



JORNAL da REPÚBLICA

§ 1.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

Decreto do Presidente da República N.º 10/2023 de 15 de Fevereiro

Concessão de Honras Fúnebres e Sepultamento no "Cemitério Jardim dos Heróis da Pátria" de Metinaro, Domingos Pinto "Nahak".....141

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 2/2023 de 15 de Fevereiro

Aprova o subsídio de alimentação para os trabalhadores que exerçam funções nos Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas.....142

Decreto-Lei N.º 3/2023 de 15 de Fevereiro

Cria a Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P., e aprova os respetivos estatutos.....143

Decreto-Lei N.º 4/2023 de 15 de Fevereiro

Cria o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., e aprova os respetivos estatutos.....150

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA:

Deliberação N.º 01/CSMP/2023.....158

Deliberação N.º 02/CSMP/2023.....159

Deliberação N.º 14/CSMP/2023.....159

Deliberação N.º 16/CSMP/2023.....159

AUTORIDADE NACIONAL PARA A ÁGUA E O SANEAMENTO:

Deliberação N.º 01/janeiro/ANAS, I.P./2023 de 27 de Janeiro de 2023

Aprovação do Relatório Anual de Contas e Atividades da ANAS, I.P. de 2021.....160

COMISSÃO ANTI-CORRUPÇÃO (CAC):

Planu Estratéjiku Comissão Anti-Corrupção Período 2021-2025 (Ver Suplemento)

DECRETO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA N.º 10/2023

de 15 de Fevereiro

CONCESSÃO DE HONRAS FÚNEBRES E SEPULTAMENTO NO "CEMITÉRIO JARDIM DOS HERÓIS DA PÁTRIA" DE METINARO, DOMINGOS PINTO "NAHAK"

O artigo 11.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste consagra o reconhecimento e a valorização da resistência secular do Povo Maubere contra a dominação estrangeira e o contributo de todas as pessoas que lutaram pela independência nacional.

A Lei n.º 3/2006, de 12 de abril, sobre o Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, alterada pela Lei n.º 9/2009, de 29 de julho e pela Lei n.º 2/2011, de 23 de março, reafirma a vontade de homenagear os esforços manifestados pelos Combatentes da Libertação Nacional na luta pela Independência Nacional.

O Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional solicitou autorização para a realização das honras fúnebres e sepultamento no cemitério especial do "Cemitério Jardim dos Heróis da Pátria" de Metinaro, para o Combatente falecido, Domingos Pinto, "Nahak"

O Presidente da República, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, concede ao Combatente da Libertação Nacional falecido, Domingos Pinto, "Nahak" o direito de ter honras fúnebres e sepultura no "Cemitério Jardim dos Heróis da Pátria" de Metinaro, atendendo à sua elevada contribuição no período da Luta da Libertação da nossa Pátria.

Publique-se.

O Presidente da República

José Ramos-Horta

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, Dili, no dia 15 de Fevereiro de 2023

Decreto-Lei N.º 2/2023

de 15 de Fevereiro

Aprova o subsídio de alimentação para os trabalhadores que exerçam funções nos Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas

Os Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas são entrepostos de entrada e saída de pessoas e mercadorias do território nacional que exercem o controlo alfandegário e migratório necessário à segurança e defesa nacionais. Estes organismos integram trabalhadores de diferentes serviços públicos, nomeadamente a Autoridade Aduaneira, a Direção-Nacional de Quarentena e Biossegurança, a Direção-Nacional dos Transportes Terrestres, a Polícia Nacional de Timor-Leste e o Serviço de Migração.

Os Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas estão normalmente localizados em zonas afastadas dos centros urbanos, o que significa, por um lado, que os trabalhadores que neles exercem funções são obrigados a estar permanentemente deslocados dos seus domicílios e, por outro lado, que não existe grande oferta comercial à disposição destes trabalhadores para realizarem as suas refeições. Isto resulta num aumento substancial do custo de alimentação destes trabalhadores em relação à generalidade dos trabalhadores da Administração Pública.

Além disso, os Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas têm períodos de funcionamento especiais, adaptados às necessidades específicas decorrentes das suas funções, nomeadamente funcionando em permanência durante o período do almoço, o que obriga os trabalhadores que neles exercem funções a estarem em serviço por períodos longos e a realizarem as suas refeições fora das horas habituais.

Por estas razões, considera-se necessário compensar as especiais condições de trabalho destes trabalhadores, as quais são mais gravosas do que aquelas de que goza a generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, através da atribuição de um subsídio de alimentação para os trabalhadores que exerçam funções nos Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas.

Estes trabalhadores têm beneficiado de um suplemento semelhante ao que agora se aprova com base no Decreto do Governo n.º 6/2018, de 23 de maio. Considerando, porém, os novos requisitos de realização de despesa pública decorrentes da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, torna-se necessário consagrar este subsídio através de decreto-lei.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 2 do artigo 67.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de junho, alterada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma cria o subsídio de alimentação para os trabalhadores que exerçam funções nos Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas.

Artigo 2.º

Subsídio de alimentação

1. O subsídio de alimentação criado pelo artigo anterior constitui uma prestação pecuniária com natureza de suplemento remuneratório, devido por cada dia de trabalho efetivo.
2. O subsídio de alimentação não é cumulável com outros suplementos da mesma natureza.
3. Caso o beneficiário do subsídio de alimentação tenha direito a outros suplementos da mesma natureza, só é pago o suplemento de maior valor.

Artigo 3.º

Beneficiários

São beneficiários do subsídio de alimentação todos os trabalhadores que exerçam funções nos Postos Integrados de Fronteira e Alfândegas, independentemente da natureza do vínculo, incluindo os titulares de cargos de direção e chefia.

Artigo 4.º

Montante

O subsídio de alimentação tem o montante de US\$7 por dia de trabalho efetivo.

Artigo 5.º

Pagamento

1. O subsídio de alimentação é pago mensalmente juntamente com a remuneração mensal do beneficiário, através de transferência bancária.
2. O montante mensal do subsídio de alimentação é calculado tendo em conta os dias efetivos de trabalho mensal do beneficiário, mediante apresentação de lista de presenças aprovada pelo superior hierárquico.

Artigo 6.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto do Governo n.º 6/2018, de 23 de maio.

Artigo 7.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a 1 de setembro de 2022.

Aprovado em Conselho de Ministros em 21 de dezembro de 2022.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro das Finanças,

Rui Augusto Gomes

Promulgado em 7 / 2 / 2023

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Decreto-Lei N.º 3/2023
de 15 de Fevereiro

Cria a Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P., e aprova os respetivos estatutos

A Comissão Nacional de Aprovisionamento foi criada pelo Decreto-Lei n.º 14/2011, de 30 de março, com o objetivo de

prestar um melhor serviço de aprovisionamento aos ministérios e restantes entidades públicas, nomeadamente em grandes projetos de infraestruturas, e de alcançar a transparência adequada que um processo de aprovisionamento do Estado deve respeitar.

Contudo, mais de uma década depois, o volume e complexidade dos procedimentos de aprovisionamento instruídos pela Comissão Nacional de Aprovisionamento requerem o aumento da capacidade de gestão e da autonomia desta para aumentar a eficiência e a eficácia dos aprovisionamentos do Setor Público Administrativo e a capacidade de resposta da Comissão Nacional de Aprovisionamento.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, que aprova o Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, alargou as atribuições da Comissão Nacional de Aprovisionamento, interessa agora adaptar a natureza e recursos desta às suas novas tarefas, através da sua transformação numa pessoa coletiva pública, com a forma de instituto público.

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

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à criação da Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P., e aprova os respetivos estatutos.

Artigo 2.º
Criação

É criada a Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P., abreviadamente designada por CNA.

Artigo 3.º
Natureza

1. A CNA é uma pessoa coletiva pública, com a forma de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, dotada de autonomia administrativa, financeira e património próprio.
2. A CNA rege-se pelo presente diploma, pelos seus estatutos e pela demais legislação aplicável às pessoas coletivas públicas, em geral, e aos institutos públicos, em especial.

Artigo 4.º
Finalidade

A CNA tem por finalidade assegurar a implementação da legislação sobre aprovisionamento, sendo responsável por instruir procedimentos de aprovisionamento de valor elevado, prestar apoio na instrução de procedimentos de aprovisionamento por serviços e entidades do Setor Público

Administrativo, contribuir para a uniformização de procedimentos e instruir os processos no âmbito do regime contraordenacional previsto no regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

Artigo 5.º
Tutela e superintendência

A CNA está sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 6.º
Aprovação dos Estatutos

São aprovados os Estatutos da CNA constantes do anexo ao presente diploma, que dele fazem parte integrante.

Artigo 7.º
Sucessão e transição de serviços

1. A CNA sucede à Comissão Nacional de Aprovisionamento do Ministério das Finanças nas suas atribuições e competências, bem como nas suas obrigações legais e contratuais.
2. Transitam para a CNA, sem necessidade de qualquer outra formalidade, os procedimentos de aprovisionamento em curso e os processos, os arquivos, o pessoal e o património afetos, à data da entrada em vigor do presente diploma, à Comissão Nacional de Aprovisionamento do Ministério das Finanças.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma, as referências feitas em atos normativos à Comissão Nacional de Aprovisionamento do Ministério das Finanças consideram-se como feitas à CNA.

Artigo 8.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 14/2011, de 30 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 28/2014, de 24 de setembro, e 22/2022, de 11 de maio.

Artigo 9.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 11 de janeiro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro das Finanças,

Rui Augusto Gomes

Promulgado em 7 / 2 / 2023

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO
(a que se refere o artigo 6.º)

Estatutos da Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P.

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

Os presentes estatutos estabelecem e regulam as atribuições, a organização e o funcionamento da Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P., abreviadamente designada por CNA.

Artigo 2.º
Natureza

A CNA é uma pessoa coletiva pública, com a forma de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, dotada de autonomia administrativa, financeira e património próprio.

Artigo 3.º
Finalidade

A CNA tem por finalidade assegurar a implementação da legislação sobre aprovisionamento, sendo responsável por instruir procedimentos de aprovisionamento de valor elevado, prestar apoio na instrução de procedimentos de aprovisionamento por serviços e entidades do Setor Público Administrativo, contribuir para a uniformização de procedimentos e instruir os processos no âmbito do regime contraordenacional previsto no regime jurídico do

aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

Artigo 4.º
Âmbito territorial

A CNA exerce a sua atividade em todo o território nacional.

Artigo 5.º
Sede e representações

1. A CNA tem sede em Díli.
2. A CNA pode criar delegações ou representações em qualquer local do território nacional.

Artigo 6.º
Tutela e superintendência

A CNA exerce a sua atividade nos termos dos seus estatutos e da lei, sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área das finanças, doravante designado por membro do Governo da tutela, a quem compete:

- a) Definir as orientações e emitir as diretrizes gerais com vista à prossecução das atribuições da CNA;
- b) Nomear e exonerar o Presidente da CNA;
- c) Nomear e exonerar o Fiscal Único;
- d) Aprovar o plano de médio prazo, o plano anual, o orçamento e o plano de aprovisionamento;
- e) Aprovar os relatórios de execução da CNA e as contas;
- f) Aprovar os regulamentos internos, bem como o quadro de pessoal da CNA;
- g) Proceder à autorização prévia de criação de delegações ou representações da CNA, nos termos da legislação aplicável;
- h) Autorizar a celebração de protocolos e acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, estrangeiras ou internacionais, nos termos da legislação aplicável;
- i) Exercer ação disciplinar sobre os membros dos órgãos da CNA, nos termos da lei;
- j) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços da CNA;
- k) Autorizar previamente a aceitação de doações, heranças e legados;
- l) Praticar os demais atos previstos nos presentes estatutos ou na lei.

Artigo 7.º
Atribuições

São atribuições da CNA:

- a) Instruir os procedimentos de aprovisionamento de valor igual ou superior a US\$ 1.000.000 dos serviços e entidades do Setor público Administrativo, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- b) Instruir os procedimentos de aprovisionamento de valor igual ou superior a US\$ 1.000.000 da Presidência da República, do Parlamento Nacional, da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno e dos municípios, quando por estes solicitado;
- c) Instruir os procedimentos de aprovisionamento de valor inferior a US\$ 1.000.000 dos serviços e entidades do Setor público Administrativo, quando solicitado pela entidade adjudicante;
- d) Prestar apoio na realização de procedimentos de aprovisionamento de valor inferior a US\$ 1.000.000 dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, quando solicitado pela entidade adjudicante;
- e) Instruir ou prestar apoio na realização de procedimentos de aprovisionamento de serviços e entidades do Setor público Administrativo, para formação de contratos excluídos do âmbito de aplicação do regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, quando solicitado pela entidade adjudicante;
- f) Emitir pareceres e recomendações e elaborar modelos e formulários com vista à uniformização de procedimentos;
- g) Criar e manter bases de dados de interessados, candidatos, concorrentes, adjudicatários e contraentes privados que registem a habilitação e as qualificações dos mesmos, bem como as coimas e sanções acessórias aplicadas no âmbito do regime contraordenacional previsto no regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações;
- h) Promover a formação de recursos humanos na área do aprovisionamento;
- i) Instruir os processos no âmbito do regime contraordenacional previsto no regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Capítulo II
Estrutura orgânica

Secção I
Disposições gerais

Artigo 8.º
Órgãos e serviços

A CNA é composta por órgãos e serviços.

Artigo 9.º
Enumeração dos órgãos

São órgãos da CNA:

- a) O Presidente;
- b) O Fiscal Único.

Artigo 10.º
Enumeração dos serviços

São serviços da CNA as unidades orgânicas enumeradas no n.º 2 do artigo 17.º.

Secção II
Órgãos

Subsecção I
Presidente

Artigo 11.º
Natureza e mandato

1. O Presidente é o órgão de direção da CNA responsável pela condução da sua política.
2. O Presidente é nomeado e exonerado nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre Organização da Administração Direta e Indireta do Estado.
3. Podem ser nomeados como Presidente cidadãos timorenses com comprovada e reconhecida capacidade técnica e experiência na área do aprovisionamento que possam desempenhar as suas funções com isenção, imparcialidade e idoneidade.
4. O mandato do Presidente tem a duração de quatro anos, sendo renovável uma única vez por igual período.
5. A remuneração do Presidente é definida nos termos 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 12.º
Exercício de funções

O Presidente exerce funções a tempo inteiro e em regime de exclusividade.

Artigo 13.º
Competências do Presidente

1. Compete ao Presidente:

- a) Assegurar a representação da CNA;
- b) Administrar e gerir a CNA em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos, assegurando o seu regular funcionamento;
- c) Assegurar as relações com o órgão de tutela e com as demais entidades públicas;
- d) Elaborar e submeter ao membro do Governo da tutela, para aprovação, o plano de médio prazo, o plano anual, o orçamento e o plano de aprovisionamento;
- e) Elaborar e submeter ao membro do Governo da tutela os relatórios de execução da CNA e as contas;
- f) Elaborar e propor ao membro do Governo da tutela a aprovação dos regulamentos internos dos serviços da CNA, bem como do quadro de pessoal;
- g) Dirigir e supervisionar os serviços da CNA e coordenar a articulação entre os mesmos;
- h) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal da CNA e praticar os atos respeitantes ao pessoal previstos na lei e nos estatutos;
- i) Promover a capacitação dos recursos humanos da CNA, nomeadamente através do desenvolvimento de ações de formação e da participação em programas relevantes oferecidos no âmbito das suas atividades, a nível nacional, regional e internacional;
- j) Autorizar as despesas da CNA, nos termos da lei;
- k) Arrecadar e gerir as receitas da CNA, de acordo com a legislação aplicável;
- l) Gerir e dispor do património próprio e afeto à CNA, nos termos da lei;
- m) Aceitar doações, heranças e legados, após autorização do membro do Governo da tutela;
- n) Viabilizar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades competentes;

- o) Solicitar pareceres ao Fiscal Único, sempre que entenda necessário;
- p) Assegurar as relações com o membro do Governo da tutela, prestando todas as informações solicitadas, reencaminhando os recursos apresentados, executando as respetivas orientações e diretrizes e submetendo à sua aprovação ou homologação os assuntos que careçam da mesma, promovendo a sua execução em conformidade;
- q) Submeter ao membro do Governo da tutela propostas de protocolos e acordos de cooperação a celebrar com entidades públicas ou privadas internacionais ou estrangeiras;
- r) Promover, estabelecer e coordenar as relações com outras entidades, nomeadamente com as quais tenham sido estabelecidas parcerias;
- s) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei.

2. No âmbito dos procedimentos de aprovisionamento do Setor Público Administrativo, compete, em especial, ao Presidente:

- a) Emitir pareceres e recomendações e aprovar modelos e formulários com vista à uniformização de procedimentos;
- b) Aplicar as coimas e sanções acessórias, de acordo com o regime contraordenacional previsto no regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

3. O Presidente pode delegar as competências previstas nos números anteriores nos titulares de cargos de direção e chefia da CNA, com ou sem faculdade de subdelegação.

Artigo 14.º

Cessação do mandato do Presidente

- 1. O Presidente cessa o seu mandato nas seguintes situações:
 - a) Por renúncia;
 - b) Por termo do período do respetivo mandato;
 - c) Por exoneração;
 - d) Por morte.
- 2. Após a renúncia ou o termo do mandato, o Presidente mantém-se no exercício de funções até à nomeação de novo Presidente ou renovação do mandato.

Subsecção II Fiscal Único

Artigo 15.º Natureza e mandato

- 1. O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da CNA.
- 2. O Fiscal Único é nomeado e exonerado nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre Organização da Administração Direta e Indireta do Estado.
- 3. Podem ser nomeados como Fiscal Único cidadãos timorenses com comprovada e reconhecida capacidade técnica e experiência na área da gestão, das finanças, da contabilidade, da auditoria, do direito, da economia ou da administração pública que possam desempenhar as suas funções com isenção, imparcialidade e idoneidade.
- 4. O mandato do Fiscal Único tem a duração de quatro anos, renovável uma vez por igual período.
- 5. A remuneração do Fiscal Único é definida nos termos 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 16.º

Competências do Fiscal Único

- 1. Compete ao Fiscal Único:
 - a) Verificar a legalidade dos atos praticados pelos órgãos da CNA nos domínios da gestão financeira, da gestão patrimonial e do aprovisionamento;
 - b) Emitir parecer sobre o orçamento e as suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de atividades na perspetiva da sua cobertura contratual;
 - c) Emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e as contas de gerência;
 - d) Reportar quaisquer irregularidades e emitir recomendações ao Presidente;
 - e) Reportar ao membro do Governo da tutela o incumprimento das recomendações emitidas e eventuais irregularidades de gestão;
 - f) Propor ao membro do Governo da tutela ou ao Presidente a promoção de auditorias externas;
 - g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei.

2. O prazo para a elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de 20 dias úteis a contar da data da receção dos documentos a que respeitam.
3. Para o exercício das suas competências, o Fiscal Único pode requerer ao Presidente documentos, informações e esclarecimentos sobre as atividades da CNA.

**Secção III
Serviços**

**Artigo 17.º
Estrutura de serviços**

1. A organização interna da CNA segue uma estrutura hierarquizada.
2. Integram a CNA as seguintes unidades orgânicas:
 - a) A Direção de Apoio Jurídico;
 - b) A Direção de Aprovisionamento de Bens e Serviços;
 - c) A Direção de Aprovisionamento de Obras;
 - d) A Direção de Controlo de Qualidade;
 - e) A Direção de Serviços Corporativos.
3. A organização e as regras de funcionamento das unidades orgânicas da CNA são definidas em regulamentos internos aprovados pelo membro do Governo da tutela, que promove a sua publicação através de diploma ministerial.
4. Podem ser criadas, por despacho do Presidente, equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados.

**Artigo 18.º
Direção de Apoio Jurídico**

1. A Direção de Apoio Jurídico, abreviadamente designada por DAJ, é responsável pela assessoria jurídica aos órgãos e serviços da CNA.
2. Cabe à DAJ:
 - a) Providenciar aconselhamento jurídico no âmbito das atribuições da CNA;
 - b) Instruir os processos contraordenacionais da competência da CNA;
 - c) Apresentar ao presidente propostas de decisão no âmbito dos processos contraordenacionais da competência da CNA;
 - d) Desenvolver ações de capacitação técnica direcionada para o cumprimento de obrigações jurídicas na área do aprovisionamento;

- e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DAJ é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente da CNA.

Artigo 19.º

Direção de Aprovisionamento de Bens e Serviços

1. A Direção de Aprovisionamento de Bens e Serviços, abreviadamente designada por DABS, é responsável pela instrução dos procedimentos de aprovisionamento de bens e serviços.
2. Cabe à DABS:
 - a) Instruir os procedimentos de aprovisionamento de bens e serviços;
 - b) Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de aprovisionamento de bens e serviços;
 - c) Auxiliar na elaboração de especificações técnicas para aprovisionamento de bens e serviços;
 - d) Fornecer consultoria na área do aprovisionamento de bens e serviços;
 - e) Promover formação na área do aprovisionamento de bens e serviços;
 - f) Contribuir para o cumprimento das metas e objetivos da CNA;
 - g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DABS é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente da CNA.

Artigo 20.º

Direção de Aprovisionamento de Obras

1. A Direção de Aprovisionamento de Obras, abreviadamente designada por DAO, é responsável pela instrução dos procedimentos de aprovisionamento de obras.
2. Cabe à DAO:
 - a) Instruir os procedimentos de aprovisionamento de obras;
 - b) Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de aprovisionamento de obras;

- c) Auxiliar na elaboração de especificações técnicas para provisionamento de obras;
 - d) Fornecer consultoria na área do provisionamento de obras;
 - e) Promover formação na área do provisionamento de obras;
 - f) Contribuir para o cumprimento das metas e objetivos da CNA;
 - g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DAO é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente da CNA.

Artigo 21.º
Direção de Controlo de Qualidade

1. A Direção de Controlo de Qualidade, abreviadamente designada por DCQ, é responsável por assegurar o controlo de qualidade e a uniformização dos procedimentos de provisionamento.
2. Cabe à DCQ:
- a) Estabelecer políticas e procedimentos de qualidade para garantir que os procedimentos de provisionamento são instruídos de acordo com especificações de qualidade consistentes e com baixo custo;
 - b) Desenvolver procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de provisionamento;
 - c) Desenvolver modelos, minutas e formulários padronizados para procedimentos de provisionamento;
 - d) Desenvolver modelos, minutas e formulários padronizados para contratos públicos;
 - e) Desenvolver manuais de provisionamento;
 - f) Criar e manter bases de dados de interessados, candidatos, concorrentes, adjudicatários e contraentes privados que registem a habilitação e as qualificações dos mesmos, bem como as coimas e sanções acessórias aplicadas no âmbito do regime contraordenacional previsto no regime jurídico do provisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações;
 - g) Realizar auditorias a procedimentos de provisionamento;
 - h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DCQ é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente da CNA.

Artigo 22.º
Direção de Serviços Corporativos

1. A Direção de Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DSC, é responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços da CNA nos domínios do planeamento, da gestão financeira, da realização do provisionamento interno, da gestão dos recursos humanos, da avaliação do desempenho e da administração dos recursos materiais e logísticos.
2. Cabe à DSC:
- a) Assegurar a elaboração das propostas de plano de médio prazo, de plano anual, de orçamento, de plano de provisionamento, de relatório de execução e de contas da CNA;
 - b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros da CNA;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos da CNA, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
 - d) Realizar a avaliação de desempenho dos serviços e dos recursos humanos da CNA;
 - e) Assegurar a capacitação dos recursos humanos da CNA, nomeadamente através do desenvolvimento de ações de formação e da participação em programas relevantes oferecidos no âmbito das suas atividades, a nível nacional, regional e internacional;
 - f) Instruir os procedimentos de provisionamento em que a entidade adjudicante seja a CNA, com a cooperação das restantes direções;
 - g) Gerir os contratos públicos em que o contraente público seja a CNA;
 - h) Assegurar o apoio material e logístico às atividades desenvolvidas pelos serviços da CNA;
 - i) Gerir os serviços de tradução da CNA;
 - j) Assegurar a gestão, o registo e o arquivo dos documentos da CNA;
 - k) Desenvolver e gerir o sistema informático e a respetiva infraestrutura tecnológica da CNA;
 - l) Desenvolver, implementar e disseminar padrões de atendimento ao cliente, incluindo mecanismos de *feedback* para a melhoria contínua dos serviços da CNA;
 - m) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DSC é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente da CNA.

Capítulo III
Recursos humanos e gestão financeira

Artigo 23.º
Pessoal

1. O pessoal dos serviços da CNA está sujeito ao Estatuto da Função Pública e ao Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública.
2. O quadro de pessoal dos serviços da CNA é aprovado pelo membro do Governo da tutela, após parecer da Comissão da Função Pública, que promove a sua publicação através de diploma ministerial.

Artigo 24.º
Regras de conduta

Para além das regras aplicáveis aos funcionários da Administração Pública em matéria de conflitos de interesses, impedimentos e incompatibilidades e deveres gerais, o pessoal dos serviços da CNA está ainda obrigado a:

- a) Regras especiais de conduta, a definir por regulamento interno;
- b) Apresentação de declaração de interesses.

Artigo 25.º
Instrumentos de gestão, avaliação e controlo

No exercício das suas funções, a CNA utiliza os seguintes instrumentos de gestão, avaliação e controlo, sem prejuízo de outros que sejam definidos por lei:

- a) Plano de médio prazo;
- b) Plano anual;
- c) Orçamento;
- d) Mapa de pessoal;
- e) Plano de aprovisionamento;
- f) Relatório de atividades;
- g) Conta.

Artigo 26.º
Recurso a serviços externos especializados

A CNA pode recorrer à contratação de serviços externos especializados quando tal se mostrar mais eficaz para a prossecução das suas atribuições.

Artigo 27.º
Gestão financeira

A gestão financeira da CNA está sujeita aos princípios e regras orçamentais dispostos na lei que regula o enquadramento orçamental e a gestão financeira pública e demais legislação aplicável.

Artigo 28.º
Receitas

São receitas da CNA:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento Geral do Estado;
- b) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças, legados e quaisquer liberalidades feitas a seu favor por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, aceites nos termos legais;
- c) Os rendimentos provenientes do património próprio;
- d) O produto da prestação de serviços;
- e) As receitas provenientes da venda de publicações, elaboração de estudos e participação em eventos;
- f) Quaisquer outros valores provenientes da sua atividade ou que por lei, contrato ou outro título para si devam reverter.

Artigo 29.º
Despesas

1. São despesas da CNA as que resultam dos encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.
2. A realização de despesa segue o regime previsto na Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.

Artigo 30.º
Aprovisionamento e contratação

O aprovisionamento e a contratação realizados pela CNA obedecem ao regime jurídico aplicável ao aprovisionamento e contratos públicos.

Decreto-Lei N.º 4/2023
de 15 de Fevereiro

Cria o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., e aprova os respetivos estatutos

As estatísticas são um elemento fundamental para conhecer e quantificar a realidade do país, permitindo planificar o seu desenvolvimento económico.

Por isso, o Programa do VIII Governo Constitucional prevê o reforço das instituições responsáveis pela produção de estatísticas nacionais, para melhor informar as tomadas de decisão, para que estas sejam tomadas com base em informações rigorosas que permitam monitorizar e avaliar o

verdadeiro desempenho do setor público na prestação de serviços públicos e o real retrato da nação.

A atividade estatística tem vindo a ser desenvolvida, desde a aprovação do Decreto-Lei n.º 17/2003, de 1 de outubro, sobre Estatísticas, primeiro pela Direção Nacional de Estatísticas, e atualmente, pela Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças.

Porém, no âmbito da reforma da gestão das finanças públicas em curso, interessa aumentar a capacidade de gestão e a autonomia técnica e administrativa da autoridade estatística nacional, transformando a Direção-Geral de Estatística no Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste para melhorar a qualidade, a imparcialidade e a confiança nas estatísticas oficiais do Estado.

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

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma procede à criação do Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., e aprova os respetivos estatutos.

Artigo 2.º

Criação

É criado o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., abreviadamente designado por INETL.

Artigo 3.º

Natureza

1. O INETL é uma pessoa coletiva pública, com a forma de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, dotada de autonomia técnica, administrativa, financeira, e património próprio.
2. O INETL rege-se pelo presente diploma, pelos seus estatutos e pela demais legislação aplicável às pessoas coletivas públicas, em geral, e aos institutos públicos, em especial.

Artigo 4.º

Finalidade

O INETL tem por finalidade a conceção, coordenação e produção das estatísticas oficiais do Estado.

Artigo 5.º

Tutela e superintendência

O INETL está sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 6.º

Aprovação dos Estatutos

São aprovados os Estatutos do INETL, anexos ao presente diploma, que dele fazem parte integrante.

Artigo 7.º

Sucessão e transição de serviços

1. O INETL sucede à Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças nas suas atribuições e competências, bem como nas suas obrigações legais e contratuais.
2. Transitam para o INETL, sem necessidade de qualquer outra formalidade, os processos, os arquivos, o pessoal e o património afetos, à data da entrada em vigor do presente diploma, à Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma, as referências feitas em atos normativos à Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças, consideram-se como feitas ao INETL.

Artigo 8.º

Norma revogatória

É revogado o Diploma Ministerial n.º 49/2021, de 21 de julho, Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estatística.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 14 de dezembro de 2022.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro das Finanças,

Rui Augusto Gomes

Promulgado em 7 / 2 / 2023

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO
(a que se refere o artigo 6.º)

Estatutos do Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P.

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

Os presentes estatutos estabelecem e regulam as atribuições, a organização e o funcionamento do Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., abreviadamente designado por INETL.

Artigo 2.º
Natureza

O INETL é uma pessoa coletiva pública, com a forma de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, dotada de autonomia técnica, administrativa, financeira e património próprio.

Artigo 3.º
Finalidade

O INETL tem por finalidade a conceção, coordenação e produção das estatísticas oficiais do Estado.

Artigo 4.º
Independência

1. O INETL goza de independência técnica e profissional no exercício da atividade estatística oficial.
2. O INETL desenvolve a sua atividade com neutralidade, objetividade, imparcialidade, confidencialidade e transparência.
3. O INETL desenvolve a atividade estatística com base em metodologias cientificamente sólidas e adequadas.

Artigo 5.º
Âmbito territorial

O INETL exerce a sua atividade em todo o território nacional.

Artigo 6.º
Sede e representações

1. O INETL tem sede em Díli.
2. O INETL pode criar delegações ou representações em qualquer local do território nacional.

Artigo 7.º
Tutela e superintendência

O INETL exerce a sua atividade nos termos dos seus estatutos

e da lei, sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área das finanças, doravante designado por membro do Governo da tutela, a quem compete:

- a) Definir as orientações e emitir as diretrizes gerais com vista à prossecução das atribuições do INETL;
- b) Nomear e exonerar o Presidente do INETL;
- c) Nomear e exonerar o Fiscal Único;
- d) Aprovar o plano de médio prazo, o plano anual, o orçamento e o plano de aprovisionamento;
- e) Aprovar os relatórios de execução do INETL e as contas;
- f) Aprovar os regulamentos internos, bem como o quadro de pessoal do INETL;
- g) Proceder à autorização prévia de criação de delegações ou representações do INETL, nos termos da legislação aplicável;
- h) Autorizar a celebração de protocolos e acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, estrangeiras ou internacionais, nos termos da legislação aplicável;
- i) Exercer ação disciplinar sobre os membros dos órgãos do INETL, nos termos da lei;
- j) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços do INETL;
- k) Autorizar previamente a aceitação de doações, heranças e legados;
- l) Praticar os demais atos previstos nos presentes estatutos ou na lei.

Artigo 8.º
Atribuições

São atribuições do INETL:

- a) Elaborar, promover e difundir políticas, estratégias, procedimentos e padrões relativos às estatísticas oficiais do país;
- b) Gerir a recolha, análise e produção de estatísticas oficiais nacionais, incluindo os Censos e as Contas Nacionais;
- c) Providenciar informação, relatórios, clarificações e formação sobre estatísticas oficiais;
- d) Gerir a integridade, a confidencialidade e o acesso controlado a todas as bases de dados nacionais de estatística;
- e) Produzir e difundir outra informação de natureza estatística que permita satisfazer as necessidades dos utilizadores, públicos ou privados;
- f) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.

Artigo 9.º

Autoridade estatística nacional

1. O INETL, na qualidade de autoridade estatística nacional, pode exigir a prestação de informações, com caráter obrigatório e gratuito, a pessoas singulares e coletivas para elaboração de estatísticas oficiais.
2. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo colaboram com o INETL na produção de estatísticas oficiais, prestando, sem demora, toda a informação e documentação por aquele requerida.
3. Para efeitos do previsto nos números anteriores, o Presidente do INETL pode corresponder-se diretamente, no desempenho das suas funções, com quaisquer serviços e entidades do Setor Público ou Privado.

Capítulo II
Estrutura orgânica

Secção I
Disposições gerais

Artigo 10.º
Estrutura

O INETL é composto por órgãos e serviços.

Secção II
Órgãos

Artigo 11.º
Órgãos

São órgãos do INETL:

- a) O Presidente;
- b) O Fiscal Único.

Subsecção I
Presidente

Artigo 12.º
Natureza e mandato

1. O Presidente é o órgão de direção do INETL responsável pela condução da sua política.
2. O Presidente é nomeado e exonerado nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre Organização da Administração Direta e Indireta do Estado.
3. Podem ser nomeados como Presidente cidadãos timorenses com comprovada e reconhecida capacidade técnica e experiência na área da estatística que possam desempenhar as suas funções com isenção, imparcialidade e idoneidade.
4. O mandato do Presidente tem a duração de quatro anos, sendo renovável uma única vez por igual período.

5. A remuneração do Presidente é definida nos termos 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 13.º
Exercício de funções

O Presidente exerce funções a tempo inteiro e em regime de exclusividade.

Artigo 14.º
Competências do Presidente

1. Compete ao Presidente:
 - a) Assegurar a representação do INETL;
 - b) Administrar e gerir o INETL em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos, assegurando o seu regular funcionamento;
 - c) Assegurar as relações com o órgão de tutela e com as demais entidades públicas;
 - d) Elaborar e submeter ao membro do Governo da tutela, para aprovação, o plano de médio prazo, o plano anual, o orçamento e o plano de aprovisionamento;
 - e) Elaborar e submeter ao membro do Governo da tutela os relatórios de execução do INETL e as contas;
 - f) Elaborar e propor ao membro do Governo da tutela os regulamentos internos dos serviços do INETL, bem como o quadro de pessoal;
 - g) Dirigir e supervisionar os serviços do INETL e coordenar a articulação entre os mesmos;
 - h) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal do INETL praticar os atos respeitantes ao pessoal previstos na lei e nos estatutos;
 - i) Promover a capacitação dos recursos humanos do INETL, nomeadamente através do desenvolvimento de ações de formação e da participação em programas relevantes oferecidos no âmbito das suas atividades, a nível nacional, regional e internacional;
 - j) Autorizar as despesas do INETL, nos termos da lei;
 - k) Arrecadar e gerir as receitas do INETL, de acordo com a legislação aplicável;
 - l) Gerir e dispor do património próprio e afeto ao INETL, nos termos da lei;
 - m) Aceitar do ações, heranças e legados, após autorização do membro do Governo da tutela;
 - n) Viabilizar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades competentes;

- o) Solicitar pareceres ao Fiscal Único, sempre que entenda necessário;
 - p) Assegurar as relações com o membro do Governo da tutela, prestando todas as informações solicitadas, reencaminhando os recursos apresentados, executando as respetivas orientações e diretrizes, e submetendo à sua aprovação ou homologação os assuntos que careçam da mesma, promovendo a sua execução em conformidade;
 - q) Submeter ao membro do Governo da tutela propostas de protocolos e acordos de cooperação a celebrar com entidades públicas ou privadas internacionais ou estrangeiras;
 - r) Promover, estabelecer e coordenar as relações com outras entidades, nomeadamente com as quais tenham sido estabelecidas parcerias;
 - s) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei.
2. No âmbito da produção de estatísticas oficiais, compete, em especial, ao Presidente:
- a) Decidir a metodologia estatística e os procedimentos profissionais e estatísticos em uso na produção de informação estatística oficial;
 - b) Decidir sobre o conteúdo, calendário e formas de divulgação das informações e publicações a difundir pelo INETL.
3. O Presidente pode delegar as competências previstas nos números anteriores nos titulares de cargos de direção e chefia do INETL, com ou sem faculdade de subdelegação.

Artigo 15.º

Cessação do mandato do Presidente

1. O Presidente cessa o seu mandato nas seguintes situações:
- a) Por renúncia;
 - b) Por termo do período do respetivo mandato;
 - c) Por exoneração;
 - d) Por morte.
2. Após a renúncia ou o termo do mandato, o Presidente mantém-se no exercício de funções até nomeação de novo Presidente ou renovação do mandato.

Subsecção II **Fiscal Único**

Artigo 16.º

Natureza e mandato

1. O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da

legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do INETL.

2. O Fiscal Único é nomeado e exonerado nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre Organização da Administração Direta e Indireta do Estado.
3. Podem ser nomeados como Fiscal Único cidadãos timorenses com comprovada e reconhecida capacidade técnica e experiência na área da gestão, das finanças, da contabilidade, da auditoria, do direito, da economia ou da administração pública que possam desempenhar as suas funções com isenção, imparcialidade e idoneidade.
4. O mandato do Fiscal Único tem a duração de quatro anos, renovável uma vez por igual período.
5. A remuneração do Fiscal Único é definida nos termos 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 17.º

Competências do Fiscal Único

1. Compete ao Fiscal Único:
- a) Verificar a legalidade dos atos praticados pelos órgãos do INETL nos domínios da gestão financeira, da gestão patrimonial e do aprovisionamento;
 - b) Emitir parecer sobre o orçamento e as suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de atividades na perspetiva da sua cobertura contratual;
 - c) Emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e as contas de gerência;
 - d) Reportar quaisquer irregularidades e emitir recomendações ao Presidente;
 - e) Reportar ao membro do Governo da tutela o incumprimento das recomendações emitidas e eventuais irregularidades de gestão;
 - f) Propor ao membro do Governo da tutela ou ao Presidente a promoção de auditorias externas;
 - g) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei.
2. O prazo para a elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de 20 dias úteis a contar da data da receção dos documentos a que respeitam.
3. Para o exercício das suas competências, o Fiscal Único pode requerer ao Presidente documentos, informações e esclarecimentos sobre as atividades do INETL.

**Secção II
Serviços**

**Artigo 18.º
Serviços**

1. A organização interna do INETL segue uma estrutura hierarquizada.
2. Integram o INETL as seguintes unidades orgânicas:
 - a) A Direção de Apoio Jurídico;
 - b) A Direção de Estatísticas Económicas;
 - c) A Direção de Estatísticas Sociais e Demográficas;
 - d) A Direção de Estatísticas Regionais e Municipais;
 - e) A Direção de Metodologia;
 - f) A Direção de Serviços Corporativos;
 - g) A Direção de Sistemas e Reporte.
3. A organização e as regras de funcionamento das unidades orgânicas do INETL são definidas em regulamentos internos aprovados pelo membro do Governo da tutela, que promove a sua publicação através de diploma ministerial.
4. Podem ser criadas, por despacho do Presidente, equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados.

**Artigo 19.º
Direção de Apoio Jurídico**

1. A Direção de Apoio Jurídico, abreviadamente designada por DAJ, é responsável pela assessoria jurídica aos órgãos e serviços do INETL.
2. Compete à DAJ:
 - a) Providenciar aconselhamento jurídico no âmbito das atribuições do INETL;
 - b) Redigir propostas de regulamentação da atividade estatística a apresentar à tutela;
 - c) Promover o cumprimento das regras de confidencialidade de dados individuais;
 - d) Preparar as minutas de contratos a celebrar pelo INETL;
 - e) Preparar as propostas de protocolos e acordos de cooperação a celebrar com entidades públicas ou privadas internacionais ou estrangeiras;
 - f) Apoiar o desenvolvimento de informações e ações de capacitação técnica direcionada para o cumprimento de obrigações jurídicas na área da estatística;

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

3. A DAJ é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente do INETL.

**Artigo 20.º
Direção de Estatísticas Económicas**

1. A Direção de Estatísticas Económicas, abreviadamente designada por DEE, é responsável pela organização e execução de inquéritos estatísticos no domínio económico, bem como pela compilação, análise e divulgação da informação que a partir dos mesmos seja obtida.
2. Compete à DEE:
 - a) Organizar e gerir inquéritos estatísticos no domínio económico, em nome do Estado;
 - b) Relatar indicadores económicos relevantes, tais como as Contas Nacionais e demais informações sobre as diferentes áreas da economia;
 - c) Recolher e divulgar dados estatísticos, de acordo com as melhores práticas internacionais;
 - d) Compilar e socializar informações relativas às Contas Nacionais e às várias áreas da economia;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DEE é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente do INETL.

**Artigo 21.º
Direção de Estatísticas Sociais e Demográficas**

1. A Direção de Estatísticas Sociais e Demográficas, abreviadamente designada por DESD, é responsável pela organização e execução de inquéritos estatísticos nos domínios sociais e da demografia, bem como pela compilação, análise e divulgação da informação que a partir dos mesmos seja obtida.
2. Compete à DESD:
 - a) Organizar e gerir inquéritos estatísticos nos domínios social e da demografia, em nome do Estado;
 - b) Relatar indicadores sociais e demográficos relevantes, tais como as estatísticas oficiais sobre população, demografia e demais informações sobre as áreas social e demográfica;
 - c) Recolher e divulgar dados estatísticos, de acordo com as melhores práticas internacionais;
 - d) Organizar e compilar a revisão da Área de Enumeração

(AE) em todo o território através da utilização do Sistema de Informação Geográfica, possibilitando a demonstração do número de agregados familiares em Timor-Leste;

- e) Conceber o Sistema de Informação Geográfica e outros instrumentos relativos a gráficos, ilustrações e *layouts*, bem como a publicação de dados estatísticos em forma de mapas;
 - f) Utilizar o Sistema de Informação Geográfica de forma a gerar modelos e análises espaciais de informação, cuidando da atualização do sistema em utilização;
 - g) Compilar, rever, sistematizar e elaborar dados estatísticos relativamente à população e aos agregados familiares, nomeadamente através do uso de sistemas de localização espacial;
 - h) Compilar e socializar informações relativas às estatísticas sociais e demográficas;
 - i) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DESD é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente do INETL.

Artigo 22.º

Direção de Estatísticas Regionais e Municipais

- 1. A Direção de Estatísticas Regionais e Municipais, abreviadamente designada por DERM, é responsável pela coordenação da execução da política de estatística a nível regional e municipal e por zelar pela coerência e racionalidade dos dados recolhidos e da informação estatística produzida.
- 2. Compete à DERM:
 - a) Coordenar e executar de forma integrada a política regional e municipal de estatísticas e assegurar a coerência e a racionalidade dos dados;
 - b) Apoiar os serviços de estatística regionais e municipais com informações e dados atualizados relativamente à população, setores privados e outras entidades, com o objetivo de disseminar informações sobre a situação económica, social e demográfica da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno e dos Municípios;
 - c) Salvar a compatibilidade do sistema de informação e tecnologia a nível regional e municipal, de acordo com padrões de boas práticas aceites internacionalmente;
 - d) Providenciar o armazenamento de dados e assegurar a confidencialidade dos dados organizacionais e individuais, garantindo o segredo estatístico;

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

- 3. A DERM é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente do INETL.

Artigo 23.º

Direção de Metodologia

- 1. A Direção de Metodologia, abreviadamente designada por DM, é responsável pela definição e aplicação das regras e dos procedimentos relativos à recolha e gestão de dados estatísticos.
- 2. Compete à DM:
 - a) Estabelecer procedimentos e regras de recolha e gestão de dados estatísticos, de acordo com as melhores práticas internacionais;
 - b) Organizar e realizar inquéritos estatísticos, nos termos da lei, em nome do Estado, incluindo o levantamento e recenseamento nacional sobre população e habitação e sobre agricultura e economia;
 - c) Assegurar a produção agregada das estatísticas de acordo com as áreas temáticas que para o efeito forem definidas;
 - d) Preparar, conceber e submeter propostas relativas ao Sistema Nacional de Estatística (SNE), nomeadamente sobre métodos e segredo estatísticos;
 - e) Disseminar e publicar os dados e resultados estatísticos;
 - f) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
- 3. A DM é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente do INETL.

Artigo 24.º

Direção de Serviços Corporativos

- 1. A Direção de Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DSC, é responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do INETL nos domínios do planeamento, da gestão financeira, da realização do aprovisionamento interno, da gestão dos recursos humanos, da avaliação do desempenho, e da administração dos recursos materiais e logísticos.
- 2. Compete à DSC:
 - a) Assegurar a elaboração das propostas de plano de médio prazo, de plano anual, de orçamento, de plano de aprovisionamento, de relatório de execução e de conta do INETL;
 - b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros do INETL;

- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos do INETL, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
 - d) Realizar a avaliação de desempenho dos serviços e dos recursos humanos do INETL;
 - e) Instruir os procedimentos de aprovisionamento em que a entidade adjudicante seja o INETL;
 - f) Gerir os contratos públicos em que o contraente público seja o INETL;
 - g) Assegurar o apoio material e logístico às atividades desenvolvidas pelos serviços do INETL;
 - h) Gerir os serviços de tradução do INETL;
 - i) Assegurar a gestão, o registo e o arquivo dos documentos do INETL;
 - j) Desenvolver, implementar e disseminar padrões de atendimento ao cliente, incluindo mecanismos de *feedback* para a melhoria contínua dos serviços do INETL;
 - k) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DSC é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente do INETL.

Artigo 25.º

Direção de Sistemas e Reporte

1. A Direção de Sistemas e Reporte, abreviadamente designada por DSR, é responsável pelo arquivo e segurança dos dados estatísticos recolhidos e da informação estatística produzida a partir dos mesmos.
2. Compete à DSR:
 - a) Desenvolver e gerir o sistema informático e a respetiva infraestrutura tecnológica do INETL;
 - b) Garantir o arquivo e a segurança dos dados estatísticos;
 - c) Salvaguardar a compatibilidade da informação arquivada com os sistemas de informação de acordo com as políticas e regras do INETL;
 - d) Gerir a divulgação pública dos dados estatísticos;
 - e) Desenvolver um sistema para monitorizar os indicadores agregados do Plano Estratégico de

Desenvolvimento e o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

- f) Disseminar os dados e resultados estatísticos através de publicações e de outras formas inovadoras;
- g) Assegurar o acesso aos dados estatísticos, relatórios e inquéritos regulares;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DSR é dirigida por um Diretor, equiparado a Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que se encontra na dependência direta do Presidente do INETL.

Capítulo III

Recursos humanos e gestão financeira

Artigo 26.º

Pessoal

1. O pessoal dos serviços do INETL está sujeito ao Estatuto da Função Pública e ao Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública.
2. O quadro de pessoal dos serviços do INETL é aprovado pelo membro do Governo da tutela, após parecer da Comissão da Função Pública, que promove a sua publicação através de diploma ministerial.

Artigo 27.º

Regras de conduta

Para além das regras aplicáveis aos funcionários da Administração Pública em matéria de conflitos de interesses, impedimentos e incompatibilidades e deveres gerais, o pessoal dos serviços do INETL está ainda obrigado a:

- a) Regras especiais de conduta, a definir por regulamento interno;
- b) Apresentação de declaração de interesses.

Artigo 28.º

Instrumentos de gestão, avaliação e controlo

No exercício das suas funções, o INETL utiliza os seguintes instrumentos de gestão, avaliação e controlo, sem prejuízo de outros que sejam definidos por lei:

- a) Plano de médio prazo;
- b) Plano anual;
- c) Orçamento;

- d) Mapa de pessoal;
- e) Plano de aprovisionamento;
- f) Relatório de atividades;
- g) Conta.

Artigo 29.º

Recurso a serviços externos especializados

O INETL pode recorrer à contratação de serviços externos especializados quando tal se mostrar mais eficaz para a prossecução das suas atribuições.

Artigo 30.º

Gestão financeira

A gestão financeira do INETL está sujeita aos princípios e regras orçamentais dispostos na lei que regula o enquadramento orçamental e a gestão financeira pública e demais legislação aplicável.

Artigo 31.º

Receitas

São receitas do INETL:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento Geral do Estado;
- b) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças, legados e quaisquer liberalidades feitas a seu favor por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, aceites nos termos legais;
- c) Os rendimentos provenientes do património próprio;
- d) O produto da prestação de serviços;
- e) As receitas provenientes da venda de publicações, elaboração de estudos e participação em eventos;
- f) Quaisquer outros valores provenientes da sua atividade ou que por lei, contrato ou outro título para si devam reverter.

Artigo 32.º

Despesas

- 1. São despesas do INETL as que resultam dos encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.
- 2. A realização de despesa segue o regime previsto na Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.

Artigo 33.º

Aprovisionamento e contratação

O aprovisionamento e a contratação realizados pelo INETL obedecem ao regime jurídico aplicável ao aprovisionamento e contratos públicos.

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sua Sessão Ordinária do dia trinta e um de janeiro do ano de dois mil e vinte e três, delibera, ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 30º, n.º 1, e 43º, alíneas a) e f), do Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, e 10º B do Estatuto Remuneratório dos Magistrados Judiciais, dos Magistrados do Ministério Público e dos Agentes da Defensoria Pública, aprovado pela Lei n.º 10/2009, de 05 de agosto, alterado pela Lei n.º 16/2017, de 04 de outubro, progredir os seguintes magistrados do Ministério Público:

- 1. **Gustavo Augusto da Silva Moreira**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023;
- 2. **João Marques**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023;
- 3. **Domingos Gouveia Barreto**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023;
- 4. **Alfeu da Costa Moreira**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023;
- 5. **Napolião Soares da Silva**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023;
- 6. **Bartolomeu de Araújo**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023;
- 7. **Osório de Deus**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023;
- 8. **Ricardo Leite Godinho**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023; e
- 9. **Rogério Viegas Vicente**, Procurador da República de 2ª Classe, Escalão A, índice 115, para Procurador da República

de 2ª Classe, Escalão B, índice 120, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023.

Deliberação N.º 14/CSMP/2023

Notifique-se os magistrados progredidos e publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no processo individual.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 31 de janeiro de 2023.

O Presidente,

/Alfonso Lopez/
Procurador-Geral da República

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sua sessão ordinária do dia trinta e um de janeiro do ano de dois mil e vinte e três, e no uso da competência conferida pelos artigos 30º, n.º 2, e 43º, alíneas c) e f) do Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, delibera:

Conceder licença de um ano sem vencimento, com efeitos a partir da data da publicação da presente deliberação, ao Senhor **Mário Barreto da Costa**, funcionário dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 54º, n.º 1, do Estatuto da Função Pública, aprovado pela Lei n.º 08/2004, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 05/2009, de 15 de julho, 34º, al. a), 35º e 38º do Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho, que estabelece o regime jurídico das licenças e das faltas dos funcionários, agentes e demais trabalhadores da Administração Pública.

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

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, Dili, 31 de janeiro de 2023.

O Presidente,

/Alfonso Lopez/
Procurador-Geral da República

Deliberação N.º 02/CSMP/2023

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sua Sessão Ordinária do dia trinta e um de janeiro do ano de dois mil e vinte e três, e no uso das competências previstas nos artigos 30º, n.º 3, 31º, n.º 4, e 43º, alínea f), todos do Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, delibera eleger, por unanimidade, o Vogal **Dr. Jacinto Babo Soares**, Procurador da República de 1ª Classe, para o cargo de Vice-Presidente do Conselho Superior do Ministério Público.

Publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no processo individual.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 31 de janeiro de 2023.

O Presidente,

/Alfonso Lopez/
Procurador-Geral da República

Deliberação N.º 16/CSMP/2023

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sua sessão ordinária do dia trinta e um de janeiro do ano de dois mil e vinte e três, e no uso da competência conferida pelos artigos 30º, n.º 2, e 43º, alíneas c) e f) do Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, delibera, ao abrigo dos artigos 10º e 19º do Estatuto dos Oficiais de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de abril:

Renovar a comissão de serviço de **Paulina de Araújo Correia**, Secretária, Refª 4, Escalão B, do quadro dos Oficiais de Justiça das Secretarias do Ministério Público, no cargo de Secretária

Superior na Procuradoria-Geral da República, por um período de um ano, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2023.

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

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 31 de janeiro de 2023.

O Presidente,

**/Alfonso Lopez/
Procurador-Geral da República**

Deliberação N.º 01/janeiro/ANAS, I.P./2023 de 27 de Janeiro de 2023

Aprovação do Relatório Anual de Contas e Atividades da ANAS, I.P. de 2021

Atendendo à alínea c) do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto do Decreto-Lei n.º 38/2020, de 23 de setembro, que estabelece que compete ao Diretor Executivo elaborar a proposta de orçamento da ANAS, I.P., bem como as contas de gestão, os planos anuais e plurianuais, o plano de aquisições e os relatórios de atividades e contas, e submetê-los à aprovação do Conselho de Administração;

Considerando que a ANAS, I.P. apresentou o relatório anual para 2021, onde se detalhavam todas as atividades implementadas em 2021;

Tendo em vista que o auditor externo já se manifestou acerca da execução do orçamento da ANAS, I.P. para 2021, tendo emitido um parecer a respeito, e que opinou que *“as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente em todos os aspetos relevantes, a posição orçamental e financeira para o exercício findo a 31 de dezembro de 2021, em respeito às Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público”*, e acrescentou que, *“Acreditamos que a evidência obtida na auditoria é suficiente e apropriada para fornecer uma base para nossa opinião de auditoria qualificada sobre as demonstrações financeiras.”*;

Considerando a alínea g) do artigo 9.º do Estatuto do Estatuto do Decreto-Lei n.º 38/2020, de 23 de setembro, cabe ao Conselho de Administração apreciar e votar o orçamento, o plano de aprovisionamento e os relatórios de atividades e contas, a serem submetidos ao membro do Governo responsável pelo setor da água e o saneamento;

Considerando a alínea b) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 38/2020, de 23 de setembro, sendo da competência do membro do Governo responsável pelo setor da água e saneamento aprovar os relatórios de contas da ANAS, I.P., a serem submetidos pelo Conselho de Administração;

Considerando a alínea c) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 38/2020, de 23 de setembro é da competência do membro do Governo responsável pelo setor da água e saneamento aprovar o orçamento da ANAS, I.P., assim como as contas de gerência, os planos anual e plurianual, o plano de aprovisionamento e os relatórios de atividades e contas, a serem submetidos pelo Conselho de Administração;

Assim sendo, o Conselho da Administração da Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, Instituto Público, ANAS, I.P. reúne na sessão ordinária, no dia 27 de janeiro de 2023, às 09h00, no edifício da ANAS, I.P., que se situa na Avenida de 5 de Maio, Caicoli, Díli, Timor-Leste, no uso das competências próprias previstas na alínea g) do artigo 9.º do Estatuto do Decreto-Lei n.º 38/2020, de 23 de setembro, delibera os seguintes:

1. Aprovar o Relatório Anual da ANAS, I.P. para 2021, no qual estão contidos o relatório anual de contas e atividades.
2. Apreciar o parecer do auditor externo referente à execução do orçamento da ANAS, I.P. referente ao 2021.
3. Submeter o Relatório Anual da ANAS, I.P. de 2021, contendo o relatório anual de contas e atividades, ao Ministro das Obras Públicas para aprovação.

Aprovada na primeira reunião ordinária do Conselho da Administração da ANAS, I.P., em Díli, no dia 27 de janeiro de 2023.

Domingos Pinto

Presidente do Conselho da Administração

Dulce A. X. Soares

Membro do Conselho da Administração

Eugénio Fátima Lemos

Membro do Conselho da Administração

Miguel António Ximenes

Membro do Conselho da Administração

Aprovado pelo

Abel da Silva Pires, Phd

Ministro da Obras Públicas