serviço.

**Secção II**

**Presidente da Autoridade Municipal**

[Revogada]

**Artigo 27.º**

**Definição**

[Revogado].

**Artigo 28.º**

**Provimento e requisitos de provimento**

[Revogado].

**Artigo 29.º**

**Início e cessação da comissão de serviço**

[Revogado].

**Artigo 30.º**

**Remuneração e tratamento protocolar**

[Revogado].

**Artigo 31.º**

**Competências e forma dos atos**

[Revogado].

**Secção III**  
**Secretários Municipais**

**Artigo 32.º**

**Definição e número**

1. Os Secretários Municipais são os dirigentes da autoridade municipal que coadjuvam o Presidente da Autoridade Municipal no exercício das respetivas funções e do qual dependem hierarquicamente.
2. São nomeados três Secretários Municipais para cada Autoridade Municipal.

**Artigo 33.º**

**Provimento**

1. Os Secretários Municipais são livremente nomeados e exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. [Revogado].
3. Qualquer Secretário Municipal é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário Municipal que para o efeito seja nomeado pelo Presidente da Autoridade Municipal.
4. [Revogado].

**Artigo 34.º**

**Requisitos para o provimento**

[Revogado].

**Artigo 35.º**

**Início e cessação da comissão de serviço**

1. Os Secretários Municipais iniciam as respetivas comissões de serviço com a tomada de posse perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. Os Secretários Municipais são exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal e cessam funções na data de tomada de posse dos novos Secretários Municipais.
3. [Revogado].
4. [Revogado].
5. Em caso de renúncia, os Secretários Municipais mantêm-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.
6. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Secretário Municipal nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Autoridade Municipal, conforme o caso, e que lhe incumbam praticar.
7. [Revogado].

**Artigo 36.º**

**Estatuto e remuneração**

1. Os Secretários Municipais gozam dos direitos e das garantias e está sujeito aos deveres dos dirigentes da administração direta do Estado.
2. Os Secretários Municipais são equiparados, para efeitos remuneratórios, a diretor nacional.

3. A remuneração dos Secretários Municipais integra, ainda, um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

**Artigo 37.º**  
**Competências**

1. Os Secretários Municipais não dispõem de competências próprias e exercem as competências que neles forem delegadas pelo Presidente da Autoridade Municipal.
2. [Revogado].
3. O Presidente da Autoridade Municipal mantém o poder de avocar e de revogar as competências delegadas nos Secretários Municipais.
4. As competências delegadas nos Secretários Municipais caducam com a cessação de funções do delegante ou do delegado.
5. Nos atos administrativos que praticarem, os Secretários Municipais indicam que os mesmos são praticados ao abrigo de competências delegadas.
6. Dos atos administrativos praticados pelos Secretários Municipais cabe sempre recurso hierárquico para o Presidente da Autoridade Municipal.

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

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

O Conselho de Coordenação Municipal é o órgão de apoio ao Presidente da Autoridade Municipal na coordenação das atividades correntes dos órgãos e serviços da administração local e na avaliação periódica das atividades realizadas por esta.

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

Compete ao Conselho de Coordenação Municipal:

- a) Pronunciar-se sobre as questões gerais relacionadas com o funcionamento e as atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços da administração local e definir as estratégias de ação necessárias para a melhoria progressiva da qualidade dos bens e serviços públicos prestados no município;
- b) Pronunciar-se sobre a suficiência dos recursos financeiros a alocar aos órgãos e serviços da administração local, pelo Orçamento Geral do Estado, para o exercício das competências que legalmente lhes incumbem;
- c) Aprovar recomendações e pareceres sobre questões relacionadas com a organização, o funcionamento, a gestão dos recursos humanos e as relações da administração local

com a administração central e com as organizações comunitárias;

- d) Aprovar pareceres sobre as políticas públicas e os programas governamentais que incidam sobre a administração local e formular as recomendações necessárias para as respetivas correções e atualizações;
- e) Assegurar o intercâmbio de experiências entre os dirigentes da administração local, com vista a assegurar a sua atuação coordenada na área do município;
- f) Aprovar a proposta de plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, ao membro do Governo responsável pela administração estatal;
- g) Aprovar a proposta de plano municipal de emergência e proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela da proteção civil;
- h) Aprovar a proposta de parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela educação;
- i) Aprovar a proposta de rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;
- j) Aprovar a proposta de plano rodoviário municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- k) Aprovar as propostas de planos de mobilidade e de sinérgica, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pela área das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- l) Aprovar a proposta de plano municipal de ação para as questões de género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do apoio e promoção socioeconómica da mulher;
- m) Aprovar as propostas de regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos

membros do Governo responsáveis pelas áreas do comércio e da indústria;

- n) Aprovar a proposta de plano de investimento municipal, depois de auscultadas as organizações comunitárias e as assembleias de posto administrativo;
- o) Aprovar os planos de evacuação dos edifícios públicos e equipamentos coletivos em situações de emergência, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- p) Aprovar o plano municipal de prevenção e combate à corrupção, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- q) Aprovar o plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- r) Aprovar a proposta de projetos a subsidiar, através do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), na área do município;
- s) Dar parecer sobre as propostas de plano de ação anual, de orçamento anual, de plano de aprovisionamento municipal e de plano de formação anual dos recursos humanos da respetiva autoridade municipal;
- t) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal;
- u) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano municipal de emergência e proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil;
- v) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação;
- w) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira da rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;
- x) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano rodoviário municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- y) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira dos planos de mobilidade e de sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- z) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano municipal de ação para as questões de género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do apoio e promoção socioeconómica da mulher;
- aa) Aprovar os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal e dos projetos financiados através do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, depois de auscultadas as assembleias de posto administrativo, e submetê-los, através do Presidente da Autoridade Municipal, ao membro do Governo responsável pela administração estatal;
- bb) Dar parecer sobre o relatório anual relativo à evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, do orçamento anual, do plano anual de aprovisionamento e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos;
- cc) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da administração local do Estado.

#### **Artigo 40.º** **Composição**

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

**Artigo 41.º**  
**Funcionamento**

1. O Conselho de Coordenação Municipal reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente da Autoridade Municipal o considere necessário ou, ainda, a requerimento de um terço dos seus membros.
2. As reuniões do Conselho de Coordenação Municipal são convocadas e presididas pelo Presidente da Autoridade Municipal.
3. O Conselho de Coordenação Municipal delibera acerca da constituição de comissões especializadas ou de grupos de trabalho para a análise de questões ou matérias específicas.
4. São aplicáveis ao Conselho de Coordenação Municipal as regras previstas nos artigos 22.º a 31.º do Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho.

**Secção V**  
**Órgãos Consultivos**

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

**Artigo 42.º**  
**Definição**

O Conselho Consultivo Municipal é o órgão de consulta da Autoridade Municipal em matéria de promoção do desenvolvimento socioeconómico do município.

**Artigo 43.º**  
**Competências**

1. Compete ao Conselho Consultivo Municipal dar parecer sobre as propostas de:
  - a) Plano de desenvolvimento municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - b) Plano municipal de emergência e proteção civil e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - c) Parque escolar municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - d) Rede municipal de centros e postos de saúde e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - e) Plano rodoviário municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - f) Planos de mobilidade e de sinalética e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
  - g) Plano municipal de ação para as questões de género e os respetivos relatórios anuais de execução física e financeira;

- h) Regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados;
- i) Integração da perspetiva de género nos instrumentos de gestão da autoridade municipal.

2. [Revogado].

3. O Conselho Consultivo Municipal pronuncia-se sobre todas as questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Presidente da Autoridade Municipal.

**Artigo 44.º**  
**Composição**

1. O Conselho Consultivo Municipal é composto:

- a) Pelo Presidente da Autoridade Municipal, que preside;
- b) Pelos Secretários Municipais;
- c) Pelos Chefes de Suco que desempenham funções na área do município;
- d) [Revogada];
- e) Por dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
- f) Por dois representantes do setor privado da economia;
- g) Por dois representantes dos grupos de intelectuais implantados na área do município;
- h) Por dois representantes da juventude;
- i) Por dois representantes das confissões religiosas com implantação na área do município;
- j) Por duas representantes das organizações promotoras da igualdade de género;
- k) Por um representante de cada partido político com representação no Parlamento Nacional.

2. Os membros do Conselho Consultivo Municipal são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do município do Conselho Consultivo Municipal em que desempenhem funções.

3. O Presidente da Autoridade Municipal envia ao Ministério da Administração Estatal a relação nominal dos membros do Conselho Consultivo Municipal, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos.

4. Os membros do Conselho Consultivo Municipal, previstos nas alíneas e), f), g) e h) do n.º 1 não podem ser ambos do mesmo sexo.

5. O processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros do Conselho Consultivo Municipal

são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.

6. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal fixa, por diploma ministerial, os direitos, os deveres e as garantias dos membros do Conselho Consultivo Municipal.

**Artigo 45.º**  
**Funcionamento**

1. O Conselho Consultivo Municipal reúne ordinariamente nos meses de junho e de dezembro de cada ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente da Autoridade Municipal, por iniciativa própria, a requerimento de um terço dos membros do Conselho Consultivo Municipal ou ainda por determinação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
2. As reuniões do Conselho Consultivo Municipal são públicas e compreendem um período destinado à participação cívica.
3. De todas as reuniões do Conselho Consultivo Municipal são lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são enviadas ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal e afixadas nos quadros de aviso das administrações municipais.
4. O membro do Governo responsável pela administração estatal aprova por diploma ministerial as regras de funcionamento do Conselho Consultivo Municipal e fixa o valor das senhas de presença que os membros deste órgão têm o direito de receber por cada reunião em que participem.

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

**Artigo 46.º**  
**Definição**

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

**Artigo 47.º**  
**Competências**

1. Compete à Assembleia do Posto Administrativo dar parecer sobre:
  - a) A proposta de plano de ação anual da Administração do Posto Administrativo e o relatório anual de evolução da execução física e financeira do mesmo;
  - b) A proposta de orçamento da Administração do Posto Administrativo e o respetivo relatório anual de execução orçamental;
  - c) A proposta de plano anual de aprovisionamento da

Administração do Posto Administrativo e o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;

- d) A proposta de plano de formação anual de recursos humanos e o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;
  - e) As propostas de projetos de investimento público a inscrever no plano de investimento municipal e os respetivos relatórios de execução física e financeira;
  - f) A proposta de projetos a subsidiar no âmbito do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos e os respetivos relatórios de execução física e financeira;
  - g) A qualidade dos bens e serviços prestados pelos órgãos e serviços da administração local do Estado na área do posto administrativo;
  - h) O desempenho do Administrador do Posto Administrativo e das chefias dos serviços locais;
  - i) Quaisquer questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Administrador do Posto Administrativo ou Presidente da Autoridade Municipal.
2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo elege um dos chefes de Suco que integre este órgão consultivo para desempenhar funções no Conselho de Coordenação Municipal.

**Artigo 48.º**  
**Composição**

1. A Assembleia do Posto Administrativo é composta:
  - a) Pelo Administrador do Posto Administrativo, que preside;
  - b) Pelo Chefe do Serviço Local de Administração, que secretaria;
  - c) Pelos responsáveis máximos pelas delegações e representações territoriais sedeadas na área do posto administrativo;
  - d) Pelos Chefes de Suco que desempenhem funções na área do posto administrativo;
  - e) Pelos *Lian Nain* que desempenhem funções na área do posto administrativo e que tenham sido eleitos pelos respetivos Conselhos de Suco;
  - f) Por dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
  - g) Por duas representantes das organizações promotoras da igualdade de género, implantadas na área do Posto Administrativo;
  - h) Por dois representantes da juventude do Posto Administrativo.

2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do posto administrativo da Assembleia do Posto Administrativo em que desempenham funções.
3. O Presidente da Autoridade Municipal envia ao ministério da administração estatal a relação nominal dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos, que haja sido enviada pelo Administrador do Posto Administrativo.
4. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo previstos nas alíneas f) e h) do n.º 1 não podem ser ambos do mesmo sexo.
5. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, o processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, bem como os seus direitos, as suas garantias e os seus deveres.

**Artigo 49.º**  
**Funcionamento**

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

**CAPÍTULO IV**  
**SERVIÇOS MUNICIPAIS**

**Secção I**  
**Organização geral**

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

As autoridades municipais executam tarefas materiais de administração através de serviços municipais e de serviços de extensão.

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

A organização interna das autoridades municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

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

1. Os serviços municipais atuam no âmbito das tarefas que lhe estão atribuídas e cumprem a legislação em vigor e as orientações do Presidente da Autoridade Municipal por meio de atividades inscritas nos respetivos planos anuais e planos plurianuais.
2. Os serviços municipais colaboram e articulam atividades entre si e com os demais órgãos e serviços da administração central e local de forma a promover a atuação unitária, integrada e coerente da Administração Pública para a execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030, do Programa do Governo, do Plano de Desenvolvimento Municipal e dos planos de ação anuais.
3. Incumbe ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação dos órgãos e serviços da administração local e garantir a correspondência entre a atuação destes e as orientações provenientes da administração central para a execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 e do Programa de Governo.
4. Os serviços municipais prestam aos órgãos e serviços da administração central, através do Presidente da Autoridade Municipal, as informações e os esclarecimentos que por esta lhes sejam solicitados, para efeitos de formulação e execução das políticas públicas e programas governamentais.

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

1. As autoridades municipais compreendem os seguintes serviços municipais:
  - a) Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos;
  - b) Serviço Municipal de Finanças;
  - c) Serviço Municipal de Património e Logística;
  - d) Serviço Municipal de Aprovisionamento;
  - e) Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento;
  - f) Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
  - g) Serviço Municipal de Apoio às Organizações Não Governamentais e às Organizações Comunitárias;
  - h) Serviço Municipal de Educação;
  - i) Serviço Municipal de Saúde;
  - j) Serviço Municipal de Segurança Alimentar;
  - k) Serviço Municipal de Obras Públicas e Transportes;

- l) Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente;
  - m) Serviço Municipal de Agricultura;
  - n) Serviço Municipal de Gestão de Mercados e Turismo;
  - o) Serviço Municipal de Ação Social;
  - p) Serviço Municipal de Proteção Civil e Gestão de Desastres Naturais;
  - q) Serviço Municipal de Registos, Notariado e Serviços Cadastrais;
  - r) Agência Municipal de Planeamento;
  - s) Agência Municipal de Fiscalização;
  - t) Gabinete de Apoio Técnico.
2. [Revogado].
3. As competências específicas e as regras de organização e de funcionamento interno dos serviços municipais são estabelecidas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

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

As administrações dos postos administrativos são serviços de extensão das autoridades municipais.

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

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

**Artigo 55.º**  
**Estabelecimento dos serviços municipais**

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, os serviços municipais são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

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

1. Os serviços municipais executam as políticas governamentais da sua área de competência, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal.
2. Compete a todos os serviços municipais:
  - a) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal os respetivos planos de ação anual, orçamento anual, plano de aprovisionamento e plano anual de formação dos recursos humanos;
  - b) Acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas na respetiva área funcional;

- c) Acompanhar e avaliar a execução e o impacto das políticas públicas e dos programas governamentais que incidam sobre a respetiva área funcional;
- d) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do respetivo plano de ação anual;
- e) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo orçamento;
- f) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano de aprovisionamento;
- g) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano formação dos recursos humanos;
- h) Zelar pela conservação e bom estado de utilização do mobiliário, dos materiais, dos equipamentos, das tecnologias e dos veículos do Estado que lhes estejam afetos;
- i) Organizar e manter um arquivo dos processos e documentos administrativos que pelos mesmos tenham corrido os respetivos termos.

3. Os serviços municipais informam semestralmente o Presidente da Autoridade Municipal acerca da adequação dos recursos humanos que lhes estão afetos para a execução das respetivas competências, designadamente quanto ao número, às suas habilitações académicas e à sua experiência profissional.

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

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

1. A Agência Municipal de Planeamento é o serviço municipal que, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal, tem por missão assegurar a prestação de apoio técnico nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico do município.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo 56.º, incumbe à Agência Municipal de Planeamento:
  - a) Recolher e estudar as informações necessárias para a formulação do plano de desenvolvimento municipal;
  - b) Formular o plano de desenvolvimento municipal, em articulação com os demais serviços da administração local do Estado, com as organizações comunitárias e com as organizações não governamentais;
  - c) Colaborar com os demais serviços da administração local na recolha, no estudo e na formulação das

propostas de planos de âmbito municipal que lhes incumbam apresentar;

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

#### **Artigo 58.º**

##### **Agência Municipal de Fiscalização**

1. A Agência Municipal de Fiscalização é o serviço municipal que, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal, e sem prejuízo das competências próprias de

outros órgãos e serviços, tem por missão assegurar a realização de ações de inspeção e de auditoria à organização e funcionamento dos órgãos e serviços da administração local.

#### 2. Incumbe à Agência Municipal de Fiscalização:

- a) Programar, planear e executar ações de inspeção e de auditoria aos órgãos e serviços da administração local;
- b) Identificar situações de incumprimento do quadro legal vigente, de irregular funcionamento dos órgãos ou dos serviços da Administração Local ou de má utilização de recursos públicos;
- c) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção ou de auditoria;
- d) Estudar, desenvolver e apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal a proposta de plano municipal de prevenção e de combate à corrupção;
- e) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;
- f) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
- g) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito financeiro e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
- h) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito disciplinar e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
- i) Enviar ao membro do Governo responsável pela administração estatal os relatórios que imputem ao Presidente da Autoridade Municipal a prática de factos que constituam ilícito criminal, financeiro ou disciplinar;
- j) Acompanhar a execução das medidas recomendadas pela Agência de Fiscalização Municipal para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos e avaliar os resultados alcançados;
- k) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do orçamento municipal, nomeadamente quanto à legalidade das operações financeiras realizadas e à eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos disponibilizados à autoridade municipal;

- l) Certificar o saldo existente na conta bancária da autoridade municipal, no último dia útil de cada ano civil;
  - m) Executar as demais tarefas em matéria de fiscalização e auditoria dos serviços que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.
3. A Inspeção-Geral do Estado e o Gabinete de Inspeção e Auditoria da Administração Estatal acompanham, avaliam e prestam à Agência Municipal de Fiscalização o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas no presente artigo.
4. A Agência Municipal de Fiscalização é dirigida por um diretor de serviços municipais.

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

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

- 1. Cabe ao Gabinete de Apoio Técnico assegurar a execução de tarefas de carácter organizativo, técnico ou protocolar de apoio ao Presidente da Autoridade Municipal.
- 2. O Gabinete de Apoio Técnico é constituído por um chefe de gabinete, por um secretário, por um máximo de três assessores e por um máximo de dois motoristas.
- 3. Os membros do Gabinete de Apoio Técnico são livremente nomeados e exonerados pelo Presidente da Autoridade Municipal.
- 4. A remuneração dos membros dos Gabinetes de Apoio Técnico é fixada por decreto do Governo.
- 5. O regime dos gabinetes ministeriais é aplicável, com as devidas adaptações, aos gabinetes de apoio técnico.

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

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

- 1. A Administração do Posto Administrativo é o serviço de extensão da Autoridade Municipal que tem por missão assegurar a execução das competências específicas destas na área do posto administrativo, garantir a aproximação efetiva dos serviços administrativos à população e promover uma maior participação dos cidadãos na atividade administrativa.
- 2. Compete à Administração do Posto Administrativo:
  - a) Assegurar a representação da autoridade municipal ao nível do posto administrativo;
  - b) Assegurar o atendimento, a informação e a orientação

dos cidadãos que pretendam obter informações ou apresentar requerimentos ou petições à autoridade municipal ou aos serviços da Administração Central, através daquela;

- c) Promover a divulgação das leis, dos regulamentos, das políticas públicas e dos programas governamentais;
- d) Assegurar a contagem anual da população a nível do Posto Administrativo;
- e) Assegurar a identificação dos bens imóveis do Estado e dos bens imóveis abandonados na área do Posto Administrativo;
- f) Assegurar a inventariação das áreas cultivadas e das áreas de floresta no Posto Administrativo, bem como as áreas com potencial agrícola ou florestal nas quais estas atividades não sejam desenvolvidas;
- g) Assegurar a inventariação das terras comunitárias na área do Posto Administrativo;
- h) Registrar a identificação dos líderes comunitários que exercem funções no Posto Administrativo;
- i) Assegurar o apoio técnico às atividades administrativa e financeira das organizações comunitárias;
- j) Assegurar o apoio técnico às organizações comunitárias na elaboração dos respetivos planos de desenvolvimento comunitário;
- k) Assegurar o apoio técnico às iniciativas desenvolvidas pelas organizações comunitárias com vista à identificação das necessidades e das prioridades das comunidades locais em matéria de desenvolvimento comunitário e de desenvolvimento local;
- l) Assegurar a realização de consultas às organizações comunitárias e às comunidades locais acerca dos investimentos públicos a realizar na área do Posto Administrativo;
- m) Acompanhar e avaliar a evolução da execução das políticas públicas e programas governamentais na área do Posto Administrativo e formular recomendações de melhoria das mesmas ou das respetivas execuções;
- n) Colaborar com os serviços municipais no acompanhamento e avaliação da execução dos projetos de investimento público na área do posto administrativo;
- o) Apoiar os serviços municipais no acompanhamento e controlo da atividade profissional dos funcionários e agentes da Administração Pública na área do Posto Administrativo;
- p) Apoiar os serviços municipais na conceção, no desenvolvimento, no estabelecimento e no funcionamento dos sistemas de abastecimento de água, dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais

e dos sistemas de deposição, recolha, transporte e destino final dos resíduos sólidos;

- q) Apoiar os serviços municipais na programação, no planeamento e na execução de ações de desinfeção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
  - r) Apoiar os serviços municipais no combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
  - s) Apoiar os serviços municipais na realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
  - t) Apoiar os serviços municipais na realização de ações de construção, de reparação, de conservação e de gestão das instalações sanitárias e dos balneários públicos;
  - u) Promover e apoiar a integração da perspetiva de género ao nível da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam executados ao nível do Posto Administrativo;
  - v) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.
3. Os serviços municipais prestam às administrações dos postos administrativos o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas no presente artigo.
4. As administrações dos postos administrativos são instituídas, em concreto, por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal, de acordo com a divisão administrativa do território.

#### **Artigo 61.º**

##### **Dependência e coordenação**

- 1. A Administração do Posto Administrativo está orgânica, administrativa e funcionalmente integrada na autoridade municipal.
- 2. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação das administrações dos postos administrativos e promover a correspondência entre a atuação destas e as orientações dos serviços municipais em matéria de execução das políticas públicas e dos programas governamentais ao nível dos postos administrativos.
- 3. Os serviços municipais emitem orientações objetivas, adequadas e necessárias à correta execução das políticas públicas e programas governamentais por parte das administrações dos postos administrativos.

#### **Artigo 62.º**

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

- 1. A Administração do Posto Administrativo executa as suas

competências através do Administrador do Posto Administrativo e de serviços locais.

- 2. O número, a denominação e as competências específicas dos serviços locais da Administração do Posto Administrativo são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

#### **Artigo 63.º**

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

- 1. A administração do posto administrativo é chefiada por um Administrador do Posto Administrativo.
- 2. Os Administradores dos Postos Administrativos são livremente nomeados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
- 3. Os Administradores dos Postos Administrativos são livremente exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal e cessam funções na data de tomada de posse dos novos Administradores dos Postos Administrativos.
- 4. O Administrador do Posto Administrativo cessa funções por renúncia, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 5. Em caso de renúncia, os Administradores dos Postos Administrativos mantêm-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.
- 6. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Administrador do Posto Administrativo nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Administração do Posto Administrativo e que lhe incumbam praticar.
- 7. Os Administradores dos Postos Administrativos são substituídos nas suas ausências ou impedimentos pelos chefes dos serviços locais de administração ou, na ausência destes, pelos chefes de serviços locais que para esse efeito sejam designados pelos Presidentes das Autoridades Municipais.
- 8. Os Administradores dos Postos Administrativos são equiparados, para efeitos remuneratórios, a Chefes de Departamento, integrando a respetiva remuneração um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

#### **Artigo 64.º**

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

O Administrador do Posto Administrativo exerce as competências previstas no presente decreto-lei para os titulares

dos cargos de chefia da autoridade municipal e as competências que nele sejam delegadas pelo Presidente da Autoridade Municipal ou subdelegadas pelos secretários municipais ou pelos diretores dos serviços municipais.

## **CAPÍTULO V RECURSOS HUMANOS**

### **Secção I Disposições Gerais**

#### **Artigo 65.º Quadro de pessoal**

As autoridades municipais dispõem de quadros de pessoal próprios, estruturados de acordo com as necessidades permanentes dos serviços, aprovados pelos Presidentes das Autoridades Municipais e homologados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

#### **Artigo 66.º Preenchimento das vagas dos quadros de pessoal**

1. As vagas dos quadros de pessoal das autoridades municipais são preenchidas preferencialmente através de concurso interno, de transferência ou de destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública que desempenhem funções na administração central do Estado.
2. Os funcionários e agentes da Administração Pública a que se refere o número anterior são destacados para prestarem atividade profissional nas Autoridades Municipais, mediante despacho do Primeiro-Ministro, proferido na sequência de um procedimento de seleção de recursos humanos a destacar para a administração local do Estado, a regulamentar por decreto do Governo, e conduzido por uma Comissão nomeada pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. O preenchimento de vagas do quadro de pessoal da autoridade municipal através de concurso interno não está sujeito aos limites estabelecidos no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março.
4. Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal, o Presidente da Autoridade Municipal requer à Comissão da Função Pública a abertura de concurso público para o suprimento das vagas do quadro de pessoal dos serviços que dirige.
5. Os funcionários e agentes da Administração Pública que sejam transferidos, destacados ou requisitados para prestarem atividade profissional nas autoridades municipais têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

#### **Artigo 67.º**

##### **Contratos de trabalho a termo certo**

1. As autoridades municipais podem recorrer à celebração de contratos de trabalho a termo certo na administração pública quando se verificar uma das seguintes situações:
  - a) A contratação destina-se à prestação de trabalho com natureza transitória, para a satisfação de fins especiais e não permanentes, com carácter de emergência ou prioritário e com uma duração definida;
  - b) A contratação destina-se à prestação de trabalho inserido num projeto com uma duração definida;
  - c) A contratação destina-se a assegurar a substituição de funcionário ou agente da Administração Pública do quadro de pessoal da Autoridade Municipal que se encontre suspenso ou em situação de licença por mais de trinta dias.
2. A contratação de trabalhadores a termo certo para prestarem atividade profissional na Autoridade Municipal obedece ao previsto no Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública.
3. [Revogado].
4. [Revogado].
5. Os encargos com os contratos de trabalho a termo certo celebrados pela Autoridade Municipal são suportados pelo orçamento municipal.
6. [Revogado].

#### **Artigo 68.º**

##### **Afetação de recursos humanos**

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal afetar a cada um dos serviços municipais os funcionários e agentes da administração pública que nos mesmos prestem a respetiva atividade profissional.
2. A afetação dos recursos humanos prevista no n.º 1 tem em consideração as habilitações académicas e as aptidões e experiência profissional de cada um dos funcionários e agentes da Administração Pública a distribuir e as competências legalmente estabelecidas para os serviços onde passam a desempenhar funções.
3. Incumbe ao Diretor de Serviços Municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, definir o conjunto das tarefas específicas a realizar pelos funcionários ou pelos agentes da Administração Pública que hierarquicamente dependam de si.

#### **Artigo 69.º**

##### **Avaliação de desempenho profissional**

1. Os funcionários, os agentes da administração pública e os

trabalhadores contratados a termo certo que prestem atividade profissional nas autoridades municipais estão sujeitos a avaliação de desempenho profissional.

2. Compete aos diretores de serviços municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, avaliar o desempenho profissional dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores contratados a termo certo que hierarquicamente deles dependam.
3. As avaliações dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores contratados a termo certo que prestem atividade profissional nos serviços municipais são homologadas pelo Presidente da Autoridade Municipal.
4. O Presidente da Autoridade Municipal denuncia o contrato de trabalho a termo certo celebrado com o trabalhador que tenha obtido na avaliação de desempenho profissional a classificação de «insuficiente».
5. As disposições do Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 18/2009, de 8 de abril, e 19/2011, de 8 de junho, são aplicáveis aos recursos humanos dos serviços municipais, com as adaptações previstas no presente decreto-lei.

## **Secção II**

### **Cargos dirigentes dos serviços municipais**

#### **Artigo 70.º**

##### **Cargos dirigentes**

1. Para efeitos do disposto na presente secção, são considerados cargos dirigentes dos serviços municipais os diretores de serviços municipais.
2. Para efeitos remuneratórios, os diretores de serviços municipais são equiparados a diretores municipais, integrando a respetiva remuneração um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

#### **Artigo 71.º**

##### **Provimento dos dirigentes**

1. Os diretores de serviços municipais são nomeados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal, em regime de comissão de serviço com a duração de três anos, mediante despacho publicado na Série II do Jornal da República.
2. As comissões de serviço previstas no número anterior podem ser renovadas, por iguais e sucessivos períodos, mediante despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. No mínimo, um terço dos diretores de serviços municipais de cada autoridade municipal deve ser do sexo feminino.

#### **Artigo 72.º**

##### **Cessação da comissão de serviço**

1. O membro do Governo responsável pela administração estatal dá por finda a comissão de serviço dos diretores de serviços municipais, através de despacho publicado na Série II do Jornal da República.
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal apenas pode fazer cessar a comissão de serviço dos Diretores de Serviços Municipais com os seguintes fundamentos:
  - a) O Diretor de Serviço Municipal obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
  - b) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;
  - c) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;
  - d) O Diretor de Serviços Municipais não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
  - e) O Diretor de Serviços Municipais ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
  - f) Extinção dos serviços municipais dirigidos pelo Diretor de Serviços Municipais;
  - g) O Diretor de Serviços Municipais completou o período de duração da comissão de serviço;
  - h) Existe interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados e demonstrados, na cessação da comissão de serviço do Diretor de Serviços Municipais.
3. A comissão de serviço cessa, ainda, por óbito ou renúncia do Diretor de Serviços Municipais.
4. Em caso de renúncia, o Diretor de Serviços Municipais mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Diretor de Serviços Municipais, nos respetivos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou, ainda, a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento do serviço municipal que dirige.

**Artigo 73.º**

**Substituição dos Diretores de Serviços Municipais nos casos de ausência ou impedimento**

Os Diretores dos Serviços Municipais, quando se encontrem ausentes ou impedidos por períodos não superiores a 30 dias são substituídos por dirigente ou chefia da autoridade municipal que, para o efeito, seja designado pelo Presidente da Autoridade Municipal.

**Artigo 74.º**

**Competências gerais do Diretor de Serviços Municipais**

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

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

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

**Secção III**

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

**Artigo 75.º**

**Identificação dos cargos de chefia**

1. São cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão:
  - a) O Administrador do Posto Administrativo;
  - b) Os Chefes de Departamento dos Departamentos dos Serviços Municipais;
  - c) Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo.
2. Os cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do número anterior são criados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. Os Chefes de Departamento dos Departamentos dos Serviços Municipais têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.
4. Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo são equiparados para efeitos remuneratórios a chefes de secção e têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

**Artigo 76.º**  
**Provimento das chefias**

1. Com exceção dos Administradores dos Postos Administrativos, os demais titulares dos cargos de chefia referidos no artigo anterior são nomeados pela Comissão da Função Pública, para desempenharem funções em regime de comissão de serviço, com a duração de quatro anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito, competindo ao:
  - a) Presidente da Autoridade Municipal requerer à Comissão da Função Pública a abertura dos procedimentos de seleção por mérito destinados à nomeação em comissão de serviço dos titulares dos cargos de chefia a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º ou à nomeação dos mesmos em regime de substituição, após obtenção da autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal ;
  - b) [Revogada].
2. No mínimo, um terço dos cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão devem ser providos por funcionárias do sexo feminino.

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

1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos titulares dos cargos de chefia a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º através de decisão publicada no *Jornal da República*, competindo ao:
  - a) Presidente da Autoridade Municipal, apresentar à Comissão da Função Pública a proposta fundamentada de cessação da comissão de serviço relativa aos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º, após obtenção da autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal;
  - b) [Revogada].
2. A Comissão da Função Pública só pode decidir fazer cessar a comissão de serviço dos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º com os seguintes fundamentos:
  - a) O titular do cargo de chefia obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
  - b) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;
  - c) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;

- d) O titular do cargo de chefia não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
- e) O titular do cargo de chefia ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
- f) Extinção da unidade orgânica chefiada pelo titular do cargo de chefia;
- g) O titular do cargo de chefia completou o período de duração da sua comissão de serviço;
- h) Existência de interesse público ou de conveniência de serviço, devidamente fundamentados, na cessação da comissão de serviço.

3. A comissão de serviço cessa, ainda, por óbito ou renúncia do titular do cargo de chefia.
4. Em caso de renúncia, o titular do cargo de chefia mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do titular do cargo de chefia nos respetivos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou, ainda, a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento dos serviços que chefia.

**Artigo 78.º**  
**Exercício dos cargos de chefia em regime de substituição**

1. Os cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º são exercidos em regime de substituição quando os mesmos se encontrem vagos por cessação da comissão de serviço, ausência ou impedimento dos respetivos titulares.
2. Em caso de vacatura do cargo, por cessação da comissão de serviço, e até ao provimento do cargo de chefia, a Comissão da Função Pública nomeia um substituto, de entre os funcionários ou agentes da administração pública que reúnam os requisitos legais para poderem ser providos em cargos de chefia da Autoridade Municipal, competindo ao:
  - a) Presidente da Autoridade Municipal, apresentar à Comissão da Função Pública a proposta de nomeação em regime de substituição relativamente aos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º, após obtenção de autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal;
  - b) [Revogada].
3. Em caso de ausência ou impedimento de titular de um dos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do

artigo 75.º, o Presidente da Autoridade Municipal designa um substituto, selecionado de entre os funcionários públicos ou agentes da administração pública que prestem atividade profissional na autoridade municipal.

4. [Revogado].
5. O desempenho de funções de chefia, em regime de substituição nos termos do n.º 3, perdura até à data de retoma de funções do titular do cargo de chefia ausente ou impedido.

#### **Artigo 79.º**

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

1. Os titulares dos cargos de chefia são responsáveis pela condução da execução técnica das competências das unidades orgânicas ou funcionais que chefiam.
2. Compete aos titulares dos cargos de chefia:
  - a) Submeter a despacho do dirigente de que dependam hierarquicamente, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
  - b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais da respetiva unidade funcional ou orgânica e apresentá-los ao imediato superior hierárquico, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
  - c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao imediato superior hierárquico;
  - d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos à respetiva unidade orgânica ou funcional, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do imediato superior hierárquico;
  - e) Promover a execução das decisões dos superiores hierárquicos que respeitem à respetiva unidade orgânica ou funcional;
  - f) Definir os objetivos de atuação da respetiva unidade orgânica ou funcional, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo imediato superior hierárquico;
  - g) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
  - h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respetiva atividade;
  - i) Efetuar o acompanhamento profissional, no local de trabalho, dos funcionários e proporcionar-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais para o exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
  - j) Divulgar junto dos funcionários os documentos

internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos da unidade orgânica ou funcional, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da unidade orgânica ou funcional e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- l) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da respetiva unidade orgânica ou funcional;
- m) Desempenhar as demais tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e não incumbam a outra chefia ou dirigente.

#### **Artigo 80.º**

##### **Relações de hierarquia**

1. O Diretor de Serviço Municipal depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Autoridade Municipal.
2. O Administrador do Posto Administrativo depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Autoridade Municipal.
3. O Chefe de Departamento depende hierárquica e funcionalmente do Diretor do Serviço Municipal que dirige o Serviço Municipal em que o respetivo departamento se integra.
4. O Chefe de Serviços Locais depende hierárquica e funcionalmente do Administrador do Posto Administrativo que chefia a Administração do Posto Administrativo em que o serviço local se integra.
5. O Presidente da Autoridade Municipal pode emitir diretivas destinadas a qualquer titular de cargo dirigente ou de cargo de chefia e tomar decisões sobre matérias incluídas nas áreas de competência específica de qualquer um destes.

### **CAPÍTULO VI**

## **INSTRUMENTOS DE GESTÃO DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS**

### **Secção I**

#### **Disposições gerais**

#### **Artigo 81.º**

##### **Autonomia administrativa**

As autoridades municipais dispõem de dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a seu favor e os presidentes das autoridades municipais são competentes para, com carácter definitivo e executório, praticarem os atos necessários à

autorização das despesas e ao seu pagamento, no âmbito da gestão corrente daquelas, nos termos estabelecidos pelo presente decreto-lei.

**Artigo 82.º**  
**Gestão corrente**

1. A gestão corrente compreende a prática de todos os atos que integram as atividades que a autoridade municipal normalmente desenvolve para a prossecução das suas atribuições, sem prejuízo dos poderes de superintendência e tutela do membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. A gestão corrente não inclui as opções fundamentais de enquadramento da atividade da Autoridade Municipal, nomeadamente a aprovação dos respetivos planos de ação anual, planos de aprovisionamento municipal e orçamentos e a assunção de encargos que ultrapassem o limite da despesa orçamental autorizada.
3. A gestão corrente não compreende os atos de montante ou natureza excecionais, os quais são anualmente determinados no diploma que fixar as regras de execução orçamental.
4. O uso do Sistema Informático de Gestão Financeira é obrigatório em todos os procedimentos de finanças públicas, incluindo os relativos à execução orçamental e aos de aprovisionamento.

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

1. O plano de desenvolvimento municipal, o plano de ação anual, o plano de investimento municipal, o plano de aprovisionamento municipal, o plano municipal de formação anual dos recursos humanos e o orçamento municipal constituem instrumentos de gestão da autoridade municipal, sendo entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:
  - a) «Plano de desenvolvimento municipal», o documento que define as metas de desenvolvimento para o território municipal e as medidas de proteção e valorização dos recursos endógenos no município;
  - b) «Plano de ação anual», o documento de planeamento que define os objetivos e formas de organização e programação das atividades da autoridade municipal e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - c) «Plano de investimento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, a despesa pública de investimentos a realizar anualmente em cada município, no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
  - d) «Plano de aprovisionamento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as aquisições externas de bens, de serviços e de execução de obras a realizar pela autoridade municipal;

e) «Plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que prevê, de forma discriminada, as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal para que estas cumpram os seus objetivos e estabeleçam outros mais ambiciosos;

f) «Orçamento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado para pagamento das despesas decorrentes das atividades realizadas pelas autoridades municipais na prossecução das respetivas atribuições.

2. São, ainda, instrumentos de gestão da autoridade municipal, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano municipal de formação anual dos recursos humanos e o relatório de execução orçamental, sendo estes entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:

a) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela administração local do Estado para a concretização das metas estabelecidas pelo plano de desenvolvimento municipal e a despesa pública realizada para o efeito;

b) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela autoridade municipal e as metas e os indicadores de desempenho na concretização das metas estabelecidas pelo plano de ação anual, bem como as despesas realizadas para o efeito;

c) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal», o documento que relaciona os investimentos públicos realizados na área de cada município, no âmbito do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal, e identifica a taxa de execução física e financeira dessa realização;

d) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal» o documento que relaciona as aquisições externas de bens e serviços e de execução de obras, efetivamente realizadas;

e) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que relaciona as ações desenvolvidas com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal;

f) «Relatório de execução do orçamento municipal», o documento que relaciona as despesas realizadas pela autoridade municipal no exercício das respetivas competências.

3. Os relatórios previstos no número anterior classificam-se, de acordo com a respetiva periodicidade, em relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais.

**Artigo 84.º**

**Integração dos instrumentos de gestão**

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

**Secção II**

**Plano de Desenvolvimento Municipal**

**Artigo 85.º**

**Conteúdo e tramitação**

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

**Artigo 86.º**

**Articulação com o Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030**

As estratégias de ação, as metas e os objetivos do plano de desenvolvimento municipal concorrem para a concretização das metas e dos objetivos de desenvolvimento estabelecidos no Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030.

**Artigo 87.º**

**Consulta Pública**

1. Ao longo do processo de elaboração do plano de desenvolvimento municipal, a autoridade municipal faculta aos interessados todos os elementos relevantes para que estes possam conhecer o estado dos trabalhos e a evolução da tramitação procedimental e formular recomendações ao Presidente da Autoridade Municipal.
2. O Presidente da Autoridade Municipal, através da

divulgação de avisos, publicita a abertura do período de consulta pública, pelo prazo de vinte dias úteis, com a indicação dos locais onde a proposta se encontra disponível para consulta, assim como o parecer formulado pelo Conselho Consultivo Municipal quanto à mesma.

3. Findo o prazo estabelecido para a realização da consulta pública, o Presidente da Autoridade Municipal responde fundamentadamente a todas as sugestões, críticas e recomendações formuladas durante este período.

**Artigo 88.º**

**Aprovação**

O plano de desenvolvimento municipal é aprovado pelo Conselho de Ministros, através de resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.

**Secção III**

**Plano de Ação Anual**

**Artigo 89.º**

**Conteúdo**

1. O plano de ação anual concretiza os objetivos, as etapas e as metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal e enumera os programas, as atividades e as metas a concretizar, em cada ano, pela autoridade municipal.
2. Os planos de ação anual das autoridades municipais obedecem à organização e ao formato estabelecidos para os planos de ação anual do setor público administrativo.

**Artigo 90.º**

**Tramitação e aprovação**

1. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do plano de ação anual, bem como a respetiva calendarização.
2. O Presidente da Autoridade Municipal aprova e envia o plano de ação anual da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal, depois de a Agência Municipal de Planeamento e o Conselho de Coordenação Municipal darem o seu parecer acerca da relação da correspondência das atividades e prioridades previstas na aludida proposta com os objetivos, etapas e metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal em vigor.
3. O plano de ação anual é homologado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal.

4. [Revogado].

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

**Artigo 91.º**  
**Conteúdo**

O plano de investimento municipal identifica cada um dos projetos de construção ou requalificação de infraestruturas, nomeadamente os selecionados, aprovados e financiados no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, a executar na área do município.

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

1. A proposta de plano de investimento municipal é elaborada pelo Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento, de acordo com as regras de participação das organizações comunitárias e das delegações territoriais previstas no regime jurídico do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
2. O Presidente da Autoridade Municipal remete às organizações comunitárias e às assembleias dos postos administrativos da área do respetivo município a proposta de plano de investimento municipal, para que aquelas se pronunciem quanto a esta.
3. Depois de esgotado o prazo de auscultação das organizações comunitárias e assembleias dos postos administrativos sobre a proposta de plano de investimento municipal, o Presidente da Autoridade Municipal submete este documento a discussão e deliberação do Conselho de Coordenação Municipal.
4. Depois de aprovado pelo Conselho de Coordenação Municipal, o plano de investimento municipal é enviado, pelo Presidente da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para efeitos de homologação através de diploma ministerial.
5. [Revogado].
6. [Revogado].

**Artigo 93.º**  
**Financiamento**

As despesas decorrentes da execução do plano de investimento municipal são suportadas pelas dotações inscritas no orçamento municipal para esse efeito.

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

**Artigo 94.º**  
**Conteúdo**

1. O plano de aprovisionamento municipal identifica os bens, os serviços externos e a execução de obras que serão adquiridos pela autoridade municipal ao longo do ano através da celebração de contratos públicos, com indicação dos encargos que dos mesmos resultam.

2. O plano de aprovisionamento municipal obedece à organização e ao formato para o efeito estabelecidos para o setor público administrativo.

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

1. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do plano de aprovisionamento municipal e respetiva calendarização.
2. O Presidente da Autoridade Municipal aprova e envia ao membro do Governo responsável pela administração estatal o plano de aprovisionamento municipal, para homologação através de diploma ministerial, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.
3. [Revogado].

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

**Artigo 96.º**  
**Conteúdo**

1. O plano municipal de formação dos recursos humanos discrimina as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal, a respetiva calendarização e encargos, bem como os objetivos a alcançar com a sua realização.
2. O plano municipal de formação dos recursos humanos obedece à organização e ao formato estabelecidos para os planos de formação dos recursos humanos da administração pública.
3. O plano municipal de formação dos recursos humanos reserva metade das vagas de cada uma das ações de formação que preveja para os funcionários, agentes e trabalhadores da Administração Pública do sexo feminino, salvo se o número destas for inferior ao número das referidas vagas.

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

1. O plano municipal de formação dos recursos humanos é elaborado pelo Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos, em articulação com os demais serviços municipais, e, depois de submetido a parecer do Conselho de Coordenação Municipal, é aprovado pelo Presidente da Autoridade Municipal.
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal homologa, por diploma ministerial, o plano municipal de formação dos recursos humanos.

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

**Artigo 98.º**  
**Conteúdo**

1. O orçamento municipal discrimina a totalidade das dotações alocadas pelo Orçamento Geral do Estado à autoridade municipal e a totalidade das despesas a realizar por esta na prossecução das respetivas atribuições.
2. O orçamento municipal obedece às regras de forma estabelecidas para o setor público administrativo.

**Artigo 99.º**  
**Receitas**

1. Constituem receitas das autoridades municipais:
  - a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a favor das mesmas;
  - b) Os pagamentos que lhes sejam efetuados pelos departamentos governamentais ao abrigo de contratos interadministrativos;
  - c) As receitas provenientes da cobrança de taxas, de coimas ou quaisquer outras receitas que lhes estejam legalmente consignadas;
  - d) O produto de heranças, legados e doações;
  - e) Rendimentos da locação de bens imóveis da propriedade da Autoridade Municipal.
2. [Revogado].
3. Incumbe ao membro do Governo responsável pela administração estatal propor ao Conselho de Ministros o montante das dotações orçamentais a inscrever no Orçamento Geral do Estado para cada Autoridade Municipal.

**Artigo 100.º**  
**Despesas**

1. O orçamento municipal inclui obrigatoriamente as dotações necessárias para o cumprimento das obrigações legais e contratuais da autoridade municipal.
2. O orçamento municipal compreende as importâncias previstas para as despesas com os recursos humanos que integram o quadro de pessoal e os recursos humanos em regime de comissão de serviço, em regime de destacamento ou com contratos de trabalho a termo certo.
3. O orçamento municipal compreende, ainda, as importâncias previstas para o pagamento das despesas com contratos cuja abertura de concurso para ingresso ou acesso esteja aprovada no momento da elaboração do orçamento, tomando por referência, para a determinação daqueles valores, a tabela remuneratória dos recursos humanos do Estado que se encontre em vigor.

4. As despesas previstas no orçamento municipal obedecem à classificação prevista para as despesas do setor público administrativo.

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

1. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e das finanças do Estado aprovam, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do orçamento municipal e a respetiva calendarização.
2. O Presidente da Autoridade Municipal aprova e envia ao membro do Governo responsável pela administração estatal o orçamento municipal, para homologação através de diploma ministerial, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.
3. [Revogado].
4. [Revogado].

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

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

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

1. A execução da receita das autoridades municipais realiza-se de acordo com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. [Revogado].
3. [Revogado].

**Artigo 103.º**  
**Transferência de verbas por conta de contratos interadministrativos**

1. A execução dos pagamentos previstos nos contratos realiza-se de acordo com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. [Revogado].

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

[Revogado].

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

**Artigo 105.º**  
**Libertação de créditos e verbas**

A libertação de créditos e verbas inscritos no Orçamento Geral

do Estado a favor das autoridades municipais realiza-se de acordo com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.

**Artigo 106.º**

**Competência para autorizar a realização de despesas**

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza despesas cujo pagamento se faça com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal.
2. A autorização de despesa de valor superior a US\$ 500 000 está sujeita à aprovação do membro do governo responsável pela administração estatal.
3. As propostas de autorização de despesa são preparadas pelo Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a cabimentação orçamental daquela, submetendo-as a despacho do Presidente da Autoridade Municipal.

**Artigo 107.º**

**Autorização do pagamento das despesas**

1. Incumbe ao Presidente da Autoridade Municipal autorizar o pagamento de despesa da autoridade municipal, em conformidade com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. A autorização de pagamento de despesa de valor superior a US\$ 500 000 está sujeita à aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. A autorização prevista no n.º 1 é concedida sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a disponibilidade de fundos para a realização do pagamento proposto.

**Artigo 108.º**

**Relação de pagamentos autorizados**

1. A relação de pagamentos autorizados identifica os pagamentos a realizar ao longo de cada quinzena, em conformidade com as autorizações de pagamento concedidas pelo Presidente da Autoridade Municipal durante a quinzena anterior àquela em que estes se efetuam.
2. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças elaborar a proposta de relação de pagamentos autorizados, de acordo com as instruções do Presidente da Autoridade Municipal.
3. Da relação de pagamentos autorizados consta obrigatoriamente:
  - a) A referência do despacho de autorização da realização de despesa e respetiva data;
  - b) A rubrica orçamental a partir da qual se transferem os fundos para o pagamento da despesa;
  - c) A referência do despacho de autorização do pagamento da despesa e respetiva data;

- d) A identificação do beneficiário do pagamento;
- e) O montante do pagamento a realizar;
- f) A data prevista para a realização do pagamento;
- g) O modo de realização do pagamento;
- h) O total dos pagamentos a realizar durante a quinzena a que a relação de pagamentos respeita;
- i) O nome do funcionário responsável pela elaboração da relação quinzenal de pagamentos;
- j) Os nomes dos funcionários responsáveis pela realização de cada pagamento.

**Artigo 109.º**

**Modos de pagamento das despesas**

1. Os pagamentos realizados pelas autoridades municipais efetuam-se, preferencialmente, através de transferência bancária.
2. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa através de cheque bancário quando o pagamento não possa realizar-se através de transferência bancária.
3. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa em numerário quando o pagamento não possa realizar-se através de qualquer das formas previstas nos números anteriores.

**Artigo 110.º**

**Pagamento através de cheque bancário ou transferência bancária**

1. O pagamento das despesas da Autoridade Municipal através de transferência bancária ou emissão de cheque bancário realiza-se em conformidade com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. [Revogado].
3. [Revogado].
4. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças instruir os processos de pagamento previstos na relação de pagamentos autorizados.

**Artigo 111.º**

**Pagamentos em numerário**

1. Os pagamentos em numerário têm carácter excecional e o respetivo valor não pode exceder o valor do salário mínimo nacional a cada indivíduo num período de trinta dias.
2. O limite previsto no número anterior eleva-se ao dobro se na área do município não existir qualquer serviço bancário permanente.

3. O valor mensal dos pagamentos realizados por cada Autoridade Municipal, em numerário, não pode exceder os mil dólares americanos, exceto nas situações previstas no artigo seguinte.
4. É proibida a realização de pagamentos em numerário a pessoas coletivas.

#### **Artigo 112.º**

##### **Pagamento de prestações sociais**

1. As prestações sociais cujo pagamento incumba à autoridade municipal realizar, no exercício de competências legais ou delegadas, realizam-se preferencialmente através de transferência bancária ou cheque bancário.
2. Nos municípios em que não existam serviços bancários permanentes, o pagamento das prestações sociais efetua-se em numerário, não se aplicando, neste caso, os limites impostos no artigo anterior.
3. Os pagamentos em numerário por conta de prestações sociais não são contabilizados para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo anterior.
4. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das prestações sociais, com a indicação “de acordo com a lista em anexo”, nos seguintes termos:
  - a) O Diretor do Serviço Municipal de Ação Social certifica que todos os beneficiários de prestações sociais, constantes da lista anexa ao pedido de autorização de pagamento de despesas cumprem os requisitos legais para constarem da mesma;
  - b) O Diretor do Serviço Municipal de Finanças certifica a existência de fundos para o pagamento das prestações sociais, conforme lista proposta pelo Serviço Municipal de Ação Social, e a legalidade do procedimento.
5. O Presidente da Autoridade Municipal envia mensalmente aos ministérios responsáveis pelas finanças do Estado e pela solidariedade social a relação das prestações sociais pagas pela Autoridade Municipal com a identificação dos respetivos beneficiários.
6. O pagamento de prestações sociais não depende de despacho prévio de autorização de realização de despesa.

#### **Artigo 113.º**

##### **Despesas com a aquisição de bens móveis**

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza, sob proposta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Aproveitamento, a realização de despesas com a aquisição de bens móveis que resultem da execução do plano de aproveitamento municipal.
2. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das despesas realizadas com a aquisição de bens móveis, mediante:

- a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Património e Logística que confirme que os bens entregues têm as características técnicas e obedecem às especificações previamente estabelecidas por este serviço e que os mesmos se encontram em bom estado de funcionamento e utilização;
- b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aproveitamento que ateste a conformidade do procedimento de aproveitamento realizado com o quadro jurídico que ao mesmo é aplicável, assim como o cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas na sequência do mesmo;
- c) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças que confirme a existência de disponibilidade de fundos para proceder ao pagamento da despesa e certifique a legalidade do procedimento de realização da despesa e do procedimento de aproveitamento realizado.

#### **Artigo 114.º**

##### **Despesas com a execução de empreitadas de obras públicas ou compra de imóveis**

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de despesas por conta da execução de empreitadas de obras públicas ou a compra de imóveis, bem como o pagamento das mesmas, que resultem da execução do plano de investimento municipal, sob proposta conjunta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Planeamento Integrado e Desenvolvimento.
2. A autorização para a realização de despesa relacionada com a execução do plano de investimento municipal é prestada pelo Presidente da Autoridade Municipal, mediante:
  - a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento de que a mesma se destina efetivamente a garantir a execução do plano de investimento municipal;
  - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças de que existem fundos alocados no orçamento municipal para a realização da despesa.
3. A autorização do pagamento de despesas realizadas por conta da execução do plano de investimento municipal é concedida pelo Presidente da Autoridade Municipal, mediante:
  - a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e de Desenvolvimento de que o pagamento a realizar se encontra contratualmente previsto no prazo proposto e de que as obrigações contratuais do adjudicatário, assim como as formalidades previstas no regime jurídico do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal para efeitos de processamento do pagamento de prestações contratuais, se encontram cumpridas;
  - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aproveitamento de que o procedimento de apro-

visionamento adotado para a adjudicação do contrato obedece ao quadro legal aplicável para o efeito;

- c) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças de que existem fundos para a realização do pagamento pretendido e de que este cumpre os necessários requisitos de legalidade.

**Artigo 115.º**  
**Fundos de manei**

1. Cada serviço municipal e cada administração de posto administrativo dispõem de um fundo de manei de valor não superior a US\$ 500.
2. A constituição e execução de pagamentos com contrapartida no fundo de manei conforma-se com o previsto no diploma sobre a execução do Orçamento Geral do Estado.

**Artigo 116.º**  
**Adiantamentos às administrações de posto administrativo**

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de adiantamentos de caixa às administrações dos postos administrativos, até ao valor máximo de US\$ 5.000, para os fins previstos no diploma sobre a execução do Orçamento Geral do Estado.
2. Os adiantamentos de caixa às administrações dos postos administrativos conformam-se com as normas previstas no diploma sobre a execução do Orçamento Geral do Estado.

**Artigo 117.º**  
**Incentivos às organizações comunitárias**

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

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

organizações comunitárias através de transferência bancária para a conta bancária de cada organização comunitária.

**Artigo 118.º**  
**Encerramento do exercício orçamental**

1. Não é permitida a emissão de ordens de transferência bancária ou pagamento de cheques bancários para o pagamento de despesas realizadas pela Autoridade Municipal depois de 15 de dezembro de cada ano.
2. As transferências bancárias e o pagamento de cheques sobre a conta da Autoridade Municipal realizam-se até ao último dia útil do mês de dezembro de cada ano.
3. As ordens de transferência bancária e pagamento de cheques bancários sobre a conta da Autoridade Municipal caducam no dia 31 de dezembro de cada ano.
4. Os fundos de manei e quaisquer outros montantes, em numerário ou cheque bancário, na posse dos serviços municipais e das administrações dos postos administrativos são depositados na conta bancária da Autoridade Municipal até ao último dia útil de cada ano.
5. No último dia útil de cada ano, a Agência Municipal de Fiscalização certifica o saldo da conta bancária da Autoridade Municipal.
6. O incumprimento das disposições do presente artigo faz incorrer os responsáveis em responsabilidade disciplinar e civil.

**Subsecção III**  
**Documentação dos atos e registo contabilístico**

**Artigo 119.º**  
**Forma**

1. Os atos de autorização da realização de despesa e de autorização do pagamento de despesa, os respetivos pareceres e informações de suporte e os pedidos de pagamento de despesa constam obrigatoriamente de documentos escritos.
2. Os modelos dos documentos previstos no número anterior são aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado.

**Artigo 120.º**  
**Registo contabilístico**

1. As autoridades municipais aplicam o sistema de contabilidade estabelecido para os demais órgãos e serviços do setor público administrativo.
2. A adaptação das regras dos sistemas contabilísticos dos demais órgãos e serviços do setor público administrativo às autoridades municipais efetua-se através de diploma

ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e das finanças do Estado.

### **Secção IX**

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

#### **Artigo 121.º**

##### **Conteúdo**

1. Os serviços das autoridades municipais elaboram e apresentam ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de evolução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos.
2. Os relatórios previstos no número anterior são apresentados de acordo com os modelos aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelas finanças do Estado e pelo planeamento.
3. Dos relatórios previstos no n.º 1 constam obrigatoriamente:
  - a) A identificação dos programas previstos pelos planos e as respetivas metas;
  - b) A descrição das atividades realizadas, durante o período a que cada relatório respeita, para a concretização de cada meta inscrita em cada programa;
  - c) A identificação dos indicadores de desempenho e resultados alcançados através da execução de cada atividade realizada;
  - d) A identificação do serviço municipal ou administração de posto administrativo responsável pela execução da atividade;
  - e) Os montantes investidos para a realização de cada atividade;
  - f) A identificação dos indicadores de desempenho e resultados alcançados em matéria de redução da desigualdade de género;
  - g) Quaisquer observações adicionais relevantes para a análise ou avaliação do relatório.

#### **Artigo 122.º**

##### **Tramitação**

1. Os relatórios previstos na presente secção são elaborados pelos serviços municipais e pelas administrações dos postos administrativos e consolidados num único relatório da Autoridade Municipal.
2. Os relatórios consolidados da Autoridade Municipal sobre a evolução da execução física e financeira do plano de

desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos são elaborados sob a orientação do Presidente da Autoridade Municipal.

3. Os relatórios previstos no número anterior são enviados pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Conselho de Coordenação Municipal e ao Conselho Consultivo Municipal para aprovação ou parecer, conforme os casos, de acordo com o calendário estabelecido pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
4. Depois de aprovados ou apreciados, conforme os casos, pelo Conselho de Coordenação Municipal ou pelo Conselho Consultivo Municipal, os relatórios previstos nos números anteriores são enviados pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Ministério responsável pela administração estatal, acompanhados das atas e pareceres daqueles órgãos sobre os relatórios enviados.
5. O membro do Governo responsável pela administração estatal regulamenta, por diploma ministerial, a tramitação do procedimento de elaboração dos relatórios previstos na presente secção.

#### **Artigo 123.º**

##### **Apreciação pelo Conselho de Ministros**

O membro do Governo responsável pela administração estatal consolida num único relatório nacional os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos, que apresenta anualmente ao Conselho de Ministros.

### **Secção X**

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

#### **Artigo 124.º**

##### **Conteúdo**

1. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento elabora e apresenta ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório mensal, trimestral, semestral e anual sobre a execução física e financeira do plano de investimento municipal.
2. O relatório previsto no número anterior:
  - a) Identifica os projetos de investimento cuja execução se prevê para o ano em curso;
  - b) Identifica as dotações orçamentais inscritas para cada projeto a executar;
  - c) Identifica as empresas qualificadas para participar no concurso público municipal para a adjudicação da execução de obras de construção no âmbito do PDIM;
  - d) Identifica as empresas que participaram no processo

de pré-qualificação e não obtiveram qualificação para participar no concurso público municipal para a adjudicação de execução de obras no âmbito do PDIM, indicando as razões impeditivas da qualificação;

- e) Avalia o estado de execução física de cada projeto;
- f) Avalia o estado de execução financeira de cada projeto;
- g) Indica as razões que motivam os atrasos verificados na execução física e/ou financeira de cada projeto face à calendarização prevista;
- h) Apresenta propostas de recalendarização dos projetos a que alude a alínea anterior;
- i) Avalia o impacto da execução do plano de investimento municipal na criação local de emprego;
- j) Avalia o impacto da execução do plano de investimento municipal na concretização dos objetivos de desenvolvimento do município.

**Artigo 125.º**  
**Tramitação**

1. O relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal é enviado pelo Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento, ao membro do Governo responsável pela administração estatal e instruído com o parecer da Agência de Planeamento Municipal.
2. O relatório anual de execução do Plano de Investimento Municipal, para além do parecer previsto no n.º 1, é, ainda, instruído com os pareceres do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal.
3. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelo planeamento regulamentam, através de diploma ministerial conjunto, a forma e a tramitação dos relatórios de evolução da execução física do plano de investimento municipal.

**Artigo 126.º**  
**Apreciação pelo Conselho de Ministros**

Os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal apresentados pelas autoridades municipais são consolidados num único relatório nacional e enviados ao Conselho de Ministros, pelos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelo planeamento, para apreciação.

**Secção XI**  
**Relatório de Execução do Orçamento Municipal**

**Artigo 127.º**  
**Conteúdo**

1. O relatório de execução do orçamento municipal discrimina

a totalidade das verbas efetivamente transferidas para a conta da Autoridade Municipal e as despesas por esta efetivamente realizadas no desenvolvimento da respetiva atividade.

2. O relatório de execução do orçamento municipal obedece às regras de forma estabelecidas para os demais órgãos e serviços do setor público administrativo.
3. O relatório de execução do orçamento municipal identifica os constrangimentos do processo de execução orçamental, propõe medidas corretivas a adotar e avalia o impacto do exercício orçamental no processo de desenvolvimento local e na concretização dos objetivos estabelecidos pelo plano de desenvolvimento municipal.

**Artigo 128.º**  
**Tramitação**

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

**Artigo 129.º**  
**Apreciação pelo Conselho de Ministros**

1. O membro do Governo responsável pela administração estatal consolida num único documento os relatórios de contas apresentados pelas autoridades municipais e submete-o à apreciação do Conselho de Ministros.
2. O documento previsto no número anterior é apreciado pelo Conselho de Ministros em simultâneo com o relatório previsto no artigo 123.º.

**Secção XII**  
**Controlo, transparência e publicidade**

**Artigo 130.º**  
**Controlo da gestão**

1. Para além da verificação da legalidade da realização e do pagamento das despesas, conforme previsto no presente diploma, as autoridades municipais estão sujeitas a um controlo sistemático sucessivo da gestão orçamental, o qual deve incluir a fiscalização da conformidade legal e regularidade financeira das despesas efetuadas, abrangendo ainda a análise da sua eficiência e eficácia.
2. O controlo sucessivo previsto no número anterior tem por base os relatórios de execução orçamental e a documentação da despesa elaborados e remetidos à administração central e pode incluir uma verificação direta da contabilidade das autoridades municipais.
3. Os órgãos competentes para efetuarem o controlo de gestão orçamental podem verificar e requisitar todos os processos e documentos respeitantes à execução orçamental realizada.
4. As autoridades municipais têm o dever de colaborar com o pleno controlo sistemático da sua gestão orçamental.
5. Os resultados do controlo de gestão são apresentados aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado.
6. São competentes para efetuarem o controlo da gestão orçamental das autoridades municipais:
  - a) A Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas;
  - b) A Direção-Geral do Tesouro;
  - c) A Inspeção-Geral do Estado;
  - d) O Gabinete de Inspeção e Auditoria da Administração Estatal;
  - e) A Agência Municipal de Fiscalização.

**Artigo 131.º**  
**Publicidade e transparência**

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

**CAPÍTULO VII**  
**APROVISIONAMENTO E CONTRATÇÃO PÚBLICA**  
**DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS**

**Secção I**  
**Procedimentos de aprovisionamento**

**Artigo 132.º**  
**Regime de aprovisionamento**

1. Aos procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas autoridades municipais aplicam-se as regras do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações com as adaptações previstas no presente diploma.
2. Os procedimentos de aprovisionamento que tenham por objeto a adjudicação de contratos de execução de obras públicas incluídas no plano de investimento municipal obedecem ao Regime Jurídico do Aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.

**Artigo 133.º**  
**Abertura dos procedimentos de aprovisionamento**

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento, decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal.
2. A decisão de abertura de procedimento de aprovisionamento de valor superior a US\$ 500 000 está sujeita à aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal.

**Artigo 134.º**  
**Adjudicação preferencial**

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

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

**Artigo 135.º**  
**Ajuste direto**

1. Sem prejuízo da utilização do procedimento de ajuste direto

nos termos previstos no Regime Jurídico do Aproveitamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, o Presidente da Autoridade Municipal pode adjudicar por ajuste direto contratos de prestação de serviços, de fornecimento de bens ou de execução de obras, até ao valor de US\$ 10 000, previstos no plano de aprovisionamento municipal, cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, a adjudicatários com residência habitual ou sede na circunscrição administrativa da entidade adjudicante.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. Não é exigível às autoridades municipais o preenchimento dos critérios materiais de escolha do procedimento de adjudicação de contratos públicos por ajuste direto previstos no Regime Jurídico do Aproveitamento, dos Contratos Públicos e das respetivas Infrações, para efeitos de adjudicação de contratos públicos através desta modalidade de aprovisionamento.

## **Secção II Contratos públicos**

### **Artigo 136.º Regime jurídico aplicável**

1. Aos contratos públicos celebrados na sequência de procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas autoridades municipais aplicam-se as regras do Regime Jurídico do Aproveitamento, dos Contratos Públicos e das respetivas Infrações, com as adaptações previstas no presente diploma.
2. Aos contratos públicos celebrados pelo Presidente da Autoridade Municipal, no âmbito do Regime Jurídico do Aproveitamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, não se aplicam as disposições da presente secção.

### **Artigo 137.º Competência para a celebração de contratos públicos**

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal adjudicar e assinar os contratos públicos de que a autoridade municipal seja parte.
2. A adjudicação e assinatura de contratos públicos de valor superior a US\$ 500 000 depende da autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal.

### **Artigo 138.º Publicidade e transparência**

1. Mensalmente, o Serviço Municipal de Aproveitamento elabora a lista dos adjudicatários de contratos públicos de prestação de serviços, de fornecimento de bens e de execução de obras celebrados pelo Presidente da Autoridade Municipal, com a identificação dos valores a pagar por conta dos mesmos.

2. A lista prevista no número anterior inclui os contratos adjudicados por ajuste direto.

3. O Presidente da Autoridade Municipal ordena a afixação da lista referida no número anterior nos quadros de avisos da autoridade municipal e a sua publicação no portal da *internet* previsto no n.º 1 do artigo 131.º.

4. Qualquer cidadão pode requerer a consulta dos contratos públicos celebrados pelo Presidente da Autoridade Municipal e dos relatórios que sobre a execução dos mesmos forem produzidos, sem necessidade de invocar interesse ou fundamento para o efeito.

## **CAPÍTULO VIII GRUPO TÉCNICO INTERMINISTERIAL PARA A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **Secção I Criação, missão, competências, composição e reuniões**

#### **Artigo 139.º Criação e missão**

1. É criado o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, abreviadamente designado por GTIM.
2. O GTIM tem por missão assegurar a coordenação de todos os órgãos e serviços da administração direta ou indireta do Estado que intervenham na formulação ou execução da política de descentralização administrativa e de poder local.

#### **Artigo 140.º Competências**

Compete ao GTIM:

- a) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, um relatório acerca dos serviços e dos recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da Administração local;
- b) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local;
- c) Propor ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local;
- d) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local;
- e) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração

estatal, propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local;

- f) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, propostas de devolução de atribuições e competências ao poder local;
- g) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local;
- h) [Revogado];
- i) Acompanhar e avaliar a evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para as autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;
- j) Acompanhar e avaliar a execução da política de descentralização administrativa e de poder local e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal as propostas de correção e atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
- k) Avaliar as condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;
- l) Discutir as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência a reforma da administração local;
- m) Discutir e aprovar as atas dos respetivos trabalhos;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas pelo Conselho de Ministros, pelo Primeiro-Ministro ou pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.

**Artigo 141.º**  
**Composição**

1. O GTIM é composto:
  - a) Pelo Ministro da Administração Estatal, que preside;
  - b) Pela Ministra das Finanças;
  - c) Pelo Ministro das Obras Públicas;
  - d) Por um representante do Ministério da Educação;
  - e) Por um representante do Ministério da Agricultura e Pescas;

- f) Por um representante do Ministério da Justiça;
- g) Por um representante do Ministério da Saúde;
- h) Por um representante do Ministério da Solidariedade Social;
- i) Por um representante do Ministério do Comércio e Indústria;
- j) Por um representante do Ministério do Turismo e Ambiente;
- k) Por um representante do Ministério do Petróleo e Minerais;
- l) Por um representante do Ministério do Plano e Investimento Estratégico;
- m) Por um representante do Ministério dos Transportes e Comunicações;
- n) Por um representante do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura;
- o) Por um representante da Secretaria de Estado da Comunicação Social;
- p) Por um representante da Secretaria de Estado da Igualdade;
- q) Por um representante da Comissão da Função Pública;
- r) Por um representante da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P.;
- s) Por um representante do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- t) Por um representante do Instituto Nacional da Administração Pública;

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

**Artigo 142.º**  
**Reuniões**

1. O GTIM reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado oficiosamente pelo seu presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.
2. As reuniões do GTIM são convocadas pelo seu presidente, com a antecedência mínima de 48 horas, através de documento escrito do qual conste:
  - a) A data, hora e local em que se realiza a reunião do GTIM;
  - b) A ordem de trabalhos da reunião.

3. Participam nas reuniões do GTIM, sem direito a voto, os dirigentes ou técnicos da Administração Pública, bem como personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja importante para os trabalhos deste órgão.
4. Das reuniões do GTIM são lavradas atas que, depois de aprovadas, são enviadas aos membros do Governo.

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

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

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

**Artigo 144.º**  
**Competências**

Compete ao GTP:

- a) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório acerca dos serviços e recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da administração local;
- b) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local;
- c) Identificar e submeter à discussão e deliberação do GTIM a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local;
- d) Delinear e submeter à discussão e deliberação do GTIM as estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local;
- e) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local;
- f) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de devolução de atribuições e competências ao poder local;
- g) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM os relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local;
- h) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios mensais de acompanhamento e avaliação da evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do

mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;

- i) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução da Política de Descentralização Administrativa e de Poder Local e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal as propostas de correção e atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
- j) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios semestrais de avaliação das condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;
- k) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência a reforma da administração local;
- l) Realizar as demais tarefas que se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como aquelas que lhe sejam determinadas pelo GTIM.

**Artigo 145.º**  
**Composição**

O GTP é composto pelo:

- a) Ministro da Administração Estatal, que preside aos respetivos trabalhos;
- b) Diretor-Geral da Descentralização e do Governo Local;
- c) Diretor-Geral da Simplificação e Modernização da Administração Local;
- d) Diretor-Geral da Toponímia e Organização Urbana;
- e) Diretor-Geral do Desenvolvimento Local;
- f) Diretor-Geral do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- g) Diretor Nacional do Governo Local;
- h) Diretor Nacional de Planeamento e Finanças Municipais;
- i) Diretor Nacional de Apoio à Instalação dos Municípios;
- j) Diretor Nacional para a Simplificação Administrativa e Plataforma Eletrónica;
- k) Diretor Nacional para o Apoio à Administração dos Sucos;

- l) Diretor Nacional de Apoio à Implementação do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
- m) Diretor Nacional da Monitorização e Avaliação da Administração Local;
- n) Diretor Nacional de Apoio ao Desenvolvimento Municipal;
- o) Diretor Nacional para a Eficiência da Administração Local.

**Artigo 146.º**  
**Reuniões**

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

**Secção III**  
**Finanças**

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

Os encargos decorrentes das atividades realizadas pelo GTIM ou pelo GTP são suportados pelas dotações orçamentais do Ministério da Administração Estatal.

**Secção IV**  
**Regulamentação**

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

1. O Ministro da Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, os regulamentos de organização e funcionamento do GTIM e do GTP.
2. [Revogado].

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 149.º**  
**Conversão das Administrações Municipais em Autoridades Municipais**

[Revogado].

**Artigo 150.º**  
**Transferência gradual das competências administrativas e financeiras**

1. A responsabilidade pelo exercício das competências previstas no presente diploma descentraliza-se gradualmente da administração central para as autoridades municipais.

2. As autoridades municipais exercem as competências previstas no presente diploma depois de as mesmas se encontrarem regulamentadas e de se encontrar confirmada a existência de dotação orçamental para a satisfação das despesas que daquele exercício decorram.

3. [Revogado].

4. [Revogado].

5. [Revogado].

6. [Revogado].

7. [Revogado].

**Artigo 151.º**  
**Transferência de funções, meios e recursos**

[Revogado].

**Artigo 152.º**  
**Administradores Municipais, Presidentes das Autoridades Municipais, Secretários Municipais e Administradores dos Postos Administrativos**

[Revogado].

**Artigo 153.º**  
**Conselhos Consultivos Locais**

[Revogado].

**Artigo 154.º**  
**Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal**

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

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

7. [Revogado].

#### **Artigo 155.º**

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

1. A criação de delegações territoriais e representações territoriais dos ministérios e das secretarias de Estado depende de despacho de autorização prévia do Primeiro-Ministro.
2. Antes de proferir o despacho previsto no número anterior, o Primeiro-Ministro ausculta o membro do Governo responsável pela administração estatal acerca da possibilidade de os bens ou serviços públicos a prestar através das delegações territoriais ou representações territoriais a criar poderem efetivamente sê-lo através das autoridades municipais.

#### **Artigo 156.º**

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

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

#### **Artigo 157.º**

##### **Remissões**

1. As referências legais e regulamentares às administrações distritais ou às administrações de distritos consideram-se feitas às autoridades municipais.
2. As referências legais e regulamentares aos Administradores Distritais ou aos Administradores de Distrito consideram-se feitas aos Presidentes das Autoridades Municipais.
3. As referências legais e regulamentares aos Secretários Distritais consideram-se feitas aos Secretários Municipais.
4. As referências legais e regulamentares às Administrações de Subdistrito consideram-se feitas às Administrações dos Postos Administrativos.
5. As referências legais e regulamentares aos Administradores de Subdistrito consideram-se feitas aos Administradores dos Postos Administrativos.

#### **Artigo 158.º**

##### **Regulamentação**

1. A regulamentação prevista no presente diploma é aprovada no prazo máximo de 120 dias.

2. O membro do Governo responsável pela administração estatal faz publicar, no prazo máximo de 90 dias, os diplomas ministeriais que aprovam a estrutura funcional das Autoridades Municipais.

3. A regulamentação dos planos municipais previstos no presente diploma que não sejam instrumentos de gestão da autoridade municipal é aprovada no prazo máximo de 180 dias, contados da data da publicação do presente diploma.

4. O membro do Governo responsável pela administração estatal apresenta ao Conselho de Ministros, trimestralmente, um relatório de evolução da regulamentação do presente diploma até que esta se encontre concluída.

#### **Artigo 159.º**

##### **Norma revogatória**

São revogados:

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

#### **Artigo 160.º**

##### **Entrada em vigor**

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

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

O Primeiro-Ministro,

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

O Ministro da Administração Estatal,

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

Promulgado em 11/03/2016.

Publique-se.

O Presidente da República,

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

**DECRETO-LEI N.º 85 /2023**

**de 23 de Novembro**

**APOIO FINANCEIRO EXTRAORDINÁRIO À  
PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO SECTOR  
EMPRESARIAL PRIVADO**

O mercado internacional é altamente competitivo, sendo Timor-Leste um país ainda muito dependente das importações de uma enorme variedade de produtos e serviços.

Os desafios impostos ao setor privado timorense não desaparecerão por via do funcionamento do próprio mercado, nem seria plausível esperar do tecido empresarial nacional, ainda incipiente, um nível de competitividade de tal maneira elevado que lhe permitisse concorrer, em igualdade de circunstâncias, com todos aqueles que produzem ou importam os bens de que os consumidores, em geral, necessitam.

Assim, porque não pode exigir-se aos empresários timorenses um empreendedorismo capaz de atingir resultados, que não seja acompanhado de políticas públicas verdadeiramente capazes de fortalecer o setor privado, importa ao Estado recorrer às associações que representam este resiliente sector, para que possa estabelecer-se uma colaboração institucional que, sendo do interesse dos privados, interessa sobretudo ao Estado, porquanto vê assim prosseguido o interesse público consubstanciado no desenvolvimento de um sector empresarial privado forte e competitivo.

Neste sentido, a atribuição de subvenções, enquanto instrumento da atividade administrativa de fomento económico, a associações civis, capazes de representar e de promover o sector privado, é o mecanismo que melhor se adequa às finalidades de capacitação e desenvolvimento deste sector, por via do apoio ao associativismo, pelo que importa criar o enquadramento legal adequado ao financiamento de ações ou projetos que prossigam tal desiderato.

Verifica-se igualmente a necessidade de subvencionar associações cuja existência é, por si só, capaz de assegurar os fins de interesse público relacionados com o fomento do sector empresarial, sendo por isso útil ao Estado apoiar o seu normal funcionamento.

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 Regulamento, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

O presente diploma tem por objeto a criação de um apoio financeiro extraordinário e a definição das condições para a sua atribuição, a conceder a associações sem fins lucrativos, regularmente constituídas e registadas, sediadas em Timor-Leste, e que se dediquem à promoção do desenvolvimento do sector empresarial privado timorense.

**Artigo 2.º**  
**Destinatários**

Os apoios financeiros previstos no presente diploma têm por destinatários as associações timorenses que reúnam as seguintes condições:

- a) Tenham a sua sede em Timor-Leste e sejam associações de direito privado, sem fins lucrativos, cujas finalidades se relacionem, direta ou indiretamente, com a promoção do desenvolvimento do sector empresarial privado;
- b) Estejam registadas no Ministério da Justiça;
- c) Mantenham atividade regular.

**Artigo 3.º**  
**Tipo de apoio**

1. Os apoios financeiros a conceder, constituem subvenções públicas, nos termos previstos no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 1/2016, de 1 de fevereiro, e traduzem-se na transferência de verbas, orçamentadas na rubrica de “Transferências Públicas” do Gabinete do Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, destinadas ao financiamento de atividades privadas relevantes para a prossecução do interesse público, no quadro de uma atividade que vise o progresso socioeconómico geral, na vertente do desenvolvimento do sector empresarial privado de Timor-Leste.
2. As verbas a transferir destinam-se a apoiar a realização de atividades, projetos ou aquisição de materiais necessários para a concretização das iniciativas propostas que se relacionem com a promoção e o desenvolvimento do sector privado.
3. Os apoios são concedidos para financiar:
  - a) Ações destinadas a promover a realização de um objetivo de política do Estado (“subvenções de ação”);
  - b) O funcionamento de um organismo que prossiga objetivos de interesse geral ou objetivos que se inscrevam no quadro de uma política do Estado (“subvenções de funcionamento”).
4. Os apoios previstos na alínea a) do número anterior, designadas por “subvenções de ação”, visam reembolsar as associações beneficiárias pelas despesas efetuadas no exercício das atividades em questão.
5. Os apoios previstos na alínea b) do n.º 3, designadas por “subvenções de funcionamento”, destinam-se a subsidiar diretamente associações cujo funcionamento contribua para a prossecução de finalidades de interesse geral.
6. A atribuição dos apoios não pode ter por objeto nem por efeito a obtenção de lucro da associação beneficiária, no âmbito da ação ou do projeto subvencionado, não podendo as ações financiadas pelo apoio ter fins lucrativos.

**Artigo 4.º**

**Ações elegíveis para subvenções de ação**

1. As ações ou projetos objeto de apoio, na vertente de subvenções de ação, visam:
  - a) A formação técnica de apoio a iniciativas empresariais, com vista a estimular a atividade empreendedora, nomeadamente, de mulheres e jovens;
  - b) A formação profissional, de modo a fomentar o aumento da participação das mulheres em sectores empresariais onde estejam sub-representadas;
  - c) O intercâmbio de experiências e de informações, na perspetiva do estabelecimento duradouro de uma dinâmica de desenvolvimento da igualdade de oportunidades no sector empresarial;
  - d) A promoção da participação direta e ativa das mulheres no sector empresarial com vista à eliminação da discriminação de género no acesso a cargos de direção nas empresas;
  - e) A coordenação e o reforço de parcerias entre o Governo e o setor privado;
  - f) A promoção e o desenvolvimento do sector privado nacional e a contribuição para a formulação de políticas e mecanismos de apoio e incentivo ao crescimento do setor empresarial;
  - g) A promoção do desenvolvimento do sector empresarial nacional, em particular, das micro, pequenas e médias empresas;
  - h) A promoção do diálogo com o setor privado nacional, de forma a transmitir ao Governo quais as necessidades do tecido empresarial timorense.
2. As ações podem ter uma duração de até 12 meses.

**Artigo 5.º**

**Subvenções de funcionamento**

Os apoios financeiros a conceder, na vertente de subvenções de funcionamento, têm como fundamento para a sua atribuição a relevância do trabalho regularmente desenvolvido pela associação beneficiária, tendo em conta a análise da dimensão e do âmbito das suas atividades, do seu programa de trabalho anual e da compatibilidade deste com as prioridades das políticas públicas adotadas pelo Estado, sem necessidade de atender a projetos específicos.

**Artigo 6.º**

**Pedidos de apoio financeiro**

1. Cada entidade pode apenas apresentar um pedido contendo uma proposta de financiamento que pode traduzir-se num plano de atividades com as ações a realizar ou num pedido de apoio para financiar o normal funcionamento da associação.

2. Os pedidos, instruídos com a documentação exigível, são entregues no Gabinete do Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, através de requerimento dirigido ao Ministro, durante os dez dias seguintes à entrada em vigor do presente diploma.

3. O pedido é instruído com os seguintes documentos:

- a) Memória descritiva da ação ou projeto a realizar;
- b) Cópia do documento de constituição da entidade e comprovativo do registo no Ministério da Justiça;
- c) Certidão negativa de dívidas fiscais.

4. A não entrega dos documentos mencionados no número anterior implica a exclusão do pedido de apoio, sempre que a entidade não proceda à entrega dos documentos em falta, no prazo que lhe seja concedido para o efeito.

**Artigo 7.º**

**Constituição de Equipa de Avaliação e Gestão das Subvenções**

1. Findo o prazo de submissão dos pedidos, o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos determina, por despacho, a constituição de uma equipa de avaliação, denominada de Equipa de Avaliação e Gestão das Subvenções, composta por um mínimo de três membros do Gabinete do Ministro, que integra, pelo menos, um licenciado em economia, responsável por avaliar os pedidos de apoio e por acompanhar a execução dos contratos de subvenção celebrados com as associações beneficiárias.

2. A Equipa de Avaliação pode efetuar visitas às instalações das associações requerentes e solicitar os esclarecimentos que considere necessários à avaliação dos pedidos de apoio.

3. A Equipa de Avaliação pode consultar entidades relevantes como o Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P. (SERVE) ou a TradeInvest Timor-Leste, I.P. e solicitar que emitam parecer sobre os pedidos de apoio.

4. Na avaliação das propostas contidas nos pedidos de apoio, a Equipa de Avaliação tem em conta o impacto da proposta e a sua potencial contribuição para o desenvolvimento do sector privado nacional.

5. Só podem ser financiadas atividades que se mostrem economicamente sustentáveis, sem desequilíbrio orçamental e cujos objetivos se coadunem com o interesse do Estado em desenvolver e fortalecer o sector privado nacional.

**Artigo 8.º**

**CrITÉRIOS de avaliação**

1. As propostas contidas nos pedidos de apoio são avaliadas individualmente em função dos seguintes critérios:

- a) Qualidade técnica da ação proposta, nomeadamente

quanto aos objetivos, conteúdos programáticos e duração da ação, tendo em conta a idoneidade e capacidade organizacional da associação beneficiária;

- b) Coerência entre conteúdo da ação, as competências e a experiência possuídas pela associação beneficiária, tendo em conta o público-alvo;
- c) Continuidade e estabilidade dos efeitos pretendidos, nomeadamente quanto à evidência de mecanismos que garantam a visibilidade das atividades e o efeito multiplicador das mesmas, permitindo a demonstração de resultados;
- d) Relação entre os custos e os resultados esperados.

2. A avaliação tem ainda em conta os seguintes fatores de ponderação genéricos:

- a) Número de associados com quotização regularizada;
- b) Número de atividades desenvolvidas em prol do desenvolvimento do sector privado, com recurso a anteriores subvenções públicas;
- c) Historial associativo, no que respeita à tradição e implantação social.

#### **Artigo 9.º** **Decisão**

- 1. Após a receção dos pedidos, a Equipa de Avaliação produz um relatório de avaliação, qualitativa, dos pedidos recebidos e, tendo em conta o impacto da proposta e o seu potencial contributo para o desenvolvimento do sector empresarial privado nacional, emite parecer favorável ou desfavorável, sobre cada um dos pedidos de subvenção, bem como uma recomendação final, fundamentada, no qual refere o impacto positivo que cada projeto pode produzir no desenvolvimento do setor empresarial privado nacional, com indicação do valor da subvenção a atribuir às três propostas que devam obter financiamento.
- 2. O relatório de avaliação é submetido ao Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, a quem compete, por despacho, deferir ou indeferir os pedidos e os respetivos apoios financeiros a conceder, tendo por base os fundamentos apresentados no relatório produzido pela Equipa de Avaliação.
- 3. As entidades serão notificadas, por escrito, pela Equipa de Avaliação, da decisão final sobre o pedido apresentado.

#### **Artigo 10.º** **Montante limite global de apoio**

- 1. O montante global de apoios financeiros a conceder não pode exceder US\$ 150.000, orçamentados na rúbrica designada por “Transferências Públicas”, no Gabinete do Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos e a atribuição de subvenções fica sujeita à efetiva disponibilidade de verbas orçamentadas naquela rúbrica para o ano de 2023.

- 2. A atribuição dos montantes de apoio financeiro a conceder a cada associação beneficiária é feita por ordem de submissão dos pedidos, tendo em conta a avaliação da respetiva proposta, até ser alcançado o montante global fixado no número 1, tendo em conta as propostas apresentados e a avaliação obtida no procedimento de avaliação.
- 3. Apenas três associações podem receber apoio.

#### **Artigo 11.º** **Limite do apoio a cada entidade**

O montante total de cada apoio não pode ultrapassar o limite máximo de US\$ 100.000 por entidade beneficiária e tem como limite mínimo US\$ 25.000.

#### **Artigo 12.º** **Formalização**

Os apoios são formalizados por contrato de subvenção, nos termos definidos pelo Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 1/2016, de 1 de fevereiro, celebrado entre o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos e as entidades beneficiárias a quem tenha sido decidido atribuir o apoio nos termos do presente decreto-lei.

#### **Artigo 13.º** **Pagamentos**

- 1. Os pagamentos às associações beneficiárias são efetuados de acordo com o disposto no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 1/2016, de 1 de fevereiro.
- 2. Os pagamentos são realizados através de um desembolso único de 100% do valor total atribuído.
- 3. As transferências das verbas para pagar às entidades beneficiárias são realizadas diretamente para a conta bancária expressamente identificada no respetivo contrato de subvenção.

#### **Artigo 14.º** **Alterações ao contrato de subvenção**

Todos os pedidos de alteração ao contrato de subvenção são previamente autorizados pelo Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, sendo devidamente requeridos e fundamentados pela entidade beneficiária, e revestem a forma de aditamento que passará a fazer parte integrante do contrato de subvenção celebrado.

#### **Artigo 15.º** **Mecanismos de controlo e acompanhamento das ações**

- 1. Ao longo do período de apoio às associações beneficiárias apresentam um relatório intercalar, identificando as atividades realizadas, para além do relatório final exigível nos termos do disposto no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 1/2016, de 1 de fevereiro.

2. As ações apoiadas serão acompanhadas, bem como os materiais produzidos, pela Equipa de Avaliação. O Primeiro-Ministro,

3. As associações beneficiárias criam e mantêm atualizado um *dossier* técnico-financeiro das medidas, projetos ou ações, onde constam as evidências da sua execução, o qual deverá ser disponibilizado à Equipa de Avaliação, sempre que solicitado.

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

**Artigo 16.º**  
**Despesas elegíveis e não elegíveis**

O Vice-Primeiro-Ministro e Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos,

1. São elegíveis as despesas suportadas pelas associações beneficiárias que decorram exclusivamente da execução das atividades propostas e sejam adequadas aos respetivos objetivos.

\_\_\_\_\_  
**Francisco Kalbuadi Lay**

2. Não são elegíveis as seguintes despesas:

Promulgado em 23/11/2023.

a) Despesas efetuadas antes ou depois do período de execução das ações ou projetos;

Publique-se.

b) Despesas com a aquisição, construção, conservação ou reparação das instalações das entidades beneficiárias;

c) Aquisição de instrumentos, equipamentos científicos e técnicos e software, com exceção dos que se revelem imprescindíveis à realização das medidas, projetos ou ações, durante o período da sua execução;

O Presidente da República,

d) Despesas com telecomunicações;

\_\_\_\_\_  
**José Ramos-Horta**

e) Prémios, multas, coimas, sanções financeiras, juros devedores, despesas de câmbio;

f) Despesas com processos judiciais;

g) Salários do pessoal afeto à operação;

h) Despesas com viagens nacionais ou ao estrangeiro.

**Artigo 17.º**  
**Restituição de verbas e outros financiamentos**

Ao Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos cabe o direito de exigir a restituição das verbas atribuídas, caso as mesmas não sejam comprovadamente utilizadas na execução das ações previamente aprovadas, nos termos legais aplicáveis.

**Artigo 18.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 25 de outubro de 2023.