Quarta-Feira, 13 de Agosto de 2025

Série I, N.° 33

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

$ 3.25

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 25/2025 de 13 de Agosto
Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro que aprova o Código do Aprovisionamento e dos Contratos Públicos 840

Decreto-Lei N.º 26/2025 de 13 de Agosto
Regime Jurídico de Investigação Científica Marinha Internacional 841

Decreto-Lei N.º 27/2025 de 13 de Agosto
Orgânica do Serviço de Migração 851

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E CULTURA:

Diploma Ministerial N.º 22/2025 de 13 de Agosto
Altera o Diploma Ministerial n.º 25/2022, de 3 de agosto, que concede a acreditação institucional à Universidade Nacional Timor Lorosa'e (UNTL) para o período de cinco anos 871

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO:

Diploma Ministerial N.º 23/2025 de 13 de Agosto
Aprova a organização transitória dos Estabelecimentos de Ensino Secundário Públicos e a Rede Escolar do Ensino Secundário 880

DECRETO-LEI N.º 25/2025

de 13 de Agosto

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 1/2025, DE 8 DE JANEIRO QUE APROVA O CÓDIGO DO APROVISIONAMENTO E DOS CONTRATOS PÚBLICOS

O Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, aprovou o novo Código do Aprovisionamento e dos Contratos Públicos, estabelecendo um regime jurídico moderno, mais transparente e flexível, com o objetivo de reforçar o tecido empresarial nacional, melhorar a eficiência dos procedimentos de contratação pública e alinhar as práticas nacionais com os padrões internacionais.

Contudo, tratando-se de um novo regime com implicações relevantes ao nível regulamentar, organizacional e tecnológico, a sua implementação exige que a Administração Pública esteja devidamente preparada e equipada, designadamente através do desenvolvimento dos regulamentos complementares, da formação de recursos humanos, da adaptação dos sistemas de informação e da criação dos instrumentos de apoio operacional.

É neste contexto que o presente Decreto-Lei vem alterar a data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, que passa a ser 1 de janeiro de 2026, de forma a assegurar todas as condições necessárias à sua efetiva aplicação e plena implementação, garantindo a segurança jurídica e a conformidade com os princípios da Administração Pública, nomeadamente da legalidade, da eficiência e da razoabilidade

É neste sentido, também, e uma vez que o presente diploma produz efeitos a 31 de maio de 2025, que nele se introduz uma norma transitória que salvaguarda a validade e a eficácia dos atos praticados e dos contratos celebrados em conformidade com o Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, no período entre 1 de junho de 2025 e a data de entrada em vigor do presente diploma.

Quanto aos atos praticados depois desse período que integram procedimentos nele iniciados, estabelece-se que ficam sujeitos ao Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, que se lhes aplica com as necessárias adaptações.

O Governo decreta, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 115. º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, Código do Aprovisionamento e dos Contratos Públicos.

Artigo 2.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro

O artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 1/2025 de 8 de janeiro, passa a ter a seguinte redação:

"**Artigo 5.º**
[...]

O presente diploma entra em vigor a 1 de janeiro de 2026."

Artigo 3.º
Disposição transitória

1. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, consideram-se válidos e eficazes os atos praticados e os contratos celebrados em conformidade com o Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, no período entre 1 de junho de 2025 e a data de entrada em vigor do presente diploma.

2. Os procedimentos abertos e não concluídos durante o período referido no número anterior, prosseguem nos termos do Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, com as necessárias adaptações.

Artigo 4.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos a 1 de junho de 2025.

Aprovado em Conselho de Ministros em 18 de junho de 2025.

O Primeiro-Ministro,

_____
Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra das Finanças,

_____
Santina JRF Viegas Cardoso

Promulgado em 5/8/2025.

Publique-se.

O Presidente da República,

_____
José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 26/2025

de 13 de Agosto

REGIME JURÍDICO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA MARINHA INTERNACIONAL

A Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar (CNUDM), assinada em *Montego B*ay em 10 de dezembro de 1982, da qual Timor-Leste é Estado-parte, por força da Resolução do Parlamento Nacional n.º 17/2012, de 27 de dezembro, consagra no seu artigo 238.º o direito de todos os Estados e das organizações internacionais competentes a realizarem investigação científica marinha, assim como reconhece expressamente nos artigos 239.º e 242.º que os Estados e as organizações internacionais competentes devem, em conformidade com o princípio do respeito pela soberania e jurisdição dos Estados e na base de benefício mútuo, promover e facilitar o desenvolvimento e a realização da investigação científica marinha, e a cooperação internacional no domínio da investigação científica marinha com fins pacíficos.

Também o Acordo ao abrigo da CNUDM relativo à Conservação e Utilização Sustentável da Diversidade Biológica Marinha das Áreas fora da Jurisdição Nacional (Acordo BBNJ), ratificado por Timor-Leste pela Resolução do Parlamento Nacional n.º 26/2024, de 20 de setembro, e cujo instrumento de ratificação foi depositado junto das Nações Unidas a 26 de setembro de 2024, consolidando o compromisso de Timor-Leste com a proteção da biodiversidade marinha, prevê que os Estados têm de promover a cooperação internacional no domínio da investigação científica marinha, do reforço da capacidade científica e do desenvolvimento e transferência de tecnologia marinha, em consonância com a CNUDM e em apoio dos objetivos do Acordo BBNJ.

O Programa do IX Governo Constitucional identifica o cumprimento da Agenda 2030 de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas, como um dos seus objetivos prioritários, onde se inclui, designadamente, o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 14 "Conservar e usar de forma sustentável os oceanos, mares e os recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável", que prevê o incremento *i)* do conhecimento científico, *ii)* das capacidades de investigação e *iii)* da transferência de tecnologia marinha, a fim de melhorar a saúde do oceano e aumentar a contribuição da biodiversidade marinha para o desenvolvimento dos países em desenvolvimento, em particular os pequenos Estados insulares em desenvolvimento e os países menos desenvolvidos, como é o caso de Timor-Leste.

O Programa de Governo refere também o reforço da coordenação interna para promover o crescimento da Economia Azul de Timor-Leste, nela incluindo-se o desenvolvimento de um largo espetro de atividades, como a investigação científica marinha. Em conformidade, a investigação científica marinha é um dos pilares e objetivos da economia azul consagrados na futura Política e Plano de Ação para a Promoção e uma Economia do Mar Resiliente e Sustentável (2025–2030).

Nestes termos, e atendendo ao disposto no n.º 3 do artigo 48.º

do Decreto-Lei n.º 6/2020, de 6 de fevereiro, que aprova o regime jurídico da proteção e conservação da biodiversidade, determinando que a investigação científica marinha está sujeita a legislação especial, o Governo pretende agora materializar os compromissos internacionais assumidos no quadro das Nações Unidas, assim como concretizar esse importante desígnio nacional que é o reforço da cooperação internacional e da capacidade científica e tecnológica instalada em Timor-Leste.

O conhecimento do oceano é fundamental para combater a perda e a degradação da diversidade biológica dos ecossistemas oceânicos, devidas, em especial, aos impactos das alterações climáticas nos ecossistemas marinhos, como o aquecimento e a desoxigenação do oceano, bem como a acidificação deste, a sua poluição, incluindo por plásticos, e a sua utilização insustentável.

O Governo pretende, ainda, com o presente diploma, estimular o desenvolvimento de novas áreas de ação que promovam o conhecimento do oceano em Timor-Leste e a formação de quadros científicos timorenses, principalmente de jovens investigadores, fomentando a cooperação e o intercâmbio internacional do conhecimento sobre o oceano e em particular do espaço marítimo de Timor-Leste, o qual, pela sua dimensão e pelos recursos naturais e biodiversidade marinha nele existentes, constitui um laboratório natural ímpar a nível mundial.

Neste quadro, o presente decreto-lei visa regulamentar o procedimento de autorização das atividades de investigação científica marinha realizadas por Estados estrangeiros ou organizações internacionais no espaço marítimo nacional, tendo em consideração o quadro estabelecido na CNUDM, e as recomendações e melhores práticas internacionais sobre investigação científica marinha, sem prejuízo dos direitos de soberania e de jurisdição de Timor-Leste.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea o) do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto e âmbito

1. O presente decreto-lei aprova o regime jurídico de investigação científica marinha aplicável às atividades de investigação científica marinha no espaço marítimo nacional, quando realizadas a pedido de Estados estrangeiros ou organizações internacionais.

2. As atividades de investigação científica marinha visam promover o conhecimento do oceano em Timor-Leste e formar quadros científicos timorenses, principalmente de jovens investigadores, fomentando a cooperação e o intercâmbio internacional do conhecimento sobre o oceano e em particular do espaço marítimo nacional.

3. O disposto no presente decreto-lei não prejudica os direitos e as obrigações de Timor-Leste no âmbito dos acordos e convenções internacionais em vigor na ordem jurídica interna, ou dos regulamentos ou outros instrumentos aprovados no quadro de organizações internacionais de que Timor-Leste seja Estado-parte.

4. A aplicação do presente decreto-lei deve ter em conta os direitos e as obrigações de Timor-Leste no âmbito do Acordo ao abrigo da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar relativo à Conservação e Utilização Sustentável da Diversidade Biológica Marinha das Áreas fora da Jurisdição Nacional, incluindo, no que respeita à notificação ao *Clearing-House Mechanism* criado pelo referido instrumento, das atividades relacionadas com os recursos genéticos marinhos das áreas não sujeitas aÌ jurisdição nacional e as informações de sequências digitais relativas a esses recursos, e a salvaguarda do direito de informação, participação e envolvimento das comunidades locais, designadamente quando estiver em causa o *Tara bandu* ou qualquer outra prática tradicional, ou a partilha dos seus conhecimentos tradicionais associados aos recursos genéticos marinhos nas áreas não sujeitas aÌ jurisdição nacional, assim como a necessidade de obtenção do seu consentimento livre, prévio e informado.

5. A aplicação do presente diploma deve, ainda, salvaguardar o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 6/2020, de 6 de fevereiro, relativamente aos programas de investigação científica e de desenvolvimento de tecnologias alternativas que sejam relevantes para a conservação da biodiversidade e uso sustentável dos seus componentes.

6. A realização de atividades de investigação científica marinha não cria, altera, modifica ou prejudica qualquer reivindicação de soberania, direitos soberanos ou jurisdição, nomeadamente em relação a quaisquer disputas ou controvérsias, sobre qualquer parte do espaço marítimo nacional, ou sobre o estatuto legal de qualquer parte do território nacional terrestre e das respetivas áreas marítimas adjacentes, e não pode ser invocada como base para afirmar ou negar qualquer reivindicação.

Artigo 2.º
Espaço marítimo nacional

Para efeitos do presente diploma, o espaço marítimo nacional estende-se desde as linhas de base até ao limite exterior do mar territorial, e inclui a zona económica exclusiva e a plataforma continental, conforme identificados na Lei n.º 7/2002, de 20 de setembro.

Artigo 3.º
Noção

1. Consideram-se atividades de investigação científica marinha, designadamente, quaisquer estudos científicos ou trabalhos experimentais com estes relacionados que tenham exclusivamente fins pacíficos e que visem incrementar o conhecimento científico do meio marinho para benefício de toda a humanidade, nomeadamente, através da publicação e divulgação das metodologias utilizadas e dos resultados obtidos, do desenvolvimento

da investigação científica marinha por centros nacionais de investigação científica e do fomento da capacidade científica e da tecnologia marinha.

2. Incluem-se no disposto no número anterior as atividades de investigação científica marinha efetuadas com a utilização ou operação de equipamento, de veículos ou de submergíveis que atuem de forma autónoma, dentro e fora do meio marinho, ou com a utilização ou operação de equipamento amovível, flutuante ou fixo, ou equipamento dirigível ou de utilização controlada, remota ou por meio de sistema de posicionamento global, ou de aeronaves, incluindo drones e outros equipamentos semelhantes.

3. Para efeitos do presente decreto-lei consideram-se atividades de investigação científica marinha dependentes do consentimento expresso do Governo, designadamente, as seguintes atividades:

   a) A investigação científica designada "pura" e "aplicada";

   b) Quaisquer estudos científicos ou trabalhos experimentais com estas relacionadas, incluindo aqueles que, direta ou indiretamente, sejam relativos a:

   i) Levantamentos, de qualquer natureza, de apoio e de preparação a operações navais, militares ou semelhantes;

   ii) Levantamentos meteorológicos, hidrográficos, geofísicos, sismográficos ou oceanográficos e observações meteorológicas;

   iii) Monitorização ambiental e dos efeitos de poluição;

   iv) Aproveitamento, utilização ou recolha de informação, ou amostras, de água ou sobre recursos naturais marinhos, vivos ou não vivos, incluindo sobre recursos genéticos;

   v) Pesquisa, prospeção e bioprospeção, perfuração, escavação, recolha de amostras geológicas ou sedimentares e exploração do meio marinho;

   vi) Colocação de cabos e ductos submarinos;

   vii) Construção, operação e utilização de ilhas ou recifes artificiais, instalações e estruturas no meio marinho, incluindo todos os tipos de levantamento de avaliação prévia necessários.

Artigo 4.º
Metodologia

1. As atividades de investigação científica marinha são realizadas utilizando os métodos científicos apropriados e os meios compatíveis com os mesmos e com os fins referidos no artigo anterior, e em conformidade com as disposições legais e as boas práticas aplicáveis, nomeadamente, em matéria de conservação da biodiversidade marinha e de proteção e de preservação do meio ambiente marinho previstas em legislação nacional ou em acordos e convenções internacionais aplicáveis e em vigor na ordem jurídica interna, ou em recomendações e orientações de organizações internacionais de que Timor-Leste seja parte.

2. O disposto no número anterior não prejudica o cumprimento de outras obrigações previstas em legislação nacional ou acordos e convenções internacionais aplicáveis e em vigor na ordem jurídica interna, ou em recomendações e orientações de organizações internacionais de que Timor-Leste seja parte.

Artigo 5.º
Outros usos e atividades

As atividades de investigação científica marinha não podem afetar ou interferir, direta ou indiretamente, com outros usos ou atividades no espaço marítimo nacional, designadamente:

a) A liberdade de navegação e de sobrevoo;

b) O direito de passagem inofensiva;

c) A colocação de cabos e ductos submarinos;

d) A construção de ilhas artificiais e de outras instalações e estruturas;

e) As atividades de conservação, utilização e captura de recursos naturais marinhos vivos, incluindo de recursos genéticos;

f) As atividades de pesquisa, prospeção, exploração e o aproveitamento de recursos naturais marinhos não vivos;

g) A utilização comum ou privativa de áreas ou volumes do espaço marítimo nacional nos termos legalmente previstos;

h) As atividades que, pela sua natureza e atendendo ao seu objeto, visem exclusivamente a defesa nacional, a proteção civil ou a segurança interna de Timor-Leste; ou

i) Outras atividades ou usos previstos em legislação nacional ou em normas de direito internacional aplicáveis e em vigor na ordem jurídica interna.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTO

Artigo 6.º
Autorização

1. As atividades de investigação científica marinha no espaço marítimo nacional por Estados estrangeiros ou organizações internacionais dependem de autorização prévia expressa do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, depois de obtido parecer prévio do membro ou dos membros do Governo responsáveis por atividades relacionadas com o mar.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º e na alínea *c*) do artigo 10.º, dependem de autorização prévia expressa o uso de embarcações e o exercício do direito de passagem inofensiva, a colocação de ilhas ou recifes artificiais, e a utilização de instalações e estruturas para a realização de atividades de investigação científica marinha, bem como de todo o equipamento de investigação científica no meio marinho nos termos previstos nos artigos 21.º e 22.º.

Artigo 7.º
Pedido

1. Os Estados estrangeiros ou as organizações internacionais interessadas em realizar atividades de investigação científica marinha no espaço marítimo nacional devem submeter ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação um pedido de autorização conforme o modelo constante do anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante, acompanhado de toda a documentação necessária para a apreciação do respetivo pedido, em conformidade com o disposto no n.º 3.

2. Os pedidos de autorização e os pedidos de informação adicional previstos no artigo 9.º e respetiva documentação são submetidos em língua tétum, portuguesa ou inglesa através dos canais diplomáticos apropriados.

3. Os pedidos de autorização devem identificar os seguintes elementos:

   a) A natureza e os objetivos do projeto e das atividades de investigação científica marinha a desenvolver;

   b) Os métodos e os meios a utilizar, incluindo o nome, a tonelagem, o tipo e a categoria das embarcações, instalações, ilhas ou recifes artificiais ou outras estruturas, bem como uma descrição dos equipamentos a serem utilizados, e a demonstração que os métodos, meios e os equipamentos cumprem o disposto no presente diploma;

   c) A localização e as coordenadas geográficas das áreas ou volumes onde o projeto e as atividades de investigação científica marinha vão ter lugar;

   d) A data prevista da primeira chegada e da partida definitiva das embarcações de investigação, ou da instalação, construção e remoção dos equipamentos, instalações, ilhas ou recifes artificiais ou de outras estruturas afetas ao projeto e às atividades de investigação científica marinha;

   e) A identificação da instituição patrocinadora, do seu diretor e da pessoa responsável pelo projeto e atividades de investigação científica marinha, bem como, no caso de um agrupamento ou consórcio de diferentes entidades ou instituições e ou pessoas, a identificação de cada uma dessas entidades e ou pessoas, as respetivas instituições e organizações, e o papel a desempenhar por cada uma no âmbito desse agrupamento ou consórcio;

   f) O âmbito em que se considera a eventual participação ou representação de Timor-Leste no projeto e nas atividades de investigação científica marinha.

4. A submissão e apreciação do pedido de autorização por um Estado estrangeiro não dependem da existência de relações diplomáticas entre este Estado e Timor-Leste.

Artigo 8.º
Apreciação e deferimento tácito

1. Cabe ao Governo avaliar, em cada caso, e de acordo com as orientações e recomendações das organizações internacionais de que seja parte, se as atividades de investigação científica marinha cumprem os fins previstos no presente decreto-lei, nos acordos e convenções internacionais aplicáveis e em vigor na ordem jurídica interna.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Governo deve, sempre que possível, e em circunstâncias normais, autorizar as atividades de investigação científica marinha na zona económica exclusiva e na plataforma continental, nos termos previstos no presente decreto-lei.

3. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação aprecia os pedidos de autorização de atividades de investigação científica marinha no prazo máximo de quatro meses contados da data da sua submissão, considerando-se deferido o pedido decorridos seis meses a contar da data da apresentação do pedido, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. Não há lugar ao deferimento tácito previsto no número anterior quando as atividades de investigação científica marinha incidam ou possam ter impacto, direta ou indiretamente, sobre espaços marítimos disputados por Timor-Leste e cujas fronteiras não se encontrem delimitadas, ou quando o requerente seja notificado de qualquer uma das situações referidas no artigo 10.º no decurso de quatro meses após a data da apresentação do pedido, ou ainda quando seja submetida informação adicional pelos Estados estrangeiros ou pelas organizações internacionais nos termos previstos no artigo seguinte.

5. Qualquer Estado estrangeiro ou organização internacional pode solicitar, a todo o tempo, ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação informações relativas ao estado do respetivo pedido de autorização.

6. Sem prejuízo do disposto no n.º 3, no âmbito da apreciação dos pedidos de autorização de atividades de investigação científica marinha, o membro ou os membros do Governo responsáveis por atividades relacionadas com o mar devem salvaguardar os direitos de informação e de participação das comunidades locais, aplicando-se, *com as devidas adaptações* , os processos de consulta pública previstos no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2020, de 6 de fevereiro.

Artigo 9.º
Informação adicional

1. Antes da apreciação do pedido de autorização, o Ministério

dos Negócios Estrangeiros e Cooperação pode solicitar ao Estado estrangeiro ou à organização internacional toda a informação adicional relevante para a apreciação do pedido de autorização, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 10.º.

2. O pedido de informação adicional deve indicar um prazo razoável e suficiente para os Estados estrangeiros ou as organizações internacionais submeterem toda a informação adicional.

3. Um Estado estrangeiro ou organização internacional também pode, voluntariamente, submeter informação adicional relevante para a apreciação do respetivo pedido de autorização.

4. O pedido ou a submissão de informação adicional suspendem automaticamente o prazo referido no n.º 3 do artigo 8.º, e devem ser apreciados com a maior brevidade possível, atendendo à sua complexidade técnica e científica, mas nunca por um período superior a quatro meses contados da data da submissão da informação adicional.

Artigo 10.º
Indeferimento

Sem prejuízo de outros casos legalmente previstos em legislação nacional ou em acordos internacionais que vigorem no ordenamento jurídico interno, os pedidos de autorização de atividades de investigação científica marinha podem ser indeferidos se, do pedido e da respetiva documentação, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação concluir que essas atividades:

a) Podem ter impacto na implementação de medidas de conservação da biodiversidade marinha ou de proteção e preservação do meio ambiente marinho, ou na exploração e aproveitamento de recursos naturais marinhos, incluindo recursos genéticos, nomeadamente, quanto à localização, monitorização e características destes, bem como a viabilidade económica da sua exploração e do seu aproveitamento;

b) Podem implicar a perfuração ou a escavação no leito e subsolo marinho, a utilização de explosivos ou a introdução de substâncias nocivas no meio marinho;

c) Podem envolver a construção, operação ou utilização de ilhas ou recifes artificiais, instalações e estruturas, quer estas sejam amovíveis ou fixas;

d) Quando a informação facultada seja imprecisa ou insuficiente relativamente à natureza e aos objetivos das atividades de investigação científica marinha;

e) Quando o requerente da autorização não tenha cumprido alguma obrigação, ou tenha violado algum dever, no âmbito de atividades de investigação científica marinha realizadas anteriormente, em Timor-Leste ou no estrangeiro; ou

f) Podem ter impacto sobre quaisquer disputas ou controvérsias, sobre qualquer parte do espaço marítimo nacional, ou sobre o estatuto legal de qualquer parte do território nacional terrestre e das respetivas áreas marítimas adjacentes.

Artigo 11.º
Desistência

Os requerentes podem desistir do pedido de autorização de atividades de investigação científica marinha em qualquer momento do procedimento, sem prejuízo do pagamento dos custos e demais encargos incorridos relativos à apreciação do respetivo pedido de autorização.

Artigo 12.º
Notificações, comunicações e prazos

1. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação notifica o requerente da decisão de autorização ou de indeferimento e respetiva fundamentação através dos canais diplomáticos apropriados.

2. Outras comunicações entre o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e o requerente são redigidas em língua tétum, portuguesa ou inglesa e consideram-se efetuadas na data da respetiva expedição.

3. Os prazos estipulados no presente decreto-lei são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

CAPÍTULO III
OBRIGAÇÕES

Artigo 13.º
Obrigações do titular da autorização

1. A autorização para a realização de atividades de investigação científica marinha constitui o seu titular nas seguintes obrigações:

a) Garantir ao Estado Timorense o direito de participar ou estar representado no projeto e atividades de investigação científica marinha, incluindo a bordo de embarcações ou instalações de investigação científica, sem dar lugar ao pagamento de qualquer remuneração aos investigadores designados pelo Estado Timorense e sem que este tenha obrigação de suportar quaisquer custos relativamente ao exercício do referido direito de participação;

b) Fornecer ao Estado Timorense, tão depressa quanto possível, relatórios preliminares, bem como os resultados e conclusões finais, uma vez terminada a investigação;

c) Dar acesso ao Estado Timorense a todos os dados e amostras resultantes do projeto e atividades de investigação científica marinha que tenham tido lugar no espaço marítimo nacional, bem como fornecer os dados que possam ser reproduzidos e as amostras que possam ser divididas sem prejuízo do seu valor científico;

d) Fornecer ao Estado Timorense uma avaliação dos dados, amostras e resultados da investigação, ou assisti-lo na sua avaliação ou interpretação;

e) Garantir que os resultados estejam disponíveis, tão depressa quanto possível;

f) Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, informar, imediatamente, o Estado Timorense de qualquer mudança importante no programa de investigação;

g) Cumprir as obrigações previstas nos artigos 21.º e 22.º do presente decreto-lei.

2. O titular da autorização para a realização de atividades de investigação científica marinha é responsável nos termos previstos na legislação nacional aplicável à conservação da biodiversidade marinha e à proteção e preservação do meio ambiente marinho.

Artigo 14.º
Dever de informação

1. Durante a realização das atividades de investigação científica marinha, os titulares da autorização devem prestar ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação todas as informações solicitadas, dentro do prazo estabelecido para o efeito.

2. Os titulares da autorização devem informar, com a maior brevidade possível, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação da presença ou possível presença na área designada para a realização de atividades de investigação científica marinha de todos os bens de valor histórico, paleontológico, arqueológico, arquitetónico, linguístico, documental, artístico, etnográfico, científico, social, industrial ou técnico, ou outros, e de todos os indícios ou provas da presença de recursos naturais marinhos obtidos durante a realização de atividades de investigação científica marinha.

Artigo 15.º
Divulgação e confidencialidade

1. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação mantém um registo público do qual conste a identidade do requerente ou do titular da autorização, o Estado da sua nacionalidade e respetiva organização, dos pedidos de autorização submetidos e em fase de apreciação, bem como aqueles autorizados, indeferidos ou alterados.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, durante a fase de apreciação do pedido de autorização e até à notificação da decisão de autorização ou de indeferimento, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação deve salvaguardar a confidencialidade da informação considerada sensível pelo requerente e respeitante aos pedidos de autorização e respetiva documentação.

3. Após notificação da decisão de autorização, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação pode divulgar toda a informação respeitante ao respetivo projeto de investigação científica marinha.

4. A autorização para a realização de atividades de investigação científica marinha constitui o seu titular na obrigação de não publicar ou divulgar, de qualquer maneira ou sob qualquer forma, as informações e os dados resultantes das atividades de investigação que se relacionem com a exploração e o aproveitamento de recursos naturais marinhos, incluindo recursos genéticos, sem o consentimento expresso prévio do Estado Timorense, bem como quaisquer informações relevantes para a defesa nacional, a proteção civil ou para a segurança interna.

5. Cabe ao Estado Timorense avaliar e determinar, em cada caso, a oportunidade e o momento para publicar ou divulgar os resultados, parciais ou totais, referentes a atividades de investigação científica marinha com incidência na exploração e aproveitamento de recursos naturais marinhos, incluindo recursos genéticos.

Artigo 16.º
Incumprimento e responsabilidade

1. A notificação pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação do não cumprimento das obrigações previstas no presente decreto-lei que seja imputável ao titular da autorização ou às entidades ou pessoas que realizem atividades de investigação científica marinha, constitui o titular da autorização em incumprimento.

2. A notificação de incumprimento prevista no número anterior identifica as obrigações não cumpridas e estipula o prazo para o respetivo cumprimento, exceto nos casos em que este se torne impossível ou quando o resultado efetivo do cumprimento seja contrário aos interesses do Estado Timorense ou àqueles que essas obrigações pretendam acautelar.

3. O titular da autorização ou as entidades ou pessoas referidas no n.º 1, são solidariamente responsáveis pelo incumprimento resultante dos atos ou das omissões de qualquer entidade ou pessoa que realize ou participe nas atividades de investigação científica marinha ao abrigo da mesma autorização.

4. O não cumprimento definitivo de qualquer obrigação prevista no presente decreto-lei pelo titular da autorização ou pelas entidades ou pessoas que participem nas atividades de investigação científica marinha constitui causa de revogação da respetiva autorização.

5. A notificação da revogação da autorização de realização de atividades de investigação científica marinha implica a cessação imediata das atividades de investigação científica marinha, sem prejuízo dos demais direitos do Estado Timorense, designadamente, o direito de indemnização pelos danos resultantes do incumprimento.

6. Às notificações previstas no presente artigo é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 12.º.

CAPÍTULO IV
ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E CESSAÇÃO

Artigo 17.º
Alteração

1. O titular da autorização pode solicitar ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação a alteração das atividades de investigação científica marinha constantes do pedido de autorização, mediante o envio da respetiva fundamentação e da apresentação dos elementos referidos no n.º 3 do artigo 7.º que sejam objeto de alteração.

2. A apresentação dos pedidos de alteração segue tramitação idêntica à apresentação dos pedidos de autorização para a realização de atividades de investigação científica marinha.

3. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, em caso de alteração do titular da autorização, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação reserva-se o direito de exigir a cessação das atividades de investigação científica marinha em curso e a apresentação de novo pedido de autorização em conformidade com o presente decreto-lei.

Artigo 18.º
Cessão e subcontratação

1. A autorização para a realização de atividades de investigação científica marinha não admite a cessão total ou parcial da posição do titular da autorização ou de qualquer entidade ou pessoa que integre o respetivo projeto de investigação científica marinha, ou a subcontratação para qualquer outra entidade ou pessoa nesse âmbito, exceto quando obtido consentimento expresso prévio do Estado Timorense.

2. O cessionário ou subcontratado referido no número anterior deve reunir todos os requisitos necessários para a realização do projeto de investigação científica marinha e deve salvaguardar todas as condições estabelecidas para o efeito no presente diploma.

3. O consentimento do Estado Timorense referido no n.º 1 é comunicado ao titular da autorização.

4. No caso de subcontratação de qualquer outra entidade ou pessoa no âmbito do projeto de investigação científica marinha, o titular da autorização ou qualquer entidade ou pessoa que integre o referido projeto permanecem integralmente responsáveis perante o Estado Timorense, nos termos previstos no presente decreto-lei e na demais legislação aplicável.

Artigo 19.º
Suspensão das atividades de investigação científica marinha

1. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação pode suspender as atividades de investigação científica marinha que tenham lugar na zona económica exclusiva ou na plataforma continental nos seguintes casos:

   a) Se estas não se realizarem em conformidade com as informações transmitidas ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 7.º;

   b) Se o Estado estrangeiro ou a organização internacional competente para realizar as atividades de investigação científica marinha não cumprir alguma das obrigações previstas nos artigos 13.º e 14.º.

2. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação notifica o titular da autorização da decisão de suspensão prevista no presente artigo, e determina, em cada caso, a necessidade de cessação das atividades de investigação científica marinha.

3. Com a notificação da decisão de suspensão prevista neste artigo, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação confere ao titular da autorização um prazo razoável para a correção das irregularidades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1.

4. A suspensão prevista no presente artigo poderá ser revogada, permitindo a continuação das atividades de investigação científica marinha, se e quando o Estado estrangeiro ou a organização internacional demonstrarem terem corrigido as irregularidades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1.

Artigo 20.º
Cessação das atividades de investigação científica marinha

1. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação pode determinar a cessação das atividades de investigação científica marinha que tenham lugar na zona económica exclusiva ou na plataforma continental nos seguintes casos:

   a) Se estas não se realizarem em conformidade com as informações prestadas nos termos do n.º 3 do artigo 7.º que impliquem uma alteração fundamental do projeto ou das atividades de investigação científica marinha;

   b) Se as irregularidades que constituem motivo de suspensão das atividades nos termos previstos no n.º 3 do artigo anterior não forem corrigidas em conformidade.

2. A notificação da cessação implica a interrupção imediata das atividades de investigação científica marinha, exceto nos casos em que esteja em causa a conservação da biodiversidade marinha, proteção e preservação do meio marinho, ou a segurança de pessoas e bens.

CAPÍTULO V
EQUIPAMENTO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA NO MEIO MARINHO

Artigo 21.º
Colocação, utilização, remoção e reutilização

1. A colocação e utilização de ilhas e recifes artificiais,

instalações e outras estruturas, fixas ou amovíveis, de cabos ou ductos submarinos ou de equipamento de investigação científica no meio marinho depende do consentimento expresso prévio do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e obedece às condições e aos requisitos estabelecidos em legislação nacional e em acordos e convenções internacionais em vigor na ordem jurídica interna ou em recomendações e orientações de organizações internacionais de que Timor-Leste seja parte.

2. O titular de autorização para a realização de atividades científicas marinhas nos termos previstos no presente diploma é responsável pelo cumprimento de todas as condições e requisitos aplicáveis a ilhas e recifes artificiais, instalações e outras estruturas, fixas ou amovíveis, cabos ou ductos submarinos, estabelecidos em legislação nacional e em acordos e convenções internacionais em vigor na ordem jurídica interna ou em recomendações e orientações de organizações internacionais de que Timor-Leste seja parte.

3. Cabe ao Estado Timorense determinar, em cada caso, por sua iniciativa ou a pedido do titular da autorização, a remoção ou a reutilização de ilhas e recifes artificiais, instalações e outras estruturas, fixas ou amovíveis, cabos ou ductos submarinos ou de equipamento utilizados para a realização de atividades de investigação científica marinha.

4. A remoção ou a reutilização de ilhas e recifes artificiais, instalações e outras estruturas, fixas ou amovíveis, cabos ou ductos submarinos ou de equipamento utilizados para a realização de atividades de investigação científica marinha obedece às condições e aos requisitos estabelecidos em legislação nacional e em acordos e convenções internacionais em vigor na ordem jurídica interna ou em recomendações e orientações de organizações internacionais de que Timor-Leste seja parte.

5. Cabe ao titular de autorização para a realização de atividades científicas marinhas suportar os custos e demais encargos referentes às operações de remoção ou reutilização de ilhas e recifes artificiais, instalações e outras estruturas, fixas ou amovíveis, cabos ou ductos submarinos ou de equipamento utilizados para a realização de atividades de investigação científica marinha.

6. O titular de autorização para a realização de atividades científicas marinhas é responsável nos termos da legislação nacional aplicável e, na sua falta, dos acordos e convenções internacionais em vigor na ordem jurídica interna, pela deterioração ou abandono, e as suas consequências, de ilhas e recifes artificiais, instalações e outras estruturas, fixas ou amovíveis, cabos ou ductos submarinos ou de equipamento utilizados para a realização de atividades de investigação científica marinha.

Artigo 22.º
Utilização de aeronaves

A utilização de aeronaves estrangeiras, incluindo *drones* e outros equipamentos semelhantes, nas atividades de investigação científica marinha depende da obtenção do consentimento expresso prévio do Estado Timorense, em conformidade com o disposto em legislação nacional e no Direito Internacional e em acordos e convenções internacionais em vigor na ordem jurídica interna ou em recomendações e orientações de organizações internacionais de que Timor-Leste seja parte.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23.º
Norma revogatória

São revogadas as disposições contrárias ao presente decreto-lei.

Artigo 24.º
Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 25 de junho de 2025.

O Primeiro-Ministro,

_____
Kay Rala Xanana Gusmão

O Vice-Primeiro-Ministro, Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos e Ministro do Turismo e Ambiente,

_____
Francisco Kalbuadi Lay

O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,

_____
Bendito dos Santos Freitas

Promulgado em 17/8/2025

Publique-se.

O Presidente da República,

_____
José Ramos-Horta

ANEXO
(A que se refere o Artigo 7.º)

Formulário para pedido de autorização para a realização de atividades de investigação científica marinha

1. Informações gerais / General information

1.1. Designação do cruzeiro científico / *Cruise n*ame:

1.2. Estado requerente / Requesting State:

1.3. Instituição promotora / *Sponsoring institution*:

Nome / *Name*:

Morada / *Address*:

Diretor / *Director*:

1.4. Cientista responsável pelo projeto */ Scientist in charge of the project:*

Nome */ Name:*

Nacionalidade / *Nationality*:

Instituição / *Affiliation*:

Morada / *Address*:

Telefone / *Telephone:*

Endereço eletrónico / *Email*:

1.5. Cientista(s) do Estado costeiro envolvido(s) na preparação do projeto / *Scientist(s) from coastal State involved in the planning of the projec*t:

Nome / *Name*:

Instituição / *Affiliation*:

Morada / *Address*:

Telefone / *Telephone*:

Endereço eletrónico / *Email*:

2. Descrição do projeto */ Description of project

2.1. Natureza e objetivos do projeto / *Nature and objectives of the project*:

2.2. Anteriores ou futuros cruzeiros científicos relevantes para o projeto / *Relevant previous or future research cruises*:

2.3. Publicações prévias relacionadas com o projeto / *Previous publications relating to the project*:

3. Métodos e meios a serem utilizados / *Methods and means to be used*:

3.1. Características do navio / *Particulars of vessel*:

Nome / *Name*:

Nacionalidade (Estado de bandeira) */ Nationality (flag State*):

Proprietário / *Owner*:

Operador / *Operator*:

Comprimento total (metros) / *Overall length (meters):*

Calado máximo (metros) / *Maximum draught (meters*):

Arqueação bruta /*Gross tonnage*:

Propulsão / *Propulsion*:

Velocidade máxima e de cruzeiro / *Cruising and maximum speed*:
Indicativo de chamada / *Call sign*:

Número INMARSAT e método e capacidade de comunicação (incluindo frequências de emergência) / *INMARSAT number and method and capability of communication (including emergency frequencies):*

Nome do capitão / *Name of master*:

Número de tripulantes / *Number of crew*:

Número de cientistas a bordo / *Number of scientists on board*:

Outra informação relevante / *Other relevant information*:

3.2. Aeronaves ou outros veículos a serem utilizados no projeto / *Aircraft or other craft to be used in the project:*

3.3. Características dos métodos e instrumentos científicos / *Particulars of methods and scientific instruments*:

Tipos de amostras e dados a recolher / *Types of samples and data*

Métodos a usar / *Methods to be used*

Instrumentos a usar / *Instruments to be used*

3.4. Natureza e quantidade de substâncias que serão libertadas para o meio ambiente marinho / *Nature and quantity of substances to be released into the marine environment*:

3.5. Indique se (em que circunstâncias) serão feitas perfurações no leito marinho / *Indicate whether (and in what circumstances) drilling will be carried out*:

3.6. Indique se serão utilizados explosivos. Se sim, especifique a tipologia e nome comercial, características químicas, dimensões, profundidade e frequência da detonação, bem como posição em latitude e longitude / *Indicate whether explosives will be used. If yes, please specify type and*

trade name, chemical content, size, depth of detonation, frequency of detonation, and position in latitude and longitude.

4. Instalações e equipamentos / *Installations and equipment*

Detalhes sobre instalações e equipamento a utilizar (datas de colocação, ações de manutenção, remoção; exata localização e profundidade) / *Details of installations and equipment (dates of laying, servicing, recovery; exact locations and depth):*

5. Áreas geográficas / *Geographical Areas*

5.1. Indique as áreas geográficas onde o projeto será conduzido (referências de latitude e longitude, incluindo coordenadas sobre a rota do cruzeiro) / *Indicate geographical areas in which the project is to be conducted (with reference in latitude and longitude, including coordinates of cruise track/way points):*

5.2. Junte carta(s) a uma escala apropriada (1 página, elevada resolução) que revele as áreas geográficas onde se pretende realizar as atividades de investigação científica e, sempre que possível, a localização e a profundidade das estações de amostragem, traçado das linhas de sondagem, bem como a localização das instalações e equipamentos / *Attach chart(s) at an appropriate scale (1 page, high-resolution) showing the geographical areas of the intended work and, as far as practicable, the location and depth of sampling stations, the tracks of survey lines, and the locations of installations and equipment.*

6. Datas / Dates

6.1. Datas previstas de primeira entrada e última saída da área de investigação / *Expected dates of first entry into and final departure from the research area of the research vessel*:

6.2. Refira se estão previstas várias entradas / *Indicate if multiple entries are expected:*

7. Escalas / *Port calls*

7.1. Datas e identificação dos portos de escala previstos / **Dates and names of intended ports of call:**

7.2. Alguma necessidade logística especial nos portos de escala / *Any special logistical requirements at ports of call:*

7.3. Nome, morada e telefone do agente marítimo (se disponível) / *Name, address and telephone of shipping agent (if available)*:

8. Participação do representante do Estado costeiro / *Participation of the representative of the coastal State*

8.1. Modalidade da participação do representante do Estado costeiro no projeto de investigação / *Modalities of the participation of the representative of the coastal State in the research project*:

8.2. Datas e portos propostos para o embarque e desembarque /*Proposed dates and ports for embarkation/ disembarkation:*

9. Acesso a dados, amostras e resultados da investigação / *Access to data, samples and research result*s

9.1. Datas previstas para a entrega ao Estado costeiro do relatório preliminar, que deverá incluir as datas previstas para a entrega dos dados e resultados da investigação / *Expected dates of submission to coastal State of preliminary report, which should include the expected dates of submission of the data and research results:*

9.2.Datas previstas para a entrega ao Estado costeiro do relatório final / *Anticipated dates of submission to the coastal State of the final report:*

9.3.Meios propostos para o acesso, por parte do Estado costeiro, aos dados e às amostras / *Proposed means for access by coastal State to data and samples*:

9.4. Meios propostos para garantir ao Estado costeiro uma avaliação dos dados, amostras e resultados da investigação / *Proposed means to provide coastal State with assessment of data, samples and research results:*

9.5. Meios propostos para garantir apoio na avaliação ou interpretação dos dados, amostras e resultados da investigação (incluindo através da transferência de tecnologia) / *Proposed means to provide assistance in assessment or interpretation of data, samples and research results (including transfer of tenchnology)*:

9.6. Meios propostos para garantir que os resultados serão disponibilizados internacionalmente / *Proposed means of making results internationally available*:

10. Outras autorizações / Other permits submitted

10.1. Indique outras autorizações cuja obtenção junto do Estado costeiro é necessária para a realização desta investigação / *Indicate other types of coastal State permits anticipated for this research*:

11. Lista de documentos de apoio ao pedido / *List of supporting documentation*

11.1. Lista de anexos / *List of attachments*:

DECRETO-LEI N.º 27/2025

de 13 de Agosto

ORGÂNICA DO SERVIÇO DE MIGRAÇÃO

O Decreto-Lei n.º 31/2008, de 13 de agosto, Orgânica do Ministério da Defesa e Segurança, ao promover a criação do Serviço de Migração, abreviadamente designado por SM, como uma entidade separada, reconheceu a necessidade de uma abordagem mais especializada e eficaz no controle migratório.

Com a evolução das dinâmicas sociais, económicas e de segurança nacional, é imperativo que o SM seja dotado de uma estrutura organizacional atualizada para melhor cumprir as suas responsabilidades e responder aos desafios contemporâneos.

O contexto regional e internacional tem testemunhado mudanças significativas, incluindo o aumento da mobilidade humana, desafios emergentes relacionados com a segurança cibernética e o terrorismo transnacional, bem como a necessidade de promover um ambiente favorável para o turismo, investimentos e desenvolvimento económico sustentável, razão por que, é crucial que o SM esteja equipado com as ferramentas e os recursos necessários para enfrentar esses desafios de forma eficaz e eficiente.

O fluxo de pessoas que entram e saem de Timor-Leste tem aumentado significativamente nos últimos anos, impulsionado por inúmeros fatores, sendo de destacar o crescimento do turismo, do investimento estrangeiro, da mobilidade laboral e de outros fatores cuja tendência de crescimento deverá continuar, à medida que Timor-Leste se integra cada vez mais na economia regional e global e em instituições internacionais.

Ao mesmo tempo, as questões de segurança e controlo fronteiriço permanecem cruciais, exigindo vigilância e procedimentos rigorosos para combater todo o tipo de atividades ilegais que se vão diversificando e aumentado em complexidade.

Para enfrentar estes desafios, é necessário dotar o SM de recursos humanos e infraestruturas adequados, bem como de um quadro legal e organizacional sólido que permita uma atuação eficiente e profissional.

Desta forma, a revisão da lei orgânica do SM visa, portanto, fortalecer a capacidade da instituição de gerir os fluxos migratórios de forma segura, ordenada e regular.

Assim, é fundamental proporcionar ao SM uma estrutura organizacional mais ágil e eficiente, que permita uma melhor coordenação interna e uma resposta mais rápida às mudanças no ambiente operacional.

Além disso, a atualização da legislação pretende garantir que o SM tenha os instrumentos jurídicos adequados para enfrentar os desafios emergentes relacionados com a segurança nacional, incluindo a prevenção e o combate à imigração irregular, ao tráfico de pessoas e ao terrorismo, o que inclui a implementação de mecanismos de cooperação internacional para o intercâmbio de informações e boas práticas, bem como o fortalecimento das parcerias com outras agências de segurança e organizações internacionais.

Pretende-se assim que, com a aprovação da nova lei orgânica do SM, Timor-Leste possa obter a modernização e o fortalecimento da sua capacidade institucional, garantindo que o país possa enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades decorrentes da migração de forma eficaz e responsável.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 73/2023, de 14 de setembro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I
Disposições iniciais

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Serviço de Migração, abreviadamente designado por SM.

Artigo 2.º
Natureza

1. O SM é o serviço de segurança que prossegue as atribuições do Estado em matéria de circulação de pessoas nas fronteiras, permanência e atividades de cidadãos estrangeiros em território nacional, estabelecidas no presente diploma, bem como as previstas nas restantes disposições legalmente aplicáveis, nomeadamente na Lei de Migração e Asilo.

2. O SM integra a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério do Interior.

Artigo 3.º
Atribuições

1. São atribuições do SM no plano interno:

   a) Vigiar e fiscalizar nos postos de fronteira, incluindo a zona internacional dos portos e aeroportos, a circulação de pessoas, podendo impedir o desembarque de passageiros e tripulantes de embarcações e aeronaves indocumentados ou em situação irregular e, ainda, que provenham de portos ou aeroportos de risco sob o aspeto sanitário, sem prévio assentimento das competentes autoridades sanitárias;

   b) Realizar o controlo da circulação de pessoas nos postos de fronteira, impedindo a entrada ou saída do território nacional de pessoas que não satisfaçam os requisitos legais exigíveis para o efeito;

c) Autorizar e verificar a entrada de pessoas a bordo de embarcações e aeronaves;

d) Controlar e fiscalizar a permanência e atividades dos estrangeiros em todo o território nacional;

e) Assegurar a realização de controlos móveis e de operações conjuntas com serviços ou forças de segurança, no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional;

f) Proceder à investigação dos crimes previstos na Lei de Migração e Asilo, nomeadamente, o auxílio à imigração ilegal, o tráfico de pessoas, e demais crimes com ele conexos, sem prejuízo da competência de outras entidades;

g) Assegurar o cumprimento das disposições legalmente previstas em matéria de entrada, saída, permanência e afastamento de estrangeiros;

h) Emitir pareceres relativamente a pedidos de vistos consulares e pedidos de aquisição de nacionalidade;

i) Proferir decisões relativas a pedidos de vistos, prorrogações de permanência, asilo, reagrupamento familiar, estatuto de igualdade e pedidos de documentos de viagem de emergência, nos termos da lei;

j) Colaborar com as entidades competentes na fiscalização do cumprimento das disposições legais aplicáveis ao trabalho de estrangeiros em território nacional;

k) Instaurar, instruir e decidir os processos de expulsão administrativa de estrangeiros do território nacional e dar execução às decisões de expulsão administrativas e judiciais, bem como acionar, instruir e decidir os processos de readmissão e assegurar a sua execução;

l) Realizar escoltas de cidadãos estrangeiros objeto de medidas de afastamento;

m) Decidir sobre a aceitação da análise dos pedidos de asilo e proceder à instrução dos processos de concessão do mesmo;

n) Assegurar a gestão e a comunicação de dados relativos ao Sistema de Gestão de Fronteiras, abreviadamente designado por SGF, incluindo a informação sobre movimentos, pedidos de vistos e seus resultados, bem como sobre a permanência de estrangeiros no país;

o) Cooperar com as representações diplomáticas e consulares de outros Estados, devidamente acreditadas em Timor-Leste, nomeadamente no repatriamento dos seus nacionais;

p) Assegurar as relações de cooperação com todos os órgãos e serviços do Estado, nomeadamente, com os demais serviços e forças de segurança, bem como com organizações não governamentais legalmente reconhecidas;

q) Coordenar a cooperação entre as forças e serviços de segurança nacionais e de outros países, em matéria de circulação de pessoas, asilo, controlo de estrangeiros e da investigação dos crimes de auxílio à imigração ilegal, tráfico de pessoas e outros com eles conexos;

r) Autenticar a identidade de pessoas que entrem em território nacional e manter um registo de dados de identidade de estrangeiros;

s) Desenvolver pesquisas e aconselhar o Governo quanto ao impacto económico e social das políticas de migração;

t) Prosseguir as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

2. São atribuições do SM no plano internacional:

a) Assegurar, por determinação do Governo, na representação do Estado Timorense a nível internacional no que concerne à migração, fronteiras e asilo, bem como participar nos grupos de trabalho que versem matérias relacionadas com as atribuições do SM;

b) Assegurar, através dos adidos de migração, os compromissos assumidos no âmbito da cooperação internacional conforme previsto na lei;

c) Colaborar com os serviços de migração homólogos e com as agências internacionais;

d) Fornecer serviços de vistos através dos adidos de migração junto das embaixadas e consulados de Timor-Leste;

e) Prosseguir as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei ou regulamento.

Artigo 4.º
Âmbito territorial

O SM prossegue as suas atribuições em todo o território nacional.

Artigo 5.º
Autonomia administrativa

1. O SM dispõe de autonomia administrativa limitada, mas não dispõe de autonomia financeira e patrimonial.

2. O membro do Governo responsável pela área da migração delega no Diretor Executivo do SM as competências necessárias para o desempenho das suas funções.

Secção II
Princípios de atuação

Artigo 6.º
Órgão de polícia criminal

1. O SM é um órgão de polícia criminal, para efeitos de aplicação de lei penal e processual penal e conforme o disposto na Lei de Organização da Investigação Criminal.

2. O SM pode praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova e deve informar imediatamente a autoridade judiciária competente, sobre qualquer crime que tenha presenciado ou de que tenha conhecimento.

3. O SM coadjuva as autoridades judiciárias competentes na investigação criminal e realiza as ações de deteção, prevenção da sua competência e toda a investigação que lhe seja delegada pelas autoridades judiciárias competentes, atuando sob a direção e dependência funcional destes, sem prejuízo da organização hierárquica do SM.

Artigo 7.º
Autoridade de polícia criminal

1. O Diretor Executivo do SM é uma autoridade de polícia criminal, no âmbito das respetivas competências, podendo, em conformidade com estas, determinar a aplicação das medidas de polícia consagradas na Lei de Segurança Interna, nos termos e condições previstos na Constituição da República.

2. São também autoridades de polícia criminal:

   a) O Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais;

   b) O Diretor-Geral para a Administração e Finanças;

   c) O Chefe do Gabinete de Fronteiras;

   d) O Diretor Nacional dos Serviços Operacionais;

   e) O Diretor Nacional de Permanência de Estrangeiros;

   f) O Chefe da Secção de Fiscalização;

   g) O Chefe da Secção de Investigação Criminal;

   h) O Chefe da Secção de Informações de Segurança;

   i) Os Chefes dos Postos de Fronteira.

3. São ainda autoridades de polícia criminal, todos os polícias da Polícia Nacional de Timor-Leste que se encontrem em exercício de funções no SM.

Artigo 8.º
Direito de acesso

1. Os elementos do SM que desempenhem os cargos mencionados no artigo 7.º, desde que devidamente identificados e no exercício das suas funções, têm direito à entrada livre em estaleiros de obras públicas e privadas, casas e recintos de diversão e espetáculos, hotéis, pensões, restaurantes, bares, estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e repartições ou serviços públicos, estabelecimentos prisionais, gares, cais de embarque e desembarque, aeroportos, navios ancorados nos portos e aeronaves.

2. O direito de acesso previsto no n.º 1 do presente artigo não prejudica qualquer disposição do Código de Processo Penal, em especial os relacionados com todo o tipo de buscas.

Artigo 9.º
Identificação de pessoas

1. Com vista ao estabelecimento ou confirmação da identidade de estrangeiros ou apátridas, o SM pode recorrer aos meios de identificação civil, incluindo a obtenção de fotografias e impressões digitais.

2. As autoridades de polícia criminal referidas no artigo 7.º têm acesso direto à informação de identificação civil e criminal constante dos ficheiros informáticos de identificação civil e criminal do departamento governamental responsável pela justiça, bem como à informação de interesse criminal contida nos ficheiros de outros organismos regionais e internacionais, mediante protocolo a celebrar com as entidades competentes, nos termos do diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da justiça e pela área da migração.

3. Os meios referidos no n.º 1 podem ser arquivados e utilizados sob a forma de dados biométricos.

Artigo 10.º
Dever de cooperação

1. O SM e todas as entidades com atribuições no âmbito da prevenção e da investigação criminal, têm um dever especial de cooperação.

2. Os serviços públicos e as restantes entidades públicas têm o dever de colaborar com o SM, sempre que for solicitado, no âmbito das suas atribuições.

Artigo 11.º
Dever de comparência

Qualquer pessoa, quando devidamente notificada ou por outra forma convocada pelo SM, tem o dever de comparecer no dia, hora e local designados, sob pena das sanções previstas na legislação penal.

Artigo 12.º
Segredo profissional

1. Os funcionários públicos, agentes administrativos e restante pessoal do SM são obrigados a guardar sigilo sobre todas as informações a que tiverem acesso no exercício das suas funções.

2. A obrigação de sigilo a que se refere o número anterior não impede a transferência de informações às autoridades competentes, em conformidade com a lei.

3. As ações de prevenção, de investigação criminal e as de coadjuvação das autoridades judiciárias, estão sujeitas ao segredo de justiça, nos termos da lei.

Artigo 13.º
Serviço permanente

1. O serviço no SM é de carácter permanente e obrigatório, não podendo o pessoal eximir-se às missões que lhe sejam confiadas, para além do horário normal do serviço.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, é definido, por despacho do membro do Governo responsável pela área da migração, o horário normal da prestação de serviço, o qual pode revestir a modalidade de trabalho por turnos.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA DO SM

Secção I
Órgãos

Artigo 14.º
Composição

São órgãos do SM o Diretor Executivo, coadjuvado por um Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais e um Diretor-Geral para a Administração e Finanças.

Secção II
Serviços

Artigo 15.º
Composição

O SM compreende:

a) O Gabinete de Fronteiras;

b) O Gabinete de Relações Internacionais;

c) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;

d) O Gabinete de Adidos;

e) O Gabinete de Peritagem Documental;

f) O Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados;

g) O Gabinete de Pesquisas e Planeamento Migratório;

h) A Direção Nacional dos Serviços Operacionais;

i) A Direção Nacional de Permanência de Estrangeiros;

j) A Direção Nacional do Serviço de Administração e Finanças;

k) As delegações territoriais.

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS

Secção I
Diretor Executivo

Artigo 16.º
Competências

1. O SM é dirigido por um Diretor Executivo, que responde perante o membro do Governo responsável pela área da migração, a quem compete orientar e coordenar superiormente a atividade deste e assegurar a realização das suas atribuições.

2. Compete em especial ao Diretor Executivo:

a) Representar o SM;

b) Assegurar as atividades de cooperação e coordenação interinstitucional do SM;

c) Decidir e assegurar a execução de todas as atividades relacionadas com a organização, operações, instruções, recursos e serviços administrativos;

d) Definir a política de gestão de recursos humanos e proceder à sua afetação nos diversos locais e serviços do SM;

e) Ordenar inspeções, inquéritos e sindicâncias internas que tiver por convenientes;

f) Exercer o poder disciplinar nos termos das provisões disciplinares do SM;

g) Assegurar a coordenação do processo de planeamento, controlo e avaliação dos resultados da atividade do SM;

h) Aplicar multas em processos de contraordenação no âmbito do SM;

i) Determinar a inscrição ou retirada de pessoas na lista de alerta;

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

3. O Diretor Executivo do SM deve ser escolhido de entre indivíduos que possuam competência técnica, aptidão e experiência profissional de pelo menos cinco anos em funções de direção, ou grau académico igual ou superior a licenciatura e vasta experiência profissional nesta área ou polícia da Polícia Nacional de Timor-Leste, com um posto não inferior a Superintendente-Chefe.

4. O Diretor Executivo do SM é nomeado por resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da migração, em comissão de serviço, para um mandato de três anos, renovável uma única vez por igual período.

5. O Diretor Executivo do SM está sujeito ao poder de direção do membro do Governo responsável pela área da migração.

6. O Diretor Executivo do SM é substituído nas suas faltas e impedimentos, em matéria operacional e administrativa, respetivamente pelo Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais e pelo Diretor-Geral para a Administração e Finanças.

7. O Diretor Executivo do SM é remunerado com um valor que resulta do cálculo de uma percentagem de 80% da remuneração de Secretário de Estado, acrescido de um valor mensal para despesas de representação no valor de 80% da remuneração de Secretário de Estado.

Artigo 17.º
Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais

1. Compete ao Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais dirigir as direções nacionais sob a sua dependência ou exercer qualquer outra competência que lhe seja atribuída por lei, regulamento ou delegada.

2. O Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais depende hierarquicamente do Diretor Executivo do SM e é responsável pela condução de todo o serviço operacional do SM.

3. O Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais é escolhido de entre indivíduos que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

4. O Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais é nomeado, em comissão de serviço, para um mandato de três anos, renovável uma única vez, pelo mesmo período, por despacho do membro do Governo responsável pela área da migração e é equiparado, para todos os efeitos a Diretor-Geral.

Artigo 18.º
Diretor-Geral para a Administração e Finanças

1. Compete ao Diretor-Geral para a Administração e Finanças dirigir as direções nacionais sob a sua dependência ou exercer qualquer outra competência que lhe seja atribuída por lei, regulamento ou delegada.

2. O Diretor-Geral para a Administração e Finanças depende hierarquicamente do Diretor Executivo do SM e é responsável pela condução de todo o serviço administrativo e financeiro do SM.

3. O Diretor-Geral para a Administração e Finanças é escolhido de entre indivíduos que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

4. O Diretor-Geral para a Administração e Finanças é nomeado, em comissão de serviço, para um mandato de três anos, renovável uma única vez, pelo mesmo período, por despacho do membro do Governo responsável pela área da migração e é equiparado, para todos os efeitos a Diretor-Geral.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS

Secção I
Gabinetes

Subsecção I
Gabinete de Fronteiras

Artigo 19.º
Definição e atribuições

1. O Gabinete de Fronteiras, abreviadamente designado por GF, é o serviço do SM responsável pelo planeamento das políticas e operações de controlo das fronteiras e pela supervisão dos postos de fronteiras.

2. Cabe ao GF:

   a) Supervisionar e controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas em todos os postos de fronteira;

   b) Organizar e gerir a operação diária dos postos de controlo fronteiriço, assegurando que o pessoal esteja devidamente capacitado e os equipamentos de fiscalização estejam a funcionar corretamente;

   c) Garantir a implementação de tecnologias de controlo de fronteira, como sistemas biométricos e leitores eletrónicos de documentos de viagem, para agilizar e tornar mais seguro o processo de verificação;

   d) Coordenar operações de fiscalização e patrulha nas fronteiras terrestres, marítimas e aéreas para impedir o tráfico de pessoas, contrabando e outras atividades ilegais;

   e) Promover programas de formação contínua para os oficiais de fronteira, abrangendo temas como técnicas de inspeção, deteção de fraudes documentais, direitos humanos e combate ao tráfico de pessoas;

   f) Monitorizar regularmente as atividades e o desempenho dos postos de fronteira, garantindo que estejam em conformidade com as políticas e regulamentos de imigração;

   g) Produzir relatórios periódicos sobre o fluxo migratório, atividades ilegais detetadas e outras questões relevantes, para subsidiar decisões estratégicas;

   h) Propor e implementar medidas de segurança adicionais, nas áreas fronteiriças de maior risco;

   i) Rever e atualizar constantemente os procedimentos de controlo de fronteira para responder a novas ameaças e desafios, como pandemias ou crises migratórias;

   j) Colaborar com agências internacionais, para promover a segurança nas fronteiras e compartilhar informações sobre ameaças transnacionais;

   k) Participar de programas de capacitação, troca de informações e implementação de melhores práticas em controlo de fronteiras com outros países;

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

3. O GF é dirigido por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo do SM.

Artigo 20.º
Posto de Fronteira

1. O Posto de Fronteira do SM, abreviadamente designado por PF, é um serviço descentralizado do SM, na direta dependência do GF, responsável pelo controlo da entrada e saída de pessoas do território nacional, nos termos e condições previstos na Lei de Migração e Asilo.

2. A criação ou extinção de postos de fronteira é feita por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da migração, sob proposta do Diretor Executivo do SM.

3. O PF é dirigido por um chefe de posto, equiparado a chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do GF.

Artigo 21.º
Gabinete de Relações Internacionais

1. O Gabinete de Relações Internacionais, abreviadamente designado por GRI, é o serviço do SM responsável por assegurar a cooperação e articulação com serviços e organismos internacionais congéneres, bem como com entidades nacionais, em matéria de migração, fronteiras e asilo.

2. Cabe ao GRI:

   a) Preparar e coordenar a participação do SM e dos seus dirigentes em reuniões, conferências e outros eventos internacionais relacionados com as atribuições do SM;

   b) Acompanhar e coordenar a execução a nível nacional de acordos, tratados e convenções internacionais em matéria de migração, fronteiras e asilo;

   c) Assegurar os contactos do SM com serviços e organismos congéneres de outros Estados, organizações internacionais relevantes e entidades nacionais competentes;

   d) Preparar e negociar acordos de cooperação ou instrumentos jurídicos similares com serviços e organismos internacionais congéneres, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área da política externa e cooperação internacional;

   e) Recolher, analisar e difundir informação respeitante às políticas de migração, fronteiras e asilo de outros países e organizações internacionais;

   f) Elaborar estudos, pareceres e relatórios técnicos nas suas áreas de atribuição;

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

3. O GRI é dirigido por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo do SM.

Artigo 22.º
Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço do SM responsável por assegurar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da regularidade do funcionamento dos seus órgãos e serviços, bem como a boa administração dos meios humanos, materiais e financeiros que a este são disponibilizados.

2. Cabe ao GIA:

   a) Realizar ações de inspeção, ordinária ou extraordinária, auditoria, sindicância ou inquérito a todos os elementos do SM e aos órgãos e serviços do SM;

   b) Identificar situações de incumprimento do quadro legal vigente e de irregular funcionamento dos órgãos ou dos serviços do SM, bem como de má utilização de recursos públicos por parte destes;

   c) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção ou de auditoria;

   d) Monitorizar, supervisionar e elaborar relatórios sobre as atividades operacionais do SM;

   e) Estudar, desenvolver e propor ao Diretor Executivo do SM medidas de prevenção de riscos de corrupção ou de má utilização de recursos públicos;

   f) Propor ao Diretor Executivo do SM 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;

   g) Informar o Diretor Executivo do SM acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal, disciplinar e financeiro e acerca da identidade dos autores dos mesmos;

   h) Acompanhar a execução das medidas recomendadas, para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, pelos órgãos ou 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;

   i) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do orçamento anual do SM;

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

3. O GIA é dirigido por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo do SM.

Artigo 23.º
Gabinete de Adidos

1. O Gabinete de Adidos, abreviadamente designado por GA, é o serviço do SM, responsável pela gestão, coordenação e supervisão dos adidos de migração destacados em missões diplomáticas no exterior.

2. Cabe ao GA:

   a) Supervisionar e coordenar o trabalho dos adidos de migração destacados nas representações e missões diplomáticas de Timor-Leste;

   b) Assegurar que os adidos de migração cumpram as suas funções e obrigações de acordo com as diretrizes do SM;

   c) Fornecer orientação, apoio técnico e operacional aos adidos de migração;

   d) Atualizar os adidos de migração sobre mudanças nas políticas migratórias internacionais;

   e) Recolher e consolidar informações dos adidos de migração sobre os fluxos migratórios, situações de crise envolvendo migrantes e outras questões relevantes que afetem cidadãos timorenses no exterior;

   f) Elaborar relatórios periódicos sobre a atuação dos adidos e sobre as situações migratórias nas regiões onde atuam;

   g) Coordenar os esforços dos adidos de migração para prestar assistência a cidadãos timorenses em questões relacionadas com vistos, a regularização de permanência e apoio em situações de emergência;

   h) Apoiar o retorno voluntário de cidadãos timorenses em situações de risco no exterior, trabalhando em estreita colaboração com as representações e missões diplomáticas de Timor-Leste;

   i) Organizar programas de formação e capacitação para os adidos de migração;

   j) Promover a formação contínua sobre legislação migratória internacional, tratados e acordos que envolvem Timor-Leste;

   k) Gerir os recursos materiais e financeiros destinados aos adidos de migração, assegurando que tenham o suporte logístico necessário para desempenhar as suas funções no exterior;

   l) Supervisionar a logística relacionada com as viagens, acomodações e equipamentos dos adidos de migração;

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

3. Os adidos de migração estão sujeitos, para efeitos de supervisão administrativa, à dependência do oficial de serviços consulares em cujo território estejam colocados.

4. Os adidos de migração estão sujeitos, para efeitos de supervisão funcional, à dependência do Diretor Executivo.

5. A colocação de adidos de migração junto dos serviços consulares de Timor-Leste no estrangeiro é realizada nos termos e condições a aprovar por diploma legal dos membros do Governo responsáveis pela área da migração e pela área da política externa e cooperação internacional.

6. O GA é dirigido por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo do SM.

Artigo 24.º
Gabinete de Peritagem Documental

1. O Gabinete de Peritagem Documental, abreviadamente designada por GPD, é o serviço da DNPE responsável por recolher, analisar e disseminar informações relacionadas com documentos, tratamento de elementos de identificação de estrangeiros e apátridas, para além de realizar perícias e prestar consultoria técnica em Timor-Leste.

2. Cabe ao GPD:

   a) A recolha, análise e difusão de informação relativa a documentos;

   b) A realização de peritagens de documentos e elaboração dos respetivos relatórios;

   c) O tratamento dos elementos de identificação de estrangeiros e apátridas, nomeadamente: dados biométricos, onomásticos, dactiloscópicos e fotográficos, bem como a realização de peritagens e respetivos relatórios;

   d) Prestar consultoria técnica na produção de novos documentos de Timor-Leste;

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

3. O GPD é dirigido por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo do SM.

Artigo 25.º
Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados

1. O Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados, abreviadamente

designado por GJAR, é o serviço do SM responsável pelo aconselhamento jurídico, elaboração de estudos, pareceres e projetos de diplomas, a preparação de instruções sobre legislação para estrangeiros, além de organizar e instruir processos relacionados a asilo e refugiados, incluindo concessão de autorização de entrada por razões humanitárias e emissão de documentos de viagem para refugiados.

2. Cabe ao GJAR:

a) Elaborar estudos, formular pareceres e preparar informações sobre matérias de natureza jurídica, incluindo acordos internacionais com interesse para o SM;

b) Elaborar projetos de diploma e preparar instruções com vista à correta aplicação e harmonização da legislação referente a estrangeiros;

c) Analisar, elaborar pareceres e preparar as respostas a recursos sobre matérias das áreas de competência do SM;

d) Prestar consultoria jurídica sobre todos os assuntos que lhe sejam remetidos.

3. Cabe ao GJAR , no âmbito das suas atribuições em matéria de asilo e refugiados:

a) Organizar, instruir e remeter os processos de asilo à autoridade competente para decisão;

b) Organizar e instruir os processos de concessão de autorização de entrada urgentes, por razões humanitárias;

c) Emitir parecer sobre os pedidos de reinstalação de refugiados;

d) Emitir parecer sobre os pedidos de concessão e prorrogação de documentos de viagem para refugiados, apresentados nos serviços consulares nacionais;

e) Colaborar na emissão de documentos para refugiados, bem como conceder residência nos termos legalmente previstos e renovar ou prorrogar os referidos documentos;

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

4. O GJAR é dirigido por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral para a Administração e Finanças.

Artigo 26.º
Gabinete de Pesquisas e Planeamento Migratório

1. O Gabinete de Pesquisas e Planeamento Migratório, abreviadamente designado por GPPM, é o serviço do SM responsável pelo desenvolvimento de políticas migratórias e na formação de agentes envolvidos na gestão migratória.

2. Cabe ao GPPM:

a) Identificar e desenvolver as necessidades de formação em currículos de migração, e elaborar o respetivo plano anual de formação do SM e das outras agências de gestão migratória;

b) Apoiar a Comissão para a Política de Migração e outras comissões relacionados com a coordenação migratória;

c) Recolher, analisar e distribuir dados estatísticos relacionados com as atividades migratórias do SM e das outras agências de gestão migratória;

d) Apoiar o desenvolvimento do Plano Anual de Ação do SM;

e) Apoiar os diversos serviços do SM, no desenvolvimento de ações de planeamento e controlo;

f) Apoiar os diversos serviços do SM, na elaboração de normas de procedimento, de forma a assegurar a sua consistência e a manter padrões de qualidade;

g) Coordenar com o departamento governamental responsável pela área da educação e do ensino superior às atividades de formação profissional;

h) Realizar estudos comparados em matéria de políticas de migração;

i) Acompanhar e analisar a situação e evolução da conjuntura geoestratégica regional e internacional e as suas implicações migratórias e propor medidas para minimizar as vulnerabilidades e maximizar as potencialidades nacionais;

j) Colaborar com o serviço responsável do Ministério do Interior na elaboração do Plano Estratégico de Segurança do Ministério do Interior quanto às matérias de migração;

k) Monitorizar a implementação dos planos estratégicos do SM, nomeadamente dos planos de atividades e do plano de ação anual, e avaliar o cumprimento dos objetivos gerais e específicos, os resultados alcançados e, bem assim, os respetivos impactos financeiros;

l) Elaborar o relatório anual do SM a ser integrado no Plano Anual do Ministério do Interior;

m) Avaliar a conformidade das atividades dos serviços do SM com os respetivos planos e orçamento, propondo medidas corretivas, quando tal se justifique;

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

3. O GPPM é dirigido por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral para a Administração e Finanças.

Secção II
Direção Nacional dos Serviços Operacionais

Subsecção I
Disposições gerais

Artigo 27.º
Definição e atribuições

1. A Direção Nacional dos Serviços Operacionais, abreviadamente designada por DNSO, é o serviço do SM responsável pela coordenação e implementação das operações relacionadas com a fiscalização da presença e atividades de cidadãos estrangeiros em Timor-Leste, da investigação de crimes relacionados com a migração e a gestão de sistemas de informação vitais para a segurança migratória.

2. Cabe à DNSO:

   a) Fiscalizar o cumprimento da legislação de migração e asilo, através da monitorização da presença e das atividades de cidadãos estrangeiros em território nacional;

   b) Detetar e prevenir a entrada e permanência de cidadãos estrangeiros em situação irregular, tomando as medidas legais adequadas;

   c) Instruir os procedimentos administrativos relacionados com os cidadãos estrangeiros em situação irregular;

   d) Investigar crimes relacionados com a migração e asilo, em cooperação com as autoridades judiciais competentes;

   e) Centralizar e analisar informações sobre vistos e os movimentos de cidadãos estrangeiros, compartilhando essa informação com outras áreas relevantes do SM e autoridades competentes;

   f) Fornecer peritagem técnica na análise de documentos de viagem e migração, elaborando relatórios especializados para outras autoridades e serviços do SM;

   g) Supervisionar e controlar as atividades dos cidadãos estrangeiros em território nacional, assegurando a conformidade com as normas legalmente aplicáveis;

   h) Colaborar no planeamento, implementação e gestão os sistemas de informação que suportam as operações do SM, garantindo a segurança, disponibilidade e acessibilidade dos dados;

   i) Apoiar a gestão das infraestruturas informáticas e sistemas de dados, assegurando a manutenção e funcionamento dos sistemas de informação para operações migratórias;

   j) Recolher, registar e analisar informações de segurança relevantes para a atuação do SM, atualizando as listas de alerta e apoiando outras autoridades competentes;

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

3. A DNSO é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais.

Artigo 28.º
Composição

A DNSO compreende o:

   a) Departamento de Operações que integra a:

      i. Secção de Fiscalização;

      ii. Secção de Investigação Criminal.

   b) Departamento de Sistemas de Informação que integra a:

      i. Secção de Informações de Segurança;

      ii. Secção de Base de Dados.

Subsecção II
Departamento de Operações

Artigo 29.º
Definição e atribuições

1. O Departamento de Operações, abreviadamente designado por DO, é o serviço da DNSO responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições legalmente aplicáveis em matéria de migração e asilo, verificando e controlando a presença e as atividades dos cidadãos estrangeiros em território nacional, de forma a garantir a obediência às normas legalmente aplicáveis.

2. Cabe ao DO:

   a) Executar atividades de deteção e prevenção de cidadãos estrangeiros em situação irregular;

   b) Instruir procedimentos administrativos apropriados contra os cidadãos estrangeiros em situação irregular, incluindo a imposição de multas, notificações para abandono voluntário e instrução de expulsões;

   c) Proceder à investigação dos crimes previstos nas disposições de migração e asilo legalmente aplicáveis e de outros com estes conexos;

d) Centralizar a informação relativa a vistos, movimentos de pessoas e atividades contrárias à Lei de Migração e Asilo e outra legislação aplicável, analisando os dados recolhidos e facultando informações às áreas relevantes do SM, bem como a outras autoridades previstas na lei;

e) Disponibilizar serviços de peritagem no exame de documentos de viagem e outros documentos relacionados com a migração, facultando relatórios aos serviços do SM e outras autoridades relevantes;

f) Encaminhar para o serviço competente em matéria de relações públicas, informações sobre as atividades do departamento que tenham utilidade para divulgação pública;

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

3. O DO é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao diretor da DNSO.

Artigo 30.º
Secção de Fiscalização

1. A Secção de Fiscalização, abreviadamente designada por SF, é o serviço do DO responsável pela supervisão e controlo das atividades dos cidadãos estrangeiros em território nacional.

2. Cabe à SF :

a) Fiscalizar as atividades dos cidadãos estrangeiros em território nacional;

b) Fiscalizar o registo de alojamento de cidadãos estrangeiros efetuado nas unidades hoteleiras e estabelecimentos similares;

c) Instruir os processos de contraordenação nos termos das normas legalmente aplicáveis;

d) Notificar os cidadãos estrangeiros em situação irregular para o abandono voluntário do território nacional;

e) Executar procedimentos e decisões de expulsão;

f) Emitir Salvos Condutos para cidadãos estrangeiros não residentes;

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

3. A SF é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DO.

Artigo 31.º
Secção de Investigação Criminal

1. A Secção de Investigação Criminal, abreviadamente designada por SIC, é o serviço do DO responsável pela prevenção e investigação de crimes em matéria de migração, assim como no apoio às autoridades judiciárias neste âmbito.

2. Cabe à SIC :

a) Desenvolver ações no âmbito da prevenção e investigação da criminalidade da competência do SM;

b) Coadjuvar as autoridades judiciárias competentes, atuando sob a direção e dependência funcional destes;

c) Facultar informação e orientar as atividades desenvolvidas no terreno, pela Secção de Fiscalização e outros serviços do SM;

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

3. A SIC é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DO.

Subsecção III
Departamento de Sistemas de Informação

Artigo 32.º
Definição e atribuições

1. O Departamento de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por DSI, é o serviço da DNSO responsável pela recolha, registo, análise e produção de informações relevantes na sua área de atribuição e pelo estudo, planeamento, gestão e manutenção dos sistemas de informação do SM.

2. Cabe ao DSI:

a) Recolher informação relevante para as atividades do SM provenientes dos pedidos de visto, dos movimentos de circulação nas fronteiras, das atividades de fiscalização e de investigação, dos impedimentos no âmbito de passaportes emitidos por autoridades policiais e judiciais, e provenientes de outras fontes nacionais e internacionais;

b) Registar e analisar os dados recolhidos no âmbito da alínea anterior, desenvolvendo pesquisas de inteligência com utilidade para o SM e para outras autoridades nos termos da lei;

c) Estudar, planear e gerir os sistemas de informação do SM, em coordenação com as entidades nacionais competentes na matéria;

d) Contribuir para a definição do conteúdo, detalhe e

periodicidade das informações necessárias e para a definição de normas e procedimentos de suporte aos sistemas informáticos da responsabilidade do SM;

e) Validar e promover a gestão, disponibilidade, manutenção e segurança dos dados e informações dos sistemas de informação da responsabilidade do SM por forma a garantir o acesso às suas bases de dados, nomeadamente para consulta ou extração de dados que possibilitem o seu tratamento estatístico, reporte operacional ou reporte de suporte à decisão;

f) Estudar e inventariar as necessidades da base de dados do SM, bem como apoiar a instalação e implementação dos sistemas informáticos desses serviços, colaborar na sua manutenção e acompanhar as ações de formação desta área específica;

g) Exercer consultadoria técnica, planear, efetuar e participar em auditorias técnicas e ações de formação em matéria de bases de dados, no âmbito das atribuições do SM;

h) Garantir que se encontra vedado o acesso aos dados dos sistemas de informação alojados em entidades externas ao SM, nomeadamente através da assinatura de protocolos que garantam e disponibilizem mecanismos de acesso e de controlo;

i) Colaborar com o serviço do SM responsável pelo apoio técnico e informático a todo o SM;

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

3. O DSI é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao diretor da DNSO.

Artigo 33.º
Secção de Informações de Segurança

1. A Secção de Informações de Segurança, abreviadamente designada por SIS, é o serviço do DSI responsável por recolher, registar, analisar e atualizar informações relevantes para as atividades do SM.

2. Cabe à SIS:

a) Recolher informação relevante para as atividades do SM provenientes dos pedidos de visto, dos movimentos de circulação nas fronteiras, das atividades de fiscalização e de investigação, dos impedimentos no âmbito de passaportes emitidas por autoridades policiais e judiciais, e provenientes de outras fontes nacionais e internacionais;

b) Registar e analisar os dados recolhidos no âmbito da alínea anterior, desenvolvendo pesquisas de inteligência com utilidade para o SM e para outras autoridades nos termos da lei;

c) Colaborar, nos termos de Lei de Segurança Interna, com outras forças ou serviços de segurança, em matéria de informações;

d) Atualizar a Lista de Alerta disponível no SGF para utilização do SM e outras autoridades nos termos da lei;

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

3. A SIS é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSI.

Artigo 34.º
Secção de Base de Dados

1. A Secção de Base de Dados, abreviadamente designada por SBD, é o serviço do DSI responsável pelo estudo, planeamento, gestão e manutenção da base de dados do SM.

2. Cabe à SBD:

a) Monitorizar e atualizar as bases de dados para garantir a precisão e a consistência das informações armazenadas;

b) Realizar "*backups*" periódicos para proteger os dados contra perdas ou falhas de sistema;

c) Implementar processos de restauração de dados em caso de falhas ou incidentes;

d) Aplicar medidas de segurança para proteger as bases de dados contra acessos não autorizados, alterações indevidas ou ataques cibernéticos;

e) Gerir os níveis de acesso, garantindo que apenas pessoal autorizado tenha permissão para visualizar ou modificar informações específicas;

f) Prestar suporte técnico aos utilizadores internos no que diz respeito à consulta, modificação e utilização eficiente das bases de dados;

g) Desenvolver e aplicar manuais e instruções sobre o uso correto das plataformas de base de dados;

h) Realizar auditorias regulares nas bases de dados para verificar a conformidade com os padrões estabelecidos e identificar possíveis vulnerabilidades;

i) Acompanhar o desempenho das bases de dados, efetuando otimizações quando necessário para melhorar a eficiência e a velocidade de acesso às informações;

j) Implementar atualizações de "*software*" e "*hardware*" relacionados às plataformas de base de dados, garantindo a utilização das versões mais recentes e seguras;

k) Colaborar com fornecedores de "*software*" para resolver questões técnicas ou implementar novas funcionalidades conforme necessário;

l) Preparar relatórios detalhados sobre a integridade, uso e segurança das bases de dados, fornecendo informações para a tomada de decisões estratégicas;

m) Desenvolver relatórios periódicos para fins de monitorização e controlo operacional, incluindo análise estatística e suporte à gestão;

n) Participar na definição e implementação de políticas de gestão de dados, incluindo retenção, eliminação segura e proteção de dados sensíveis;

o) Colaborar na elaboração de protocolos de partilha de informações com outras entidades nacionais e internacionais, respeitando as normas de confidencialidade e segurança;

p) Colaborar com o serviço do SM responsável pelo apoio técnico e informático a todo o SM;

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

3. A SBD é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSI.

Secção III
Direção Nacional de Permanência de Estrangeiros

Subsecção I
Disposições gerais

Artigo 35.º
Definição e atribuições

1. A Direção Nacional de Permanência de Estrangeiros, abreviadamente designada por DNPE, é o serviço do SM responsável por gerir e supervisionar os processos de permanência, residência e regularização da situação de cidadãos estrangeiros em Timor-Leste, em conformidade com a legislação legalmente aplicável.

2. Cabe à DNPE:

a) Apreciar e decidir sobre requerimentos de vistos, prorrogação de permanência e autorizações de residência;

b) Coordenar e supervisionar a emissão de vistos e outros documentos em colaboração com os Serviços Consulares;

c) Processar as solicitações de permanência e autorizações de residência;

d) Verificar e certificar a conformidade legal de todos os documentos relacionados com os pedidos de cidadãos estrangeiros;

e) Emitir pareceres técnicos relacionados com os pedidos de visto e autorização de residência;

f) Avaliar as solicitações de aquisição de nacionalidade por casamento ou naturalização;

g) Fornecer consultoria técnica, em matéria de migração, a outras entidades governamentais;

h) Monitorar e fiscalizar a permanência de cidadãos estrangeiros, em colaboração com outras entidades relevantes, assegurando que estejam em conformidade com as normas legais vigentes;

i) Organizar, arquivar e preservar documentos relacionados com a permanência de cidadãos estrangeiros, utilizando sistemas adequados de gestão de arquivos;

j) Realizar perícias técnicas no âmbito do SM, garantindo a sua autenticidade;

k) Elaborar relatórios de peritagem e prestar consultoria técnica na criação de novos documentos em Timor-Leste;

l) Recolher as taxas associadas à emissão de documentos de residência e vistos;

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

3. A DNPE é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral para os Assuntos Operacionais.

Artigo 36.º
Composição

A DNPE compreende o:

a) Departamento de Vistos que integra a:

i. Secção de Atendimento ao Público;

ii. Secção de Emissão de Vistos;

iii. Secção de Arquivo.

b) Departamento de Emissão de Autorizações;

c) Departamento de Análise Documental.

Subsecção II
Departamento de Vistos

Artigo 37.º
Definição e atribuições

1. O Departamento de Vistos, abreviadamente designado por DV, é o serviço da DNPE responsável por proferir decisões

sobre pedidos de permanência e prorrogação de permanência, em território nacional, nos termos das disposições legalmente aplicáveis.

2. Cabe ao DV:

a) Apreciar os pedidos de residência ou permanência, decidindo ou recomendando decisões às autoridades competentes;

b) Recolher e depositar as taxas associadas à emissão de vistos;

c) Emitir pareceres técnicos sobre pedidos efetuados nos serviços consulares nos termos das disposições legalmente aplicáveis;

d) Emitir pareceres sobre pedidos de aquisição de nacionalidade por casamento ou naturalização;

e) Assegurar que o público tenha acesso e compreenda a informação relativa à política, requisitos e procedimentos sobre vistos;

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

3. O DV é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao diretor do DNPE.

Artigo 38.º
Secção de Atendimento ao Público

1. A Secção de Atendimento ao Público, abreviadamente designada por SAP, é o serviço do DV responsável pelo processamento e gestão dos diversos tipos de solicitações relacionadas com a permanência de cidadãos estrangeiros em território nacional.

2. Cabe à SAP:

a) Receber e processar pedidos de visto, de prorrogação de permanência, de reagrupamento familiar e de estatuto de igualdade;

b) Atender cidadãos estrangeiros, fornecendo informações claras e precisas sobre os requisitos e procedimentos para obtenção de vistos;

c) Emitir pareceres relativos aos pedidos de aquisição de nacionalidade por casamento ou naturalização;

d) Esclarecer dúvidas dos requerentes sobre os prazos, documentações exigidas, e possíveis implicações legais dos diferentes tipos de vistos;

e) Agendar horários de atendimento para garantir que os cidadãos sejam atendidos de forma eficiente e ordenada, minimizando o tempo de espera e organizando fluxos de atendimento;

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

3. A SAP é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DV.

Artigo 39.º
Secção de Emissão de Vistos

1. A Secção de Emissão de Vistos, abreviadamente designada por SEV, é serviço do DV responsável por processar e gerir os pedidos de emissão de vistos apresentados por cidadãos estrangeiros que desejam estabelecer residência de longo prazo em Timor-Leste.

2. Cabe à SEV:

a) Receber, avaliar e processar os pedidos de emissão de vistos;

b) Verificar a conformidade dos pedidos com as leis e regulamentos de migração vigentes;

c) Analisar os documentos apresentados pelos requerentes para garantir a sua autenticidade e validade;

d) Comunicar as decisões sobre a concessão, renovação ou revogação de vistos;

e) Emitir recomendações para a aprovação ou rejeição dos pedidos às autoridades superiores, quando aplicável;

f) Colaborar com outras secções da DNPE e com outros serviços relevantes para assegurar a coerência e eficácia dos procedimentos de migração;

g) Coordenar com entidades de segurança e controle de fronteiras para garantir a legalidade dos processos de vistos;

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

3. A SEV é dirigida por um chefe de secção, que é nomeado e exonerado de acordo com o regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública. e hierarquicamente subordinado ao chefe do DV.

Artigo 40.º
Secção de Arquivo

1. A Secção de Arquivo, abreviadamente designada por SA, é um serviço do DV, responsável pela organização, gestão, manutenção, e preservação dos documentos e registos relacionados com as atividades do DV.

2. Cabe à SA:

a) Receber e classificar todos os documentos e registos gerados pelo DV;

b) Organizar os documentos de acordo com os procedimentos de arquivamento estabelecidos, utilizando um sistema de catalogação adequado;

c) Assegurar a conservação física dos documentos, adotando medidas de preservação apropriadas para prevenir danos e deterioração;

d) Digitalizar documentos, quando aplicável, para facilitar o acesso e proteger os arquivos físicos;

e) Manter um sistema de gestão de arquivos que permita a rápida localização e recuperação de documentos;

f) Atualizar regularmente o inventário de documentos arquivados, garantindo que o sistema esteja sempre atualizado;

g) Facilitar o acesso aos documentos arquivados para os funcionários do DV e outras autoridades competentes;

h) Implementar procedimentos de consulta para garantir a confidencialidade e a segurança dos documentos sensíveis;

i) Implementar procedimentos para a destruição segura de documentos que já não são necessários, de acordo com as políticas de retenção de documentos;

j) Identificar documentos de valor permanente e assegurar o seu arquivamento a longo prazo;

k) Implementar medidas de segurança para proteger os documentos arquivados contra acesso não autorizado, perda ou destruição;

l) Garantir a confidencialidade dos documentos, especialmente aqueles que contêm informações pessoais sensíveis;

m) Colaborar com outras secções do DV e com departamentos governamentais relevantes para atender às necessidades de arquivamento;

n) Realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A SA é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado de acordo com o regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DV.

Subsecção III
Departamento de Emissão de Autorizações

Artigo 41.º
Definição e atribuições

1. O Departamento de Emissão de Autorizações, abreviadamente designado por DEA, é o serviço da DNPE responsável por apreciar e decidir os pedidos de concessão e renovação de autorizações de residência, bem como outros tipos de autorizações e documentos relativos à permanência de cidadãos estrangeiros em território nacional, nos termos da legislação aplicável.

2. Cabe ao DEA:

a) Analisar e decidir os pedidos de concessão de autorizações de residência temporária ou permanente, verificando a conformidade dos requerimentos com os requisitos legais;

b) Apreciar e decidir sobre pedidos de renovação de autorizações de residência, confirmando a manutenção das condições que determinaram a sua atribuição inicial;

c) Emitir pareceres sobre pedidos de reagrupamento familiar apresentados por titulares de autorização de residência;

d) Analisar e decidir sobre a emissão de títulos de residência, incluindo a sua substituição em caso de perda, destruição ou deterioração;

e) Proceder à recolha de dados biométricos dos requerentes de autorizações de residência, nos termos legais;

f) Apreciar requerimentos de concessão e renovação de outras autorizações, após verificação do preenchimento das respetivas condições;

g) Emitir certidões e outros documentos comprovativos do estatuto legal de residente;

h) Proceder ao registo, gestão e atualização dos dados relativos às autorizações de residência concedidas no sistema de informação apropriado;

i) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou determinação superior.

3. O DEA é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, hierarquicamente subordinado ao diretor da DNPE.

Subsecção IV
Departamento de Análise Documental

Artigo 42.º
Definição e atribuições

1. O Departamento de Análise Documental, abreviadamente designado por DAD, é o serviço da DNPE responsável pela análise, exame e peritagem de documentos apresentados no âmbito de pedidos relativos à entrada, permanência, residência e estatuto legal de cidadãos estrangeiros, tendo em vista a aferição da sua autenticidade e conformidade com as normas legais aplicáveis.

2. Cabe ao DAD:

a) Proceder à análise técnico-jurídica dos documentos

instrutórios dos pedidos de concessão e renovação de vistos, autorizações de residência, asilo e outros títulos legais de permanência de cidadãos estrangeiros, promovendo as diligências adequadas à verificação da sua validade, autenticidade e suficiência;

b) Realizar perícias documentais, com recurso a equipamento especializado, para deteção de indícios de falsificação, contrafação ou adulteração de documentos de identificação, viagem e outros apresentados por cidadãos estrangeiros;

c) Emitir pareceres técnicos especializados, no quadro das suas competências periciais, quando solicitados pelas demais unidades orgânicas do SM ou por outras entidades públicas com atribuições conexas;

d) Articular com entidades nacionais e internacionais relevantes, designadamente autoridades policiais, judiciárias e serviços congéneres, para efeitos de recolha e intercâmbio de informação atinente à prevenção e combate à fraude e falsificação documental;

e) Organizar e manter atualizado um repositório de informação técnica e dados estatísticos sobre documentação fraudulenta ou irregular, propondo a difusão de alertas e a adoção de medidas preventivas pertinentes;

f) Colaborar na realização de estudos e elaboração de relatórios técnicos nas áreas da segurança documental, fraude de identidade e criminalidade conexa com a imigração ilegal;

g) Participar em reuniões, conferências e outros fóruns nacionais e internacionais relevantes no domínio da análise e segurança documental, assegurando a representação institucional e a partilha de conhecimento e boas práticas;

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

3. O DAD é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública, hierarquicamente subordinado ao diretor da DNPE.

Secção IV
Direção Nacional do Serviço de Administração e Finanças

Subsecção I
Disposições gerais

Artigo 43.º
Definição e atribuições

1. A Direção Nacional do Serviço de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNSAF, é o serviço do SM responsável pela gestão administrativa, financeira, logística, patrimonial e ainda pela sua comunicação institucional.

2. Cabe à DNSAF:

a) Prestar suporte administrativo geral e coordenar os serviços administrativos e financeiros para todo o SM;

b) Supervisionar a gestão financeira, assegurando a correta elaboração do orçamento, controle de despesas e apresentação de contas;

c) Garantir o fornecimento de recursos materiais e serviços logísticos necessários ao funcionamento das unidades;

d) Gerir os recursos humanos, incluindo recrutamento, formação e progressão do pessoal;

e) Controlar e otimizar o património, tanto em termos de bens móveis quanto imóveis, incluindo a manutenção e segurança de instalações e equipamentos;

f) Coordenar as comunicações institucionais do SM, garantindo a transparência e a correta disseminação de informações ao público;

g) Fornecer serviços de gestão financeira e orçamental ao SM;

h) Fornecer serviços de aprovisionamento e logísticos ao SM;

i) Fornecer serviços de gestão de património, de instalações e equipamentos ao SM;

j) Fornecer serviços de gestão de frota automóvel ao SM;

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

3. A DNSAF é dirigida por um diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral para a Administração e Finanças.

Artigo 44.º
Composição

A DNSAF compreende o:

a) Departamento de Serviços Administrativos que integra a:

i. Secção de Administração e Arquivo;

ii. Secção de Recursos Humanos;

iii. Secção de Relações Públicas;

iv. Secção de Logística.

b) Departamento do Serviço de Finanças que integra a:

i. Secção de Gestão Financeira;

ii. Secção de Gestão de Recursos.

c) Departamento de Informática e Tecnologia.

Subsecção II
Departamento de Serviços Administrativos

Artigo 45.º
Definição e atribuições

1. O Departamento de Serviços Administrativos, abreviadamente designado por DSA, é o serviço da DNSAF responsável pelas matérias de administração, gestão e organização dos procedimentos e processos administrativos encaminhados à DNSAF.

2. Cabe ao DSA:

   a) Prestar apoio administrativo ao SM;

   b) Fornecer serviços de apoio, registo e tratamento de correspondência ao SM;

   c) Fornecer serviços de apoio em recursos humanos ao SM;

   d) Ministrar formação profissional e serviços de planeamento ao SM e outras agências envolvidas no fornecimento de serviços relacionados com a migração;

   e) Providenciar serviços de estatística ao SM e outras agências envolvidas no fornecimento de serviços relacionados com a migração;

   f) Efetuar pesquisas e estudos sob a dependência do Diretor Executivo do SM;

   g) Fornecer serviços de apoio e gestão no âmbito de tecnologias de informação e comunicações ao SM;

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

3. O DSA é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao diretor da DNSAF.

Artigo 46.º
Secção de Administração e Arquivo

1. A Secção de Administração e Arquivo, abreviadamente designada por SAA, é o serviço do DSA responsável pela prossecução das atividades deste nas áreas de administração e gestão documental do SM.

2. Cabe à SAA:

   a) Prestar assistência administrativa à DNSAF, incluindo organização de agendas, preparação de documentos, e gestão de comunicações;

   b) Coordenar e supervisionar o registo e tratamento de correspondência oficial do SM;

   c) Manter e atualizar registos e arquivos administrativos do SM;

   d) Coordenar a logística de reuniões, eventos e viagens oficiais da DNSAF;

   e) Facilitar a comunicação interna e externa da DNSAF com outras agências, instituições e parceiros;

   f) Apoiar na elaboração e implementação de políticas administrativas e procedimentos internos;

   g) Coordenar o processo de arquivo e gestão documental, assegurando o acesso rápido e eficiente às informações necessárias;

   h) Colaborar com outras secções do DAA para garantir a integração e coordenação eficaz de atividades e iniciativas;

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

3. A SAA é chefiada por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSA.

Artigo 47.º
Secção de Recursos Humanos

1. A Secção de Recursos Humanos, abreviadamente designada por SRH, é o serviço do DSA responsável pela conceção e execução da política de gestão de recursos humanos no âmbito do SM.

2. Cabe à SRH:

   a) Elaborar estudos, inquéritos e trabalhos tendo em vista a gestão dos recursos humanos;

   b) Estudar e promover as medidas tendentes à atualização do quadro de pessoal;

   c) Assegurar as operações referentes ao recrutamento, seleção, progressão e promoção do pessoal;

   d) Organizar e manter atualizado o registo biográfico e disciplinar do pessoal;

   e) Assegurar os procedimentos administrativos referentes à movimentação, assiduidade, benefícios sociais e assistência na doença dos funcionários;

   f) Elaborar o "balanço social", nos termos da legislação aplicável;

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

3. A SRH é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSA.

Artigo 48.º
Secção de Relações Públicas

1. A Secção de Relações Públicas, abreviadamente designado por SRP, é o serviço da DSA responsável por todas as formas de comunicação institucional, desde a disseminação de informação sobre o SM até à gestão de crises e relações com a média.

2. Cabe à SRP:

   a) Elaborar e divulgar comunicados de imprensa, notícias e atualizações sobre as atividades e decisões do SM;

   b) Criar e distribuir materiais informativos, como brochuras, boletins e guias sobre procedimentos migratórios para o público em geral;

   c) Gerir as contas oficiais do SM nas redes sociais, publicando informações atualizadas sobre procedimentos, avisos e notícias relevantes;

   d) Manter o site oficial atualizado com informações sobre vistos, imigração, eventos e outros serviços oferecidos pelo SM;

   e) Planear e organizar conferências de imprensa, seminários, workshops e eventos para promover o diálogo sobre migração e informar o público sobre novas políticas e regulamentos;

   f) Coordenar eventos de divulgação pública sobre direitos e deveres dos migrantes e serviços prestados pelo SM;

   g) Preparar relatórios de atividades e resultados das campanhas de comunicação, avaliando a eficácia das estratégias de relações públicas utilizadas;

   h) Desenvolver conteúdos visuais e escritos para campanhas de consciencialização pública, incluindo vídeos institucionais, infográficos e materiais impressos;

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

3. A SRP é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSA.

Artigo 49.º
Secção de Logística

1. A Secção de Logística, abreviadamente designada por SL, é o serviço do DSA responsável pelo planeamento, integração e execução das operações logísticas do SM, assegurando a eficiência dos fluxos operacionais e a otimização das cadeias de abastecimento.

2. Cabe à SL:

   a) Desenvolver e implementar a estratégia logística do SM, estabelecendo objetivos de curto, médio e longo prazo alinhados com as necessidades operacionais da instituição;

   b) Planear e otimizar as cadeias de abastecimento, identificando pontos críticos e implementando soluções para melhorar o fluxo de materiais e informações entre as diferentes unidades;

   c) Estabelecer procedimentos operacionais padronizados para movimentações, garantindo a uniformização e eficiência dos processos logísticos em toda a organização;

   d) Gerir o fluxo de materiais entre unidades e departamentos, assegurando a coordenação eficiente entre pontos de origem e destino e minimizando tempos de espera;

   e) Definir rotas e procedimentos de distribuição, considerando fatores como urgência, eficiência energética e otimização de recursos;

   f) Implementar sistemas de gestão logística, incluindo software especializado e ferramentas de monitorização em tempo real;

   g) Desenvolver parcerias estratégicas com fornecedores logísticos, estabelecendo critérios de qualidade e avaliando continuamente o desempenho dos serviços prestados;

   h) Coordenar operações logísticas especiais, incluindo o planeamento detalhado de recursos necessários e a elaboração de planos de contingência;

   i) Elaborar análises de eficiência operacional, utilizando indicadores chave de desempenho e métricas específicas do setor logístico;

   j) Propor inovações em processos logísticos, incorporando novas tecnologias e metodologias que possam melhorar a eficiência operacional;

   k) Estabelecer métricas de desempenho logístico e monitorizar sistematicamente os resultados, propondo ajustes quando necessário;

   l) Gerir a documentação das operações logísticas, mantendo um sistema organizado de registo e controle de todas as operações realizadas;

   m) Realizar estudos de otimização de recursos logísticos, incluindo análises de custo-benefício e propostas de melhoria contínua;

   n) Avaliar e propor melhorias nos processos de distribuição, considerando aspetos como sustentabilidade, eficiência e qualidade do serviço;

   o) Coordenar a integração entre diferentes modalidades de transporte quando necessário, otimizando recursos e reduzindo custos operacionais;

p) Desenvolver planos de continuidade operacional para situações de emergência ou contingência;

q) Implementar sistemas de rastreabilidade e controle de qualidade nas operações logísticas;

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

3. A SL é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSA.

Subsecção III
Departamento do Serviço de Finanças

Artigo 50.º
Definição e atribuições

1. O Departamento do Serviço de Finanças, abreviadamente designado por DSF, é o serviço da DNSAF responsável pela administração financeira e patrimonial do SM.

2. Cabe ao DSF:

a) Elaborar o projeto de orçamento anual do SM, bem como propor as devidas alterações, garantindo a alocação eficiente dos recursos financeiros;

b) Controlar e executar as despesas do SM de acordo com o orçamento aprovado e as normas contabilísticas vigentes, assegurando a transparência e a legalidade das operações financeiras;

c) Elaborar e apresentar, nos prazos legais, as contas de gerência do SM aos órgãos competentes, incluindo a demonstração das verbas orçamentais e das receitas próprias arrecadadas;

d) Arrecadar e contabilizar todas as receitas provenientes das atividades do SM, garantindo a sua correta aplicação;

e) Processar as remunerações e os abonos do pessoal do SM, em conformidade com a legislação aplicável e as normas de gestão de recursos humanos;

f) Adquirir, distribuir e controlar o fardamento e os distintivos do pessoal do SM, assegurando o cumprimento dos padrões estabelecidos;

g) Manter um registo atualizado e detalhado de todos os bens móveis e imóveis sob a responsabilidade do SM, realizando inventários periódicos para garantir a sua integridade e conservação;

h) Administrar o processo de aquisição e distribuição de materiais e equipamentos necessários às atividades do SM, visando atender às demandas operacionais e otimizar os recursos;

i) Assegurar a segurança, a manutenção e o controle dos bens patrimoniais do SM, tomando as medidas necessárias para preservar o seu valor e prolongar a sua vida útil;

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

3. O DSF é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao diretor da DNSAF.

Artigo 51.º
Secção de Gestão Financeira

1. A Secção de Gestão Financeira, abreviadamente designada por SGF, é o serviço do DSF responsável pela gestão financeira do SM.

2. Cabe à SGF:

a) Elaborar o projeto de orçamento e as propostas de alteração;

b) Verificar e processar as despesas de acordo com o orçamento e as normas referentes à contabilidade pública;

c) Apresentar às entidades competentes, dentro dos prazos legais, a conta de gerência das verbas atribuídas ao SM, bem como a das provenientes de receitas próprias;

d) Arrecadar e contabilizar as receitas;

e) Processar as remunerações e outros abonos ao pessoal;

f) Assegurar a aquisição e distribuição do fardamento;

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

3. A SGF é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSF.

Artigo 52.º
Secção de Gestão de Recursos

1. A Secção de Gestão de Recursos, abreviadamente designada por SGR, é o serviço do DSF responsável por assegurar a administração, manutenção, controle e otimização dos bens móveis e imóveis, materiais de trabalho e equipamentos utilizados pelo SM.

2. Cabe à SGR:

a) Manter atualizado o registo de todos os bens móveis e imóveis sob a responsabilidade do SM;

b) Efetuar levantamentos periódicos de inventário para controle e atualização de bens patrimoniais;

c) Garantir que todas as movimentações de recursos sejam registadas adequadamente para facilitar o controle e auditoria;

d) Controlar o armazenamento e a distribuição de materiais e equipamentos, assegurando que estejam adequadamente armazenados e disponíveis para operações;

e) Implementar medidas de segurança para proteger os bens do SM contra roubo, danos ou perda;

f) Colaborar na aquisição de materiais, equipamentos e bens necessários para o funcionamento das atividades diárias do SM;

g) Participar na manutenção regular dos bens patrimoniais, incluindo edifícios, veículos e equipamentos tecnológicos do SM;

h) Cooperar na alienação de bens obsoletos ou que não são mais úteis ao serviço, seguindo as normas estabelecidas para venda, doação ou descarte;

i) Promover ações de conservação e bom uso dos recursos patrimoniais por todos os funcionários;

j) Elaborar planos logísticos para garantir a entrega eficiente de materiais, equipamentos e outros recursos às várias unidades do SM;

k) Antecipar as necessidades logísticas em função das operações planeadas e das necessidades correntes do SM;

l) Coordenar o transporte de bens e pessoas, garantindo a disponibilidade de veículos e equipamentos de transporte para as operações;

m) Colaborar na manutenção da frota de veículos do SM em boas condições, gerindo a manutenção, reparação e distribuição de veículos;

n) Organizar a distribuição de materiais e equipamentos entre as várias unidades, departamentos e secções do SM, garantindo que todos recebam o que precisam de maneira eficiente e no tempo certo;

o) Gerir a alocação de recursos para eventos ou operações específicas;

p) Preparar relatórios periódicos sobre a gestão de bens e recursos materiais, fornecendo informações detalhadas sobre o estado do património;

q) Colaborar em auditorias patrimoniais e fiscais, garantindo a transparência na gestão dos bens;

r) Utilizar sistemas de informação e ferramentas de gestão logística para monitorar o fluxo de materiais e equipamentos;

s) Preparar relatórios periódicos sobre a eficiência logística e a gestão de recursos, identificando áreas para melhorias;

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

3. A SGR é dirigida por um chefe de secção, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao chefe do DSF.

Subsecção IV
Departamento de Informática e Tecnologia

Artigo 53.º
Definição e atribuições

1. O Departamento de Informática e Tecnologia, abreviadamente designado por DIT, é o serviço da DNSAF responsável por todas as formas de comunicação institucional, desde a disseminação de informações sobre serviços e regulamentações até a gestão de crises e relações com a média.

2. Cabe ao DIT:

a) Manter e administrar a infraestrutura de tecnologia da informação, incluindo servidores, redes, computadores e dispositivos periféricos;

b) Assegurar a disponibilidade contínua dos sistemas de TI, monitorando e resolvendo problemas técnicos de forma eficiente;

c) Desenvolver, implementar e manter sistemas e aplicações específicas para suportar as operações do SM;

d) Atualizar *softwares* e sistemas operacionais, assegurando que utilizem as versões mais recentes e seguras;

e) Implementar medidas de segurança cibernética para proteger os sistemas e dados do SM contra ameaças e ataques, em colaboração com a SBD;

f) Realizar auditorias de segurança periódicas, identificando vulnerabilidades e aplicando correções necessárias;

g) Administrar e monitorar a rede interna e externa do SM, garantindo a conectividade segura e eficiente entre diferentes unidades e departamentos;

h) Implementar protocolos de segurança para a comunicação interna e externa, incluindo *firewalls*, *VPNs* e sistemas de encriptação;

i) Planear e gerir projetos de tecnologia, desde a fase de análise de necessidades até à implementação final;

j) Realizar testes e avaliações dos novos sistemas antes de sua implantação para garantir a qualidade e funcionalidade;

k) Organizar, em colaboração com a SRH, ações de formação para capacitar os funcionários do Serviço de Migração no uso adequado dos sistemas e ferramentas tecnológicas;

l) Acompanhar o desenvolvimento profissional da equipe de TI, promovendo a atualização constante de conhecimentos técnicos;

m) Colaborar com outras instituições nacionais e internacionais no desenvolvimento e manutenção de sistemas de TI, assegurando a compatibilidade e integração de tecnologias;

n) Participar em grupos de trabalho e comissões técnicas para a definição de padrões e boas práticas na área de tecnologia da informação;

o) Desenvolver relatórios técnicos sobre o estado das infraestruturas de TI, projetos em andamento, desempenho dos sistemas e segurança informática;

p) Fornecer análises detalhadas para suportar a tomada de decisões estratégicas relacionadas à tecnologia da informação;

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

3. O DIT é dirigido por um chefe de departamento, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao diretor da DNSAF.

Secção V
Delegações Territoriais

Artigo 54.º
Natureza e âmbito territorial

1. As delegações territoriais do SM são serviços descentralizadas do SM, criados e regulamentados através de diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da migração.

2. As delegações territoriais prosseguem, nas respetivas áreas de jurisdição, as atribuições do SM.

3. As delegações territoriais são dirigias por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 55.º
Receitas

A gestão financeira do SM rege-se pelas disposições legais aplicáveis aos serviços públicos que integram a administração direta do Estado.

Artigo 56.º
Data comemorativa

O dia do SM é comemorado a 13 de janeiro, em evocação da data em que entrou em funcionamento o Departamento de Migração no ano de 2003.

Artigo 57.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 30/2009, de 18 de novembro, Lei Orgânica do Serviço de Migração.

Artigo 58.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 12 de março de 2025.

O Primeiro-Ministro,

_____
Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Interior,

_____
Francisco da Costa Guterres

Promulgado em 5/8/2025

Publique-se.

O Presidente da República,

_____
José Ramos-Horta

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 22/2025

de 13 de Agosto

ALTERA O DIPLOMA MINISTERIAL N.º 25/2022, DE 3 DE AGOSTO, QUE CONCEDE A ACREDITAÇÃO INSTITUCIONAL À UNIVERSIDADE NACIONAL TIMOR LOROSA'E (UNTL) PARA O PERÍODO DE CINCO ANOS

O Diploma Ministerial n.º 25/2022, 3 de agosto, concedeu acreditação institucional à Universidade Nacional Timor Lorosa'e (UNTL) para o período de cinco anos.

Nesse mesmo diploma foi aprovado o anexo nos termos do n.º 1 do artigo 2.º onde consta a identificação de todas as Faculdades, Departamentos, cursos e graus autorizados a serem concedidos pela UNTL.

Considerando a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 13/2025, de 4 de junho, e a consequente revogação do Decreto-Lei n.º 16/2010, de 20 de outubro, foi aprovado o novo Estatuto da Universidade Nacional Timor Lorosa'e, que implicou alteração no nome de algumas Faculdades e Departamentos deste estabelecimento de ensino superior público.

Nos termos da respetiva autonomia académica e administrativa, os órgãos legalmente competentes deliberaram na alteração do nome dos cursos autorizados pela UNTL, sem prejuízo da manutenção das características científicas permitem manter os cursos na mesma vertente formativa existente ao momento que obteve a sua respetiva licença operacional e posterior acreditação programática.

Assim, surge a necessidade de alterar o conteúdo da tabela em anexo ao Diploma Ministerial n.º 25/2022, 3 de agosto, tendo em vista realizar a necessária atualização dos nomes das Faculdades, Departamentos, cursos e graus que foram objeto de alteração formal com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 13/2025, de 4 de junho.

O Governo, pelo Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura, manda, ao abrigo do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 26/2017, de 26 de julho, que aprova o Regime de Avaliação e Acreditação das Instituições do Ensino Superior e dos Ciclos de Estudo, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Alteração

1. É alterado o anexo do Diploma Ministerial n.º 25/2022, 3 de agosto, que constitui parte integrante, onde consta a identificação dos cursos autorizados da Universidade Nacional Timor-Lorosa'e, tal como mencionado nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do diploma alterado.

2. Não serão reconhecidos os cursos realizados e os graus conferidos com inobservância do conteúdo do Diploma Ministerial n.º 25/2022, de 3 de agosto, bem como do novo anexo previsto no presente diploma ministerial.

Artigo 2.º
Entrada em vigor

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

Publique-se.

Díli, 16 de julho de 2025

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura

José Honório da Costa Pereira Jerónimo

ANEXO: CURSOS AUTORIZADOS NO ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO INSTITUCIONAL

Faculdades	Departamento	Curso e Grau Académico
Faculdade de Agricultura	Departamento de Agronomia	1. Curso de Agronomia, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Agro Sócio- Economia	2. Curso de Agro Sócio Economia, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/ a
	Departamento de Agro-pecuária	3. Curso de Agropecuária, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/ a
	Departamento de Saúde Animal	4. Curso de Saúde Animal, conferente dos graus de Bacharel
	Departamento de Pescas e Ciências Marinhas	5. Curso de Pescas e Ciências Marinhas, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Ciências do Solo	6. Curso de Ciências do Solo, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Ciências Florestais	7. Curso de Ciência Florestais, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
Faculdade de Ciências Sociais e Políticas	Departamento de Ciências de Administração Pública	8. Curso de Ciências da Administração Pública, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Ciência Política	9. Curso de Ciência Política, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Comunicação Social	10. Curso de Comunicação Social, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
		11. Curso de Desenvolvimento Comunitário, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/ a

	Departamento de Desenvolvimento Comunitário	12. Curso de Inclusão Comunitária e Social, conferente do grau de Bacharel
		13. Curso de Reabilitação de Base Comunitária (Diploma I, Certificado de Formação Técnico Superior), Conferente do grau de Diploma I
	Departamento de Políticas Públicas	14. Curso de Políticas Públicas, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Relações Internacionais	15. Curso de Relações Internacionais, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Sociologia	16. Curso de Sociologia, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
Faculdade de Direito	Departamento Direito	17. Curso de Direito Geral, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
Faculdade de Economia e Gestão	Departamento de Gestão	18. Curso de Gestão, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado /a
	Departamento de Ciência Economia	19. Curso de Ciência Economia, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Contabilidade	20. Curso de Contabilidade, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
Faculdade de Turismo, Artes e Indústrias Criativas e Culturais	Departamento de Comércio e Turismo	21. Curso de Comércio e Turismo, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Gestão de Arte e Produção Cultural	22. Curso de Gestão de Arte e Produção Cultural, conferente dos graus de Bacharel
	Departamento do Ensino Biologia	23. Curso do Ensino Biologia, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a

Faculdade de Educação e Humanidades	Departamento do Ensino de Língua Inglesa	24. Curso do Ensino de Língua Inglesa, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento do Ensino de Química	25. Curso do Ensino de Química, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento do Ensino de Física	26. Curso do Ensino de Física, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento do Ensino de Formação de Professores do Ensino Básico	27. Curso do Ensino de Formação de Professores do Ensino Básico, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento do Ensino de Matemática	28. Curso do Ensino de Matemática, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento do Ensino de Língua Portuguesa	29. Curso do Ensino de Língua Portuguesa, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento do Ensino de Educação Física e Desporto	30. Curso do Ensino de Educação Física e Desporto, conferente dos graus de Bacharel
	Departamento do Ensino de Língua Tétum	31. Curso do Ensino de Língua Tétum, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento do Ensino de Formação dos Professores da Educação Pré-Escolar	32. Curso de Formação de Professores da Educação Pré-Escolar, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Engenharia Civil	33. Curso de Engenharia Civil, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a

Faculdade de Engenharia, Ciências e Tecnologia	Departamento de Engenharia Eletrónica e Elétrica	34. Curso de Engenharia Eletrónica e Elétrica, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Engenharia Informática	35. Curso de Engenharia Informática, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Engenharia Mecânica	36. Curso de Engenharia Mecânica, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Geologia e Petróleo	37. Curso de Geologia e Petróleo, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
Faculdade Medicina e Ciências da Saúde	Departamento de Medicina Geral	38. Curso de Medicina Geral, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Enfermagem	39. Curso de Enfermagem, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Farmácia	40. Curso de Farmácia, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Parteira	41. Curso de Parteira, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Nutrição e Dietética	42. Curso de Nutrição e Dietética, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
	Departamento de Ciências Biomédicas e Laboratoriais	43. Curso de Ciências Biomédicas e Laboratoriais, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a
Faculdade de Ciências Exatas e Naturais	Departamento de Ciências Exatas	44. Curso de Ciências Exatas, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a

Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas	Departamento de Filosofia	45. Curso de Filosofia, conferente dos graus de Bacharel e Licenciado/a

Programa de Pós-Graduação e Mestrado

Grau	Programa	Curso de Grau Académico
Pós-Graduação	Pós-Graduação em Áreas Clínicas para Médicos	1. Curso de Áreas Clínicas para Médicos, Especialidade de Pediatria, Conferente do grau de Pós-Graduado/a
		2. Curso de Áreas Clínicas para Médicos, Especialidade de Medicina Interna, Conferente do grau de Pós-Graduado/a
		3. Curso de Áreas Clínicas para Médicos Especialidade de Cirurgia Conferente do grau de Pós-Graduado/a
		4. Curso de Áreas Clínicas para Médicos, Especialidade de Anestesia, Conferente do grau de Pós-Graduado/a
		5. Curso de Áreas Clínicas para Médicos, Especialidade de Obstetrícia, Conferente do grau de Pós-Graduado/a
		6. Curso de Áreas Clínicas para Médicos, Especialidade de Oftalmologia, Conferente do grau de Pós-Graduado/a
		7. Curso de Áreas Clínicas para Médicos, Especialidade de Medicina Familiar, Conferente do grau de Pós-Graduado/a

Mestrado	Mestrado em Estudo da Paz e Conflito	1. Curso de Estudos da Paz e Conflito, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Administração Educacional	2. Curso de Administração Educacional, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado Em Contabilidade	3. Curso de Contabilidade, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Direito	4. Curso de Direito, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		5. Curso de Direito, Especialidade de Direito Público, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		6. Curso de Direito, Especialidade de Direito Privado, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Enfermagem e Parteira	7. Curso de Enfermagem e Parteira, Especialidade de Enfermagem, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		8. Curso de Enfermagem e Parteira, Especialidade de Parteira, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Língua e Linguística Portuguesa	9. Curso de Língua e Linguística Portuguesa, conferente do grau de Mestre / Especialista Pós-Graduado/a

	Mestrado em Gestão Sustentável de Recursos Naturais e Ambiente	10. Curso de Gestão Sustentável de Recursos Naturais e Ambiente, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Medicina Tropical e Saúde Comunitária	11. Curso de Medicina Tropical e Saúde Comunitária, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Economia e Gestão Aplicadas	12. Curso de Economia e Gestão Aplicadas, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		13. Curso de Economia e Gestão Aplicadas, Especialidade de Agro-negócio, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		14. Curso de em Economia e Gestão Aplicadas, Especialidade de Economia e Gestão para Negócios, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Políticas, Gestão e Avaliação Educacional	15. Curso de em Políticas, Gestão e Avaliação Educacional, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Serviço Social	16. Curso de Serviço Social, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Pediatria	17. Curso de Pediatria, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Ensino de Português no Contexto de Timor-Leste	18. Curso de Ensino de Português no Contexto de Timor-Leste, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a

	Mestrado em Matemática para Professores	19. Curso de Matemática para Professores, Conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Desenvolvimento Comunitário	20. Curso de Desenvolvimento Comunitário, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Educação	21. Curso de Educação, Especialidade de Línguas e Literatura, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		22. Curso de Educação, Especialidade de Formação de Professores, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		23. Curso de Educação, Especialidade de Educação Matemática e Tecnológica, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
		24. Curso de Educação, Especialidade de Educação e Movimentos Sociais, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Engenharia	25. Curso de Engenharia, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Políticas Públicas	26. Curso de Políticas Públicas, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a
	Mestrado em Ciências Agrárias	27. Curso de Ciências Agrárias, conferente do grau de Mestre e/ou diploma de Pós-Graduado/a

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 23/2025

de 13 de Agosto

APROVA A ORGANIZAÇÃO TRANSITÓRIA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SECUNDÁRIO PÚBLICOS E A REDE ESCOLAR DO ENSINO SECUNDÁRIO

O Decreto-Lei n.º 33/2023, de 31 de maio, estabelece a organização dos estabelecimentos de ensino secundário em três modelos: escolas integradas que oferecem exclusivamente o curso geral ou técnico-vocacional, escolas integradas que disponibilizam ambos os cursos e escolas individuais que oferecem apenas um deles. Estes modelos refletem a diversidade do sistema educativo em Timor-Leste.

Deste modo, são determinados diversos modelos de estabelecimentos de ensino secundário públicos, que devem ser identificados no âmbito do planeamento municipal e regional e, o mesmo diploma, no seu artigo 21.º, estabelece, ainda, quais os critérios para escolha do modelo de organização dos estabelecimentos de ensino secundário e o procedimento ao qual deve obedecer a decisão sobre adoção de um daqueles modelos.

A aprovação da primeira Rede Escolar ao nível secundário foi realizada em 2012, sendo que a taxa de matrícula quase que triplicou desde então, pelo que é necessário planear novamente todo o sistema e toda a rede de estabelecimentos de ensino secundário público, o que exige uma análise detalhada da situação atual, e a determinação de situações transitórias.

O crescimento do ensino secundário enquanto um avanço positivo para o setor da educação foi realizado à margem de um planeamento eficiente. Por este motivo, algumas Escolas Secundárias Filiais, criadas ao abrigo do presente diploma a partir da transformação de antigas classes paralelas, foram identificadas como filiais transitórias, tendo em conta a sua reduzida dimensão e o número limitado de alunos, fatores que influenciam a definição futura do respetivo quadro de pessoal e a garantia de um padrão mínimo de qualidade. Do mesmo modo, a aprovação desta nova organização, implica o encerramento de diversas classes paralelas, cujos alunos devem ser transferidos para as escolas identificadas para os acolher.

Por último de notar que alguns dos estabelecimentos integrados de ensino secundário criados através deste diploma ainda não possuem duas Escolas Secundárias Filiais, tal como previsto no n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 33/2023, de 31 de maio.

Assim,

O Governo, pela Ministra da Educação, manda, ao abrigo no previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 36/2024, de 6 de novembro, e dos artigos 20.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 33/2023, de 31 de maio, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a organização dos Estabelecimentos de Ensino Secundário Públicos e a Rede Escolar do Ensino Secundário no âmbito do sistema nacional de ensino secundário.

Artigo 2.º
Modelos de organização

1. Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 33/2023, de 31 de maio, os estabelecimentos de ensino secundário públicos são organizados em estabelecimento integrado ou individual.

2. Os estabelecimentos de ensino secundário públicos encontram-se organizados de acordo com um dos seguintes modelos:

   a) Estabelecimentos integrados de ensino secundário que oferecem exclusivamente o curso geral (EIESG);

   b) Estabelecimentos integrados de ensino secundário que oferecem exclusivamente o curso técnico-vocacional (EIESTV);

   c) Estabelecimentos integrados de ensino secundário que oferecem ambos os cursos, geral e técnico-vocacional (EIESGTV);

3. Os EIESG, EIESTV e EIESGTV são constituídos por uma Escola Secundária Central (ESC) e por Escolas Secundárias Filiais (ESF).

4. O modelo individual configura-se nas seguintes opções:

   a) Estabelecimento individual de ensino secundário que oferece o curso geral;

   b) Estabelecimento individual de ensino secundário que oferece o curso técnico-vocacional.

Artigo 3.º
Aplicação dos critérios de escolha do modelo

1. A aplicação dos critérios previstos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 33/2023, de 31 de maio resulta nas seguintes regras para o ensino secundário geral:

   a) Quando o estabelecimento escolar se localiza fora da cidade de Díli, sempre que possível, deve ser organizado em estabelecimentos integrados a nível municipal, podendo abranger mais do que um posto administrativo;

   b) Quando o estabelecimento escolar se localiza na cidade de Díli não se organizam sob a forma de estabelecimentos integrados, atendendo ao elevado número de alunos;

   c) Quando o estabelecimento escolar tem um número

inferior a 540 alunos no quadro de pessoal, correspondente a menos de 12 turmas, aplica-se, em regra, o modelo de Escola Filial de um estabelecimento integrado, exceto nos seguintes casos:

i) Quando não exista uma outra escola nas proximidades; ou

ii) Quando razões geográficas ou de ordem logística impeçam a integração, nomeadamente a inexistência de vias de comunicação adequadas, a ausência de pontes ou estradas transitáveis, ou a inexistência de transporte regular entre localidades.

2. A aplicação dos critérios previstos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 33/2023, de 31 de maio, determina as seguintes regras para o ensino secundário técnico-vocacional:

a) Sempre que numa mesma divisão administrativa de primeiro escalão existam dois ou mais estabelecimentos escolares, em regra, estes organizam-se sob a forma de estabelecimento integrado;

b) Todo os estabelecimentos escolares localizados na cidade de Díli formam um único estabelecimento integrado, formando um polo de oferta de curso técnico-vocacional.

3. Formam um estabelecimento integrado de ensino secundário que oferecem os dois os cursos, geral e técnico-vocacional (EIESGTV), os estabelecimentos escolares que se encontram num mesmo Posto Administrativo e que simultaneamente não tenham a capacidade de formar parte de outro estabelecimento integrado com estabelecimentos escolares que ofereçam o mesmo curso.

Artigo 4.º
Transformação de classe paralela em Escola Secundária Geral Filial em transição

1. As classes paralelas existentes à data da entrada em vigor do presente diploma que demostrem possuir potencial de crescimento e sustentabilidade, nomeadamente aquelas com um número igual ou superior a 120 alunos, são transformadas em Escolas Secundárias Filiais em transição.

2. A transformação referida no número anterior tem por base:

a) A avaliação da capacidade da classe paralela;

b) A previsão de crescimento do número de alunos;

c) A viabilidade da escola em assegurar, progressivamente, uma gestão e uma oferta educativa de qualidade;

d) A inexistência de uma escola próxima com melhores condições para absorver os alunos.

3. A designação como filial em transição visa permitir um acompanhamento e monitorização do seu desenvolvimento institucional, sendo limitada, numa fase inicial, à matrícula de alunos apenas num dos programas do ensino secundário ou a determinação de docentes no quadro de pessoal para mais de uma área disciplinar.

4. Para cada classe paralela transformada é obrigatoriamente identificada a Escola Secundária Geral Central de referência a que ficará vinculada.

Artigo 5.º
Rede Escolar do Ensino Secundário Público

1. A rede escolar do ensino secundário público em transição é composta por um total de 107 escolas, distribuídas nas divisões administrativas de primeiro escalão:

a) No Município de Aileu, um total de 5 escolas secundárias:

i) 1 EIESG, com 1 ESGP Central e 1 ESGP Filial;

ii) 3 Escolas Individual, 2 ESGP e 1 ESTVP.

b) No Município de Ainaro, um total de 6 escolas secundárias:

i) 1 EIESG, com 1 ESGP Central e 1 ESGP Filial;

ii) 1 EIESTV, com 1 ESTVP Central e 1 ESTVP Filial;

iii) 2 Escolas Individual, 1 ESGP e 1 ESTVP.

c) Na Administração de Ataúro, um total de 2 escolas secundárias:

i) 1 EIESGTV, com 1 ESGP Central e 1 ESTVP Filial.

d) No Município de Baucau, um total de 13 escolas secundárias:

i) 5 EIESG, com 5 ESGP Central e 7 ESGP Filial;

ii) 1 Escolas Individual, 1 ESTVP.

e) No Município de Bobonaro, um total de 9 escolas secundárias:

i) 3 EIESG, com 3 ESGP Central e 3 ESGP Filial;

ii) 3 Escolas Individual, 3 ESTVP.

f) No Município de Covalima, um total de 6 escolas secundárias:

i) 1 EIESG, com 1 ESGP Central e 2 ESGP Filial;

ii) 3 Escolas Individual, 2 ESGP e 1 ESTVP.

g) No Município de Díli, um total de 11 escolas secundárias:

i) 1 EIESTV, com 1 ESTVP Central e 3 ESTVP Filial;

ii) 7 Escolas Individual, 7 ESGP.

h) No Município de Ermera, um total de 12 escolas secundárias:

i) 2 EIESG, com 2 ESGP Central e 2 ESGP Filial;

ii) 2 EIESTV, com 2 ESTVP Central e 2 ESTVP Filial;

iii) 4 Escolas Individual, 4 ESGP.

i) No Município de Lautém, um total de 7 escolas secundárias:

i) 1 EIESG, com 1 ESGP Central e 1 ESGP Filial;

ii) 1 EIESTV, com 1 ESTVP Central e 1 ESTVP Filial;

iii) 3 Escolas Individual, 3 ESGP.

j) No Município de Liquiçá, um total de 6 escolas secundárias:

i) 1 EIESG, com 1 ESGP Central e 3 ESGP Filial;

ii) 1 EIESTV, com 1 ESTVP Central e 1 ESTVP Filial.

k) No Município de Manatuto, um total de 6 escolas secundárias:

i) 1 EIESG, com 1 ESGP Central e 2 ESGP Filial;

ii) 1 EIESTV, com 1 ESTVP Central e 1 ESTVP Filial;

iii) 1 Escola Individual, 1 ESGP.

l) No Município de Manufahi, um total de 6 escolas secundárias:

i) 2 EIESG, com 2 ESGP Central e 2 ESGP Filial;

ii) 1 EIESTV, com 1 ESTVP Central e 1 ESTVP Filial.

m) Na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, um total de 7 escolas secundárias:

i) 2 EIESG, com 2 ESGP Central e 3 ESGP Filial;

ii) 2 Escolas Individual, 2 ESTVP.

n) No Município de Viqueque, um total de 11 escolas secundárias:

i) 1 EIESG, com 1 ESGP Central e 4 ESGP Filial;

ii) 1 EIESTV, com 1 ESTVP Central e 1 ESTVP Filial;

iii) 4 Escolas Individual, 4 ESGP.

2. A rede escolar do ensino secundário público em transição com a identificação dos modelos das escolas secundárias e sua localização é aprovada em anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º
Encerramento de classes paralelas

1. As classes paralelas com menos de 120 alunos e cuja avaliação demonstrou limitações estruturais e pedagógicas, bem como a existência de escolas próximas com maior capacidade e qualidade comprovada, são encerradas de forma progressiva.

2. O encerramento implica, cumulativamente:

a) A não abertura de novas vagas para matrícula;

b) A transferência dos alunos para escolas vizinhas com condições adequadas; e

c) A integração dos docentes afetos às classes encerradas no quadro de pessoal da escola que os acolhe.

3. A lista das classes paralelas a encerrar consta de anexo II ao presente diploma e dele faz parte integrante.

Artigo 7.º
Extinção dos cargos de gestão

São extintos os cargos de Diretor, Adjunto e Chefe do Gabinete de Apoio Técnico nos estabelecimentos de ensino secundário que com a entrada em vigor do presente diploma são transformados de Escola Individual em Escola Filial, sendo criado em cada Escola Filial o cargo de Coordenador, transitando para Coordenador da Escola Filial o Diretor da Escola Individual.

Artigo 8.º
Cessação das comissões de serviços

Com a extinção dos cargos de Adjunto e de Chefe do Gabinete de Apoio Técnico, nos termos do artigo anterior, cessa automaticamente a comissão de serviço dos docentes ou funcionários públicos que os ocupavam, retornando os mesmos ao exercício de funções de docentes no grau da carreira a que pertencem, nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 7/2024, de 24 de janeiro.

Artigo 9.º
Número de identificação das escolas

Com a aprovação da rede escolar criada pelo presente diploma, o sistema de informação de gestão da educação (SIGE) é atualizado no sentido de determina o número de identificação do estabelecimento escolar filial em transição.

Artigo 10.º
Norma revogatória

É revogado o Diploma Ministerial n.º 12/2012, de 2 de maio, que aprova a Estrutura das Escolas Centrais do Ensino Secundário Geral.

Artigo 11.º
Atualização da rede

A organização transitória dos Estabelecimentos de Ensino Secundário Públicos e a Rede Escolar do Ensino Secundário prevista no presente diploma é revista a cada dois anos, com o objetivo de avaliar a eficácia e adequação da escolha dos modelos dos estabelecimentos de ensino secundário à realidade educativa.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

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

Díli, 01 de Agosto de 2025

A Ministra da Educação,

Dulce de Jesus Soares

ANEXO I

(a que se refere o artigo 5.º)

Rede Escolar transitória do Ensino Secundário Geral

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
AILEU						
Integrados						
287	ESGP Central de Aileu Malere	Aileu Vila	Central	EIESG n.º 1 Aileu	900 (20 turmas)	Município Aileu
n/d	ESGP Filial Seloi-Kraik	Aileu Vila	Filial – Transição	EIESG n.º 1 Aileu	405 (9 turmas)	Município Aileu
Estabelecimentos Individuais						
1280	ESGP Dom Thomas Namolesu Lequidoe	Liquedoe	Individual	n/a	360 (8 turmas)	Município Aileu
261	ESGP Laulara	Laulara	Individual	n/a	405 (9 turmas)	Município Aileu
1112	ESTVP Aileu Aissirimou	Aileu Vila	Individual	n/a	420 (12 turmas)	Município Aileu

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
AINARO						
Integrados						
1024	ESGP Central Fernando de Araujo Lasama	Ainaro	Central	EIESG n.º 1 Ainaro	990 (20 turmas)	Município Ainaro
n/d	ESGP Filial Cassa	Ainaro	Filial – Transição	EIESG n.º 1 Ainaro	270 (6 turmas)	Município Ainaro
1667	ESTVP Central de Horai-Quic	Maubisse	Central	EIESTV n.º 1 Ainaro	140 (4 turmas)	Município Ainaro
1774	ESTVP Filial de Maulau	Maubisse	Filial	EIESTV n.º 1 Ainaro	140 (4 turmas)	Município Ainaro
Estabelecimentos Individuais						
1767	ESGP Hato-Udo	Hato-Udo	Individual	n/a	495 (11 turmas)	Município Ainaro
1730	ESTVP Gil da Costa Oan Soro	Ainaro	Individual	n/a	280 (8 turmas)	Município Ainaro

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
ATAÚRO						
Integrados						
5103	ESGP Central 99 Ataúro	Ataúro	Central	EIESGESTV n.º 1 Ataúro	585 (13 turmas)	Município Ataúro
1665	ESTVP Filial de Ataúro	Ataúro	Filial	EIESGESTV n.º 1 Ataúro	105 (3 turmas)	Município Ataúro

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
BAUCAU						
Integrados						

761	ESGP Central de Baucau	Baucau	Central	EIESG n.º 1 Baucau	1485 (33 turmas)	Município Baucau
982	ESGP Filial de Laga	Laga	Filial	EIESG n.º 1 Baucau	405 (9 turmas)	Município Baucau
298	ESGP Central de Vemasse	Vemasse	Central	EIESG n.º 2 Baucau	450 (10 turmas)	Município Baucau
n/d	ESGP Filial de Aubaca	Baucau	Filial – Transição	EIESG n.º 2 Baucau	540 (12 turmas)	Município Baucau
763	ESGP Central de Vila Nova	Baucau	Central	EIESG n.º 3 Baucau	765 (17 turmas)	Município Baucau
422	ESGP Filial de Baguia	Baguia	Filial	EIESG n.º 3 Baucau	360 (8 turmas)	Município Baucau
n/d	ESGP Filial de Uailili	Baucau	Filial - Transição	EIESG n.º 3 Baucau	270 (6 turmas)	Município Baucau
417	ESGP Central de Venilale	Venilale	Central	EIESG n.º 4 Baucau	810 (18 turmas)	Município Baucau
n/d	ESGP Filial Bercoli	Venilale	Filial - Transição	EIESG n.º 4 Baucau	315 (7 turmas)	Município Baucau
981	ESGP Central de Quelicai	Quelicai	Central	EIESG n.º 5 Baucau	360 (8 turmas)	Município Baucau
1713	ESGP Filial D. C. F. X. Belo Afaça	Quelicai Antigu	Fillal	EIESG n.º 5 Baucau	270 (6 turmas)	Município Baucau
n/d	ESGP Filial Laisorulai	Matebian	Filial - Transição	EIESG n.º 5 Baucau	225 (5 turmas)	Município Baucau
Estabelecimentos Individuais						
1117	ESTVP de Comércio e Contabilidade de Baucau	Baucau	Individual	n/a	315 (9 turmas)	Município Baucau

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
BOBONARO						
Integrados						
1039	ESGP Central Dom Martinho da Costa Lopes Maliana	Maliana	Central	EIESG n.º 1 Bobonaro	1755 (39 turmas)	Município Bobonaro
n/d	ESGP Filial Dom Martinho Balibo	Balibo	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Bobonaro	630 (14 turmas)	Município Bobonaro
1720	ESGP Central Yamato Malibaca	Maliana	Central	EIESG n.º 2 Bobonaro	495 (11 turmas)	Município Bobonaro
1801	ESGP Filial Laca-Lori Cailaco	Cailaco	Filial	EIESG n.º 2 Bobonaro	270 (6 turmas)	Município Bobonaro
1040	ESGP Central Companhia Cavalaria	Bobonaro	Central	EIESG n.º 3 Bobonaro	360 (8 turmas)	Município Bobonaro
n/d	ESGP Filial Lolotoe	Lolotoe	Filial - Transição	EIESG n.º 3 Bobonaro	135 (3 turmas)	Município Bobonaro
Estabelecimentos Individuais						
1365	ESTVP Dom Bosco Maumali Maliana	Maliana	Individual	n/a	140 (4 turmas)	Município Bobonaro
1682	ESTVP Moleana	Maliana	Individual	n/a	210 (6 turmas)	Município Bobonaro
1737	ESTVP Atabae	Atabae	Individual	n/a	315 (9 turmas)	Município Bobonaro

SIGE	Nome do	Posto	Tipo de	Nome	Capacidade	Zona de

	Estabelecimento	Adm	Organização	Integrado	Máxima	Influência
COVALIMA						
Integrados						
1056	ESGP Central de Suai	Suai Vila	Central	EIESG n.º 1 Covalima	1800 (40 turmas)	Município Covalima
n/d	ESGP Filial Suai Salele	Tilomar	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Covalima	540 (12 turmas)	Município Covalima
n/d	ESGP Filial Fatumea	Fatumea	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Covalima	180 (4 turmas)	Município Covalima
Estabelecimentos Individuais						
1718	ESGP Nuteto Fohorem	Fohorem	Individual	n/a	270 (6 turmas)	Município Covalima
1059	ESGP Zumalai	Zumalai	Individual	n/a	540 (12 turmas)	Município Covalima
1055	ESTVP Acar Laran Suai	Suai	Individual	n/a	210 (6 turmas)	Município Covalima

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
DÍLI						
Integrados						
1146	ESTVP Central Grupo de Tecnologia e Industria Becora	Cristo-Rei	Central	EIESTV n.º 1 Díli	1330 (18 turmas)	Município Díli
1682	ESTVP Filial Turismo e Hotelaria de Becora	Cristo-Rei	Filial	EIESTV n.º 1 Díli	420 (12 turmas)	Município Díli
2208	ESTVP Filial Comércio Becora	Cristo-Rei	Filial	EIESTV n.º 1 Díli	525 (15 turmas)	Município Díli
1770	ESTVP Filial 28 de Novembro Becora	Cristo-Rei	Filial	EIESTV n.º 1 Díli	490 (14 turmas)	Município Díli
Estabelecimentos Individuais						
1740	ESGP de Hera	Cristo-Rei	Individual	n/a	360 (8 turmas)	Município Díli
909	ESGP 20 de Setembro Metinaro	Metinaro	Individual	n/a	765 (17 turmas)	Município Díli
788	ESGP 12 de Novembro	Cristo-Rei	Individual	n/a	1215 (27 turmas)	Município Díli
777	ESGP Finantil	Dom Aleixo	Individual	n/a	1305 (29 turmas)	Município Díli
734	ESGP 5 de Maio	Cristo-Rei	Individual	n/a	1350 (30 turmas)	Município Díli
727	ESGP 10 de Dezembro	Dom Aleixo	Individual	n/a	1440 (32 turmas)	Município Díli
8888	ESGP 4 de Setembro Unamet	Vera Cruz	Individual	n/a	2115 (47 turmas)	Município Díli

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
ERMERA						
Integrados						
1728	ESGP Central Railaco	Railaco	Central	EIESG n.º 1 Ermera	405 (9 turmas)	Município Ermera
n/d	ESGP Filial Railaco Leten	Railaco	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Ermera	90 (2 turmas)	Município Ermera
1733	ESGP Central Helio Pina Mau-Cruma	Ermera	Central	EIESG n.º 2 Ermera	675 (15 turmas)	Município Ermera

n/d	ESGP Filial Lebutu	Hatulia A	Filial - Transição	EIESG n.º 2 Ermera	270 (6 turmas)	Município Ermera
1729	ESTVP Central Ernestu Fernandes DUDU	Gleno	Central	EIESTV n.º 1 Ermera	560 (16 turmas)	Município Ermera
1802	ESTVP Filial Mota Bandeira Malabe Atsabe	Atsabe	Filial	EIESTV n.º 1 Ermera	420 (12 turmas)	Município Ermera
1727	ESTVP Central Fatubesi Cabo Martinho Guisarudo	Hatolia B	Central	EIESTV n.º 2 Ermera	210 (6 turmas)	Município Ermera
n/d	ESTVP Filial Asulau-Sare	Hatolia A	Filial	EIESTV n.º 2 Ermera	70 (2 turmas)	Município Ermera
Estabelecimentos Individuais						
1060	ESGP Nino Conis Santana Gleno	Ermera	Individual	n/a	2250 (50 turmas)	Município Ermera
1726	ESGP Raicala	Ermera	Individual	n/a	270 (6 turmas)	Município Ermera
1800	ESGP Dr José Ramos Horta Calbale Lauana	Letefoho	Individual	n/a	360 (8 turmas)	Município Ermera
1062	ESGP Cesar Maulaca Letefoho	Letefoho	Individual	n/a	540 (12 turmas)	Município Ermera

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
LAUTÉM						
Integrados						
1073	ESGP Central de Lautém	Lautém	Central	EIESG n.º 1 Lautém	540 (12 turmas)	Município Lautém
n/d	ESGP Filial 08 de Agosto 1983 Leusari	Lautém	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Lautém	75 (2 turmas)	Município Lautém
1158	ESTVP Central de Lospalos	Lospalos	Central	EIESTV n.º 1 Lautém	315 (9 turmas)	Município Lautém
1722	ESTVP Filial Laico	Lospalos	Filial	EIESTV n.º 1 Lautém	420 (12 turmas)	Município Lautém
Estabelecimentos Individuais						
297	ESGP Fernando de Araujo Lasama Luro	Luro	Individual	n/a	540 (12 turmas)	Município Lautém
1723	ESGP Lere Anan Timur	Lospalos	Individual	n/a	765 (17 turmas)	Município Lautém
1075	ESGP Nino Conis Santana Lospalos	Lospalos	Individual	n/a	1350 (30 turmas)	Município Lautém

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
LIQUIÇÁ						
Integrados						
2053	ESGP Central No. 1 Liquiçá	Liquiçá	Central	EIESG n.º 1 Liquiçá	1710 (38 turmas)	Município Liquiçá
n/d	ESGP Filial Fatumase	Bazartete	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Liquiçá	270 (6 turmas)	Município Liquiçá
n/d	ESGP Filial Bogoro	Bazartete	Filial	EIESG n.º 1 Liquiçá	540 (12 turmas)	Município Liquiçá
n/d	ESGP Filial Maubara	Maubara	Filial	EIESG n.º 1 Liquiçá	585 (13 turmas)	Município Liquiçá
2241	ESTVP Central Liquiçá Vila	Bazartete	Central	EIESTV n.º 1 Liquiçá	595 (17 turmas)	Município Liquiçá

1722	ESTVP Filial Leorema	Bazartete	Filial	EIESTV n.º 1 Liquiçá	280 (8 turmas)	Município Liquiçá

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
MANATUTO						
Integrados						
1096	ESGP Central Kay Rala	Manatuto	Central	EIESG n.º 1 Manatuto	810 (18 turmas)	Município Manatuto
n/d	ESGP Filial Kay Rala Laclubar	Laclubar	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Manatuto	315 (7 turmas)	Município Manatuto
492	ESGP Filial Kristy Sword Gusmão Laleia	Laleia	Filial	EIESG n.º 1 Manatuto	270 (6 turmas)	Município Manatuto
1681	ESTVP Central Agrícola Natarbora	Barique	Central	EIESTV n.º 1 Manatuto	210 (6 turmas)	Município Manatuto
1721	ESTVP Filial Mahunu Bukar Manatuto	Manatuto	Filial	EIESTV n.º 1 Manatuto	175 (5 turmas)	Município Manatuto
Estabelecimentos Individuais						
1725	ESGP Presidente Nicolau Lobato Soibada	Soibada	Individual	n/a	270 (6 turmas)	Município Manatuto

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
MANUFAHI						
Integrados						
1132	ESGP Central 1912 Boa Ventura Same Holarua	Same	Central	EIESG n.º 1 Manufahi	1395 (31 turmas)	Município Manufahi
n/d	ESGP Filial 1912 Same Turiscai	Turiscai	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Manufahi	270 (6 turmas)	Município Manufahi
1110	ESGP Central Halibur Betano	Same	Central	EIESG n.º 2 Manufahi	405 (9 turmas)	Município Manufahi
1773	ESGP Filial Francisco Borja da Costa	Fatuberliu	Filial - Transição	EIESG n.º 2 Manufahi	360 (8 turmas)	Município Manufahi
2056	ESTVP Central Akadiruhun Same	Same	Central	EIESTV n.º 1 Manufahi	210 (6 turmas)	Município Manufahi
1161	ESTVP Filial Dotic Alas	Alas	Filial	EIESTV n.º 1 Manufahi	105 (3 turmas)	Município Manufahi

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
OE-CUSSE						
Integrados						
1143	ESGP Central Baqui	Oesilo	Central	EIESG n.º 1 Oe-cusse	720 (16 turmas)	Município Oecusse
n/d	ESGP Filial Leobeno Oesilo	Oesilo	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Oe-cusse	270 (6 turmas)	Município Oecusse
n/d	ESGP Filial Puinbeno	Oesilo	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Oe-cusse	270 (6 turmas)	Município Oecusse
1142	ESGP Central Palaban de Oe-cusse	Pante Makasar	Central	EIESG n.º 2 Oe-cusse	1530 (34 turmas)	Município Oecusse
n/d	ESGP Filial Haobeno Nitibe	Nitibe	Filial - Transição	EIESG n.º 2 Oe-cusse	270 (6 turmas)	Município Oecusse
Estabelecimentos Individuais						

1675	ESTVP Kay Rala Xanana Gusmão Oecusse	Pante Macasar	Individual	n/a	105 (3 turmas)	RAEOA
1145	ESTV Palaban	Pante Macasar	Individual	n/a	1050 (30 turmas)	RAEOA

SIGE	Nome do Estabelecimento	Posto Adm	Tipo de Organização	Nome Integrado	Capacidade Máxima	Zona de Influência
VIQUEQUE						
Integrados						
1152	ESGP Central Sabika Besin Kulit	Uatolari	Central	EIESG n.º 1 Viqueque	495 (11 turmas)	Município Viqueque
1490	ESGP Filial Daraloi Iraler	Uatolari	Filial	EIESG n.º 1 Viqueque	270 (6 turmas)	Município Viqueque
n/d	ESGP Filial Umosegue	Uatolari	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Viqueque	270 (6 turmas)	Município Viqueque
n/d	ESGP Filial Veterano Makadiki	Uatolari	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Viqueque	180 (4 turmas)	Município Viqueque
n/d	ESGP Filial Vessoru	Uatolari	Filial - Transição	EIESG n.º 1 Viqueque	270 (6 turmas)	Município Viqueque
1159	ESTVP Central Kalo Heda	Uatolari	Central	EIESTV n.º 1 Viqueque	315 (9 turmas)	Município Viqueque
1763	ESTVP Filial Raivina Lacluta	Lacluta	Filial	EIESTV n.º 1 Viqueque	140 (4 turmas)	Município Viqueque
Estabelecimentos Individuais						
1153	ESGP Uatocarbau	Uatocarbau	Individual	n/a	450 (10 turmas)	Município Viqueque
1151	ESGP Olocassa Ossu	Ossu	Individual	n/a	540 (12 turmas)	Município Viqueque
5121	ESGP Calixa	Viqueque	Individual	n/a	540 (12 turmas)	Município Viqueque
1149	ESGP 4 de Setembro	Viqueque	Individual	n/a	900 (20 turmas)	Município Viqueque

ANEXO II

(a que se refere o artigo 6.º)

Classes Paralelas Encerradas

N.º	Classe Paralela	Município	Posto Adm	Suco	Ação Adicional
1	Classe Paralela No.1 Baucau Kilik Waigae Seiçal	Baucau	Baucau	Seiçal	Alunos integrados na (982) ESGP Filial de Laga
2	Classe Paralela No. 2 Baucau Baguia Bua-Ua Lavateri	Baucau	Baguia	Lavateri	Alunos integrados na (422) ESGP Filial de Baguia
3	Classe Paralela 1912 Same Fahinehan	Manufahi	Fatuberliu	Fahinehan	Alunos integrados na (1773) ESGP Francisco Borja da Costa
4	Classe Paralela 1912 Same Babulo	Manufahi	Same	Babulo	Sem abertura de matrículas em 2026
5	Classe Paralela Fernando Lasama-Flecha	Ainaro	Ainaro	Flecha	Alunos Integrados na (1024) ESGP Central Fernando de Araujo Lasama

6	ESGP Filial No. 1 Baucau Kilik Waigae	Baucau	Baucau Vila	Caibada	Alunos integrados na (761) ESGP Central de Baucau
7	Classe Paralela Olocassa Ossu Waigia	Viqueque	Ossu	Waigia	Sem abertura de matrículas em 2025
8	Classe Paralela Ponilala	Ermera	Ermera	Ponilala	Alunos integrados na (1733) ESGP Central Helio Pina Mau-Cruma