



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 33/2025 de 15 de Outubro

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2017, de 22 de março, que aprovou o Regime das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.....1082

Decreto-Lei N.º 34/2025 de 15 de Outubro

Alteração ao Decreto-Lei n.º 84/2023, de 23 de novembro, e sexta alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, sobre o Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.....1094

Decreto-Lei N.º 35/2025 de 15 de Outubro

Apoio financeiro único a conceder aos familiares dos Mártires da Libertação Nacional.....1138

Decreto-Lei N.º 36/2025 de 15 de Outubro

Regime jurídico de gestão e utilização dos bens imóveis dos domínios do Estado.....1140

Resolução do Governo N.º 58/2025 de 15 de Outubro

Formação de carácter dos funcionários públicos integrados na carreira geral da Administração Pública.....1166

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO RURAL E HABITAÇÃO COMUNITÁRIA:

Diploma Ministerial N.º 38/2025 de 15 de Outubro

Estabelecimento e Funcionamento do Centro Desenvolvimento Aldeia1167

CONSELHO DE IMPRENSA DE TIMOR-LESTE:

Deliberação N.º 10/2025, de 7 de Outubro

Homologação da Decisão do Júri e da Atribuição dos Prémios de Jornalismo do Ano de 2025 aos Premiados ...1172

DECRETO-LEI N.º 33/2025

de 15 de Outubro

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 3/2017, DE 22 DE MARÇO, QUE APROVOU O REGIME DAS ZONAS DE ESTACIONAMENTO DE DURAÇÃO LIMITADA

O Decreto-Lei n.º 3/2017, de 22 de março, aprovou o Regime das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, estabelecendo o quadro normativo aplicável à criação, gestão, utilização e fiscalização das referidas zonas.

A experiência de implementação deste regime revelou a necessidade de introduzir ajustamentos que visam clarificar o âmbito de aplicação territorial do diploma, reforçar o papel das Autoridades Municipais, da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno na gestão e fiscalização das zonas de estacionamento de duração limitada, bem como estabelecer parâmetros mais flexíveis quanto aos valores e aos períodos de cobrança da taxa de estacionamento.

Com a presente alteração procede-se, assim, à flexibilização das normas relativas à taxa devida pela utilização das zonas de estacionamento de duração limitada, à concretização das responsabilidades das entidades envolvidas na sua aplicação e à definição de regras transitórias aplicáveis às zonas já existentes, assegurando-se a continuidade da sua vigência até à aprovação de regulamentação específica.

Assim,

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

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2017, de 22 de março, que aprovou o Regime das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Artigo 2.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2017, de 22 de março

Os artigos 2.º, 7.º, 13.º, 14.º, 20.º, 25.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 3/2017, de 22 de março, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º
[...]

O presente decreto-lei aplica-se em todo o território nacional.

Artigo 7.º
[...]

A gestão do estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada incumbe às Autoridades Municipais, à Autoridade Administrativa de Ataúro e à Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Artigo 13.º
[...]

1. Outilizador de zonas de estacionamento de duração limitada fica sujeito ao pagamento de uma taxa de estacionamento a cobrar pelas Autoridades Municipais, pela Autoridade Administrativa de Ataúro e pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
2. O diploma ministerial que cria uma zona de estacionamento de duração limitada, deve fixar a taxa de estacionamento, nos seguintes termos:
 - a) Entre US\$ 0.10 e US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de motociclos, ciclomotores ou velocípedes;
 - b) Entre US\$ 0.25 e US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de veículos automóveis ligeiros;
 - c) Entre US\$ 0.50 e US\$ 0.75 por cada hora de estacionamento de veículos pesados de mercadorias;
 - d) Entre US\$ 0.75 e US\$ 1 por cada hora de estacionamento de veículos pesados com reboque.
3. Nas áreas de maior procura turística ou para a realização de atividades lúdicas ou de lazer, é devido o pagamento de taxa de estacionamento no valor de:
 - a) US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de motociclos, ciclomotores ou velocípedes;
 - b) US\$ 1 por cada hora de estacionamento de veículos automóveis ligeiros.
4. [Anterior n.º 3].

Artigo 14.º
[...]

1. O diploma ministerial que cria uma zona de estacionamento de duração limitada, deve fixar expressamente o período durante o qual é devido o pagamento de taxa de estacionamento.

2. O período durante o qual é devido o pagamento de taxa de estacionamento, deve constar da placa de sinalização que identifica a zona de estacionamento de duração limitada.

Artigo 20.º
[...]

1. [...].
2. [...].
3. A sinalização prevista no Anexo II deve identificar o período durante o qual é devido o pagamento de taxa de estacionamento.

Artigo 25.º
[...]

1. Incumbe aos serviços das Autoridades Municipais, da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, fiscalizar o cumprimento das disposições do presente decreto-lei, das normas legais e regulamentares relativas à mobilidade e das normas constantes do código da estrada, que pelos fins a que as mesmas se destinam devam ser aplicadas nas zonas de estacionamento de duração limitada.
2. Incumbe aos serviços das Autoridades Municipais, da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, instaurar e instruir os processos contraordenacionais relativos a infrações cometidas pelos utilizadores das zonas de estacionamento de duração limitada.
3. Incumbe aos funcionários, agentes e trabalhadores da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, que prestem atividade profissional nas zonas de estacionamento de duração limitada:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...].

Artigo 26.º
[...]

As Autoridades Municipais, da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse

Ambeno, podem contratar serviços de vigilância, quando não disponham de recursos humanos para assegurar diretamente a fiscalização do cumprimento do presente decreto-lei.”

Artigo 3.º

Zonas de estacionamento de duração limitada existentes

1. A entrada em vigor do presente decreto-lei não prejudica a continuidade das zonas de estacionamento de duração limitada existentes.
2. Até à entrada em vigor do diploma ministerial que defina concretamente o horário no qual o estacionamento fica sujeito ao pagamento de taxa e o respetivo valor nas zonas de estacionamento de duração limitada criadas antes da entrada em vigor do presente diploma:
 - a) É devido o pagamento de taxa de estacionamento entre as 08:00 e as 17:00 horas;
 - b) É devido o pagamento de taxa no valor de:
 - i. US\$ 0.10 por cada hora de estacionamento de motociclos, ciclomotores ou velocípedes;
 - ii. US\$ 0.25 por cada hora de estacionamento de veículos automóveis ligeiros;
 - iii. US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de veículos pesados de mercadorias;
 - iv. US\$ 0.75 por cada hora de estacionamento de veículos pesados com reboque.
3. Nas áreas de maior procura turística ou para a realização de atividades lúdicas ou de lazer, é devido o pagamento de taxa de estacionamento no valor de:
 - a) US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de motociclos, ciclomotores ou velocípedes;
 - b) US\$ 1 por cada hora de estacionamento de veículos automóveis ligeiros.

Artigo 4.º
República

É republicado em anexo ao presente diploma, o Decreto-Lei n.º 3/2017, de 22 de março, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística e do qual faz parte integrante.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 10 de setembro de 2025.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Administração Estatal,

Tomás do Rosário Cabral

Promulgado em 9/10/2025

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Anexo I
(a que se refere o artigo 4.º)

Decreto-Lei N.º 3/2017

de 22 de março

Regime das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

Ao longo dos últimos anos, assistiu-se a um crescimento muito acentuado do número de veículos, motociclos, ciclomotores e velocípedes que transitam nas nossas vias de comunicação, especialmente as que servem as utilidades dos principais aglomerados populacionais da República Democrática de Timor-Leste. Este crescimento, motivado pelo aumento do poder de compra da nossa população e pelo crescimento da atividade económica do nosso país, gera novos desafios em matéria de mobilidade e sustentabilidade nos e dos nossos aglomerados populacionais para os quais se impõem uma intervenção pública.

O crescimento do número de veículos, motociclos, ciclomotores e velocípedes que circulam nas nossas vias de comunicação são responsáveis pelo aumento do consumo de combustíveis, pelo aumento da produção de poluentes atmosféricos, pelo aumento dos tempos de deslocação no interior dos nossos aglomerados populacionais e pela

degradação da qualidade do nosso ar. Procurando assegurar a diminuição da utilização de veículos particulares, em favor do recurso aos meios disponíveis de transporte coletivo de passageiros, o Governo pretende estabelecer Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, em locais onde o trânsito é particularmente intenso, nas quais o estacionamento de veículos, motociclos, ciclomotores e velocípedes vai ficar sujeito ao pagamento de uma taxa de estacionamento. Esta medida, para além de procurar ordenar os locais de estacionamento de meios de transporte procura, também, pôr termo ao estacionamento desregrado de motos e automóveis e racionalizar a utilização de meios de transporte privado.

De acordo com o regime legal que ora se aprova, as zonas de estacionamento de duração limitada são criadas por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pelas Obras Públicas, Transportes e Comunicações. O estacionamento de veículos, de motociclos, de ciclomotores e de velocípedes, nestas zonas, não pode exceder as nove horas consecutivas e fica dependente da aquisição prévia de um título de estacionamento. O título de estacionamento está sujeito ao pagamento de uma taxa cujo valor varia em função da categoria do meio de transporte a estacionar e do tempo de duração do estacionamento que se pretende realizar.

A gestão das zonas de estacionamento de duração limitada vai ser assegurada pelas Autoridades Municipais e pelas Administrações Municipais que vão ser, ainda, responsáveis pela fiscalização das infrações estradais que nas mesmas sejam cometidas, sem prejuízo das competências da Polícia Nacional de Timor-Leste. O regime contraordenacional estradal é aplicável nas zonas de estacionamento de duração limitada, sendo nestas aplicáveis as regras que quanto a esta matéria se encontram consagradas no Código da Estrada.

Assim,

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente decreto-lei estabelece as regras a que obedece o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

O presente decreto-lei aplica-se em todo o território nacional.

CAPÍTULO II ZONAS DE ESTACIONAMENTO DE DURAÇÃO LIMITADA

Secção I Disposições comuns

Artigo 3.º Definição

As vias e espaços públicos, que se encontrem devidamente sinalizados, nos termos da lei, nos quais seja possível o estacionamento, durante um certo período, mediante o pagamento de uma taxa, consideram-se, para efeitos de aplicação do presente decreto-lei, como zonas de estacionamento de duração limitada.

Artigo 4.º Criação

As zonas de estacionamento de duração limitada são criadas através de diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelas obras públicas e pelos transportes e comunicações.

Artigo 5.º Localização

As zonas de estacionamento de duração limitada devem respeitar as distâncias de localização dos locais de estacionamento relativamente à localização das passagens para peões, curvas, cruzamentos e entroncamentos de vias, que se encontram previstos no código da estrada.

Artigo 6.º Organização do estacionamento

1. As zonas de estacionamento de duração limitada organizam os lugares de estacionamento, de forma que este se realize de forma paralela, perpendicular ou oblíqua relativamente à faixa de rodagem e deixem livre a largura suficiente nesta para a normal circulação de veículos.
2. As zonas de estacionamento de duração limitada compreendem lugares reservados para o estacionamento de motociclos, ciclomotores e velocípedes.
3. Os utilizadores das zonas de estacionamento de duração limitada estacionam os respetivos veículos, motociclos, ciclomotores ou velocípedes de forma a ocupar, apenas, um lugar de estacionamento com cada um destes.

Artigo 7.º Gestão do estacionamento

A gestão do estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada incumbe às Autoridades Municipais, à Autoridade Administrativa de Ataúro e à Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Artigo 8.º

Duração máxima do estacionamento

O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada não pode ultrapassar o período máximo de nove horas consecutivas.

Artigo 9.º

Veículos autorizados a estacionar

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Os veículos automóveis ligeiros;
- b) Os veículos automóveis pesados;
- c) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, nas áreas que expressamente lhes estejam reservadas.

Secção II

Título de estacionamento

Artigo 10.º

Direito de estacionar e modelo

1. O direito de estacionar veículos, motociclos, ciclomotores e velocípedes nas zonas de estacionamento de duração limitada depende da prévia aquisição de um título de estacionamento.
2. A aquisição do título de estacionamento efetua-se nos termos previstos pelo artigo seguinte e depende do pagamento de uma taxa de estacionamento.
3. O modelo do título de estacionamento consta do Anexo I ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante para todos os efeitos legais.

Artigo 11.º

Aquisição e exibição

1. O título de estacionamento é adquirido nos equipamentos automáticos destinados a esse efeito ou, na falta destes, junto dos funcionários que para esse efeito se encontrem na zona de estacionamento de duração limitada.
2. Os títulos de estacionamento de motociclos, ciclomotores e velocípedes são adquiridos junto dos funcionários que para o efeito se encontrem na zona de estacionamento de duração limitada, os quais anotam o período de validade do título de estacionamento e a matrícula do motociclo, ciclomotor ou velocípede a que o mesmo corresponda.
3. O título de estacionamento é colocado no interior do veículo automóvel, junto ao para-brisas dianteiro, com o rosto voltado para o exterior de modo a serem visíveis as menções dele constantes.
4. Nas situações em que o título de estacionamento não se encontre colocado de acordo com o disposto pelo número anterior, presume-se que o estacionamento não se encontra pago.

Artigo 12.º

Validade

1. O título de estacionamento é válido pelo período nele fixado.
2. Findo o período de validade constante do título de estacionamento, o utilizador abandona o lugar ocupado ou adquire novo título de estacionamento, no caso de não ter esgotado o período previsto no artigo 8.º.

Secção III

Taxa de estacionamento

Artigo 13.º

Taxa

1. O utilizador de zonas de estacionamento de duração limitada fica sujeito ao pagamento de uma taxa de estacionamento a cobrar pelas Autoridades Municipais, pela Autoridade Administrativa de Atauro e pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
2. O diploma ministerial que cria uma zona de estacionamento de duração limitada, deve fixar a taxa de estacionamento, nos seguintes termos:
 - a) Entre US\$ 0.10 e US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de motociclos, ciclomotores ou velocípedes;
 - b) Entre US\$ 0.25 e US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de veículos automóveis ligeiros;
 - c) Entre US\$ 0.50 e US\$ 0.75 por cada hora de estacionamento de veículos pesados de mercadorias;
 - d) Entre US\$ 0.75 e US\$ 1 por cada hora de estacionamento de veículos pesados com reboque.
3. Nas áreas de maior procura turística ou para a realização de atividades lúdicas ou de lazer, é devido o pagamento de taxa de estacionamento no valor de:
 - a) US\$ 0.50 por cada hora de estacionamento de motociclos, ciclomotores ou velocípedes;
 - b) US\$ 1 por cada hora de estacionamento de veículos automóveis ligeiros.
4. O pagamento da taxa de estacionamento não constitui o Estado em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos, motociclos, ciclomotores ou velocípedes que se encontrem estacionados nas zonas de estacionamento de duração limitada ou dos bens que nos mesmos se encontrem.

Artigo 14.º

Horário em que o estacionamento fica sujeito ao pagamento de taxa

1. O diploma ministerial que cria uma zona de estacionamento

de duração limitada, deve fixar expressamente o período durante o qual é devido o pagamento de taxa de estacionamento.

2. O período durante o qual é devido o pagamento de taxa de estacionamento, deve constar da placa de sinalização que identifica a zona de estacionamento de duração limitada.

Artigo 15.º **Isenções**

1. Não há lugar ao pagamento de taxa de estacionamento de ambulâncias, veículos dos corpos de bombeiros, veículos da Polícia Nacional de Timor-Leste e dos veículos das F-FDTL, quando os mesmos sejam utilizados para acorrer a situações de emergência.
2. Estão isentos do pagamento de taxa de estacionamento os utilizadores das zonas de estacionamento de duração limitada que sejam portadores de deficiência física.

Secção IV **Formas de estacionamento**

Artigo 16.º **Identificação**

O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada pode assumir as seguintes formas:

- a) Estacionamento paralelo à faixa de rodagem;
- b) Estacionamento perpendicular à faixa de rodagem;
- c) Estacionamento oblíquo à faixa de rodagem.

Artigo 17.º **Estacionamento paralelo à faixa de rodagem**

Quando o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada se faça sob a forma de estacionamento paralelo à faixa de rodagem:

- a) Os lugares de estacionamento para veículos ligeiros têm a dimensão de 5m x 2,10m;
- b) Os lugares de estacionamento para os veículos pesados têm a dimensão de:
 - i. Para os pesados de mercadorias - 14,5 m x 3m;
 - ii. Para os pesados com semirreboque - 17m x 3m.

Artigo 18.º **Estacionamento perpendicular à faixa de rodagem**

Quando o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada se faça sob a forma de estacionamento perpendicular à faixa de rodagem:

- a) Os lugares de estacionamento para os veículos ligeiros têm a dimensão de 5m x 2,50m;

- b) Os de estacionamento de motociclos, ciclomotores e velocípedes têm a dimensão de 2m x 0.80 cm;
- c) Os lugares de estacionamento para os veículos pesados têm a dimensão de:
 - i. Para os pesados de mercadorias - 14,5 m x 3,5 m;
 - ii. Para os pesados com semirreboque - 17m x 3,5 m.

Artigo 19.º **Estacionamento oblíquo à faixa de rodagem**

Quando o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada se faça sob a forma de estacionamento oblíquo à faixa de rodagem:

- a) Os lugares de estacionamento com inclinação de 30º relativamente à faixa de rodagem têm a dimensão de 2,5 m x 4,3 m;
- b) Os lugares de estacionamento com inclinação de 45º relativamente à faixa de rodagem têm a dimensão de 2,5 m x 5,65 m;
- c) Os lugares de estacionamento com inclinação de 60º relativamente à faixa de rodagem têm a dimensão de 2,5 m x 5,05 m.
- d) Os lugares de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada, sob a forma de estacionamento oblíquo à faixa de rodagem, destinam-se exclusivamente ao estacionamento de veículos automóveis ligeiros.

Artigo 20.º **Marcação dos lugares de estacionamento**

1. A marcação dos lugares de estacionamento no pavimento efetua-se através de pintura de cor branca e de sinalização conforme o Anexo II ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante para todos os efeitos legais.
2. Quando tal se revele necessário, o eixo da via deve ser redefinido para regularizar a circulação nas faixas de rodagem.
3. A sinalização prevista no Anexo II deve identificar o período durante o qual é devido o pagamento de taxa de estacionamento.

CAPÍTULO III **ESTACIONAMENTO PROIBIDO E INDEVIDO**

Artigo 21.º **Estacionamento proibido**

Em zonas de estacionamento de duração limitada é proibido o estacionamento:

- a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o lugar tenha sido reservado;
- b) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza.

Artigo 22.º
Estacionamento indevido

Considera-se estacionamento indevido:

- a) O estacionamento de veículo, motociclo, ciclomotor ou velocípede em zona de estacionamento de duração limitada, sem o pagamento da taxa de estacionamento, quando esta seja devida;
- b) A permanência de veículo, motociclo, ciclomotor ou velocípede em zona de estacionamento de duração limitada, após o termo do período de validade do título de estacionamento;
- c) O estacionamento de veículo, motociclo, ciclomotor ou velocípede em zona de estacionamento de duração limitada, por mais de 9 horas consecutivas;
- d) O estacionamento de veículo, motociclo, ciclomotor ou velocípede em zona de estacionamento de duração limitada, sem chapas de matrícula ou com chapas em estado que não permita a sua correta leitura;
- e) O estacionamento de veículo, motociclo, ciclomotor ou velocípede em zona de estacionamento de duração limitada, que não ostente qualquer informação com vista à sua transação.

Artigo 23.º
Proibições

É proibido:

- a) Exercer a atividade de arrumador de automóveis nas zonas de estacionamento e parques de estacionamento;
- b) Estacionar o veículo de modo que não fique completamente contido dentro do lugar de estacionamento que lhe é destinado.

CAPÍTULO IV
FISCALIZAÇÃO E REGIME CONTRAORDENACIONAL

Artigo 24.º
Contraordenações

O regime contraordenacional previsto no código da estrada é aplicável às infrações cometidas nas zonas de estacionamento de duração limitada.

Artigo 25.º
Fiscalização

1. Incumbe aos serviços das Autoridades Municipais, da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, fiscalizar o cumprimento das disposições do presente decreto-lei, das normas legais e regulamentares relativas à mobilidade e das normas constantes do código da estrada, que pelos fins a que as mesmas se destinam devam ser aplicadas nas zonas de estacionamento de duração limitada.
2. Incumbe aos serviços das Autoridades Municipais, da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, instaurar e instruir os processos contraordenacionais relativos a infrações cometidas pelos utilizadores das zonas de estacionamento de duração limitada.
3. Incumbe aos funcionários, agentes e trabalhadores da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, que prestem atividade profissional nas zonas de estacionamento de duração limitada:
 - a) Prestar esclarecimentos aos utilizadores sobre o sentido e aplicabilidade das normas aprovadas pelo presente decreto-lei ou em outros atos normativos aplicáveis;
 - b) Promover e controlar o acesso às zonas de estacionamento de duração limitada, assim como o correto estacionamento dos veículos nos lugares de estacionamento;
 - c) Zelar pelo cumprimento do presente decreto-lei;
 - d) Diligenciar pela realização das ações necessárias ao eventual bloqueamento ou remoção dos veículos, motociclos, ciclomotores ou velocípedes que se encontrem em situação de estacionamento indevido;
 - e) Participar às autoridades policiais ou a outras entidades competentes as infrações ao código da estrada e à legislação complementar aplicável, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, lavrar autos de notícia e proceder à identificação dos infratores;
 - f) Após o levantamento do auto de notícia, comunicar aos infratores a natureza da infração verificada;
 - g) Registrar as infrações verificadas às normas do código da estrada;
 - h) Proceder à emissão de avisos relativos às situações de estacionamento indevido;
 - i) Colaborar com as autoridades policiais na aplicação do Código da Estrada, assim como da demais legislação complementar.

Artigo 26º

Vigilância

As Autoridades Municipais, da Autoridade Administrativa de Ataúro e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, podem contratar serviços de vigilância, quando não disponham de recursos humanos para assegurar diretamente a fiscalização do cumprimento do presente decreto-lei.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 27º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de março de 2017.

Aprovado em Conselho de Ministros em 10 de janeiro de 2017.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro da Administração Estatal,

Dionísio Babo Soares, PhD

Promulgado em 16 / 03 / 2017

Publique-se.

O Presidente da República

Taur Matan Ruak



Autoridade/Administração Municipal

Decreto-Lei N°.____/2017

TÍTULO DE ESTACIONAMENTO

NÚMERO DE ORDEM DO TÍTULO ESTACIONAMENTO : 1

Número Série: _____

Número Polícia: _____

Data :...../...../.....

Hora de Entrada: _____

Hora de Saída: _____

Taxa **US\$/Hora**

Total Pago : **US\$** _____

☐ **Motorizadas**

☐ **Veículos Ligeiros**

☐ **Veículos Pesados :**

☐ **Semi Reboque**

☐ **Mercadorias**

(O Valor mínimo de estacionamento é de uma hora)

Válido para uma única utilização

SINAL PARA LIGEIROS



SINAL PARA MOTAS



SINAL PARA PESSADOS
MERCADORIA



SINAL PARA PESSADOS SEMI-
REBOQUE



SINAL PARA DEFICIENTES



LABELE PARA HANU HUSI SINAL
NE'E TO'O SINAL TUUR MAI

SINAL DE PROIBICAO
ESTACIONAMENTO

DECRETO-LEI N.º 34/2025

de 15 de Outubro

ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 84/2023, DE 23 DE NOVEMBRO, E SEXTA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 3/2016, DE 16 DE MARÇO, SOBRE O ESTATUTO DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS E DO GRUPO TÉCNICO INTERMINISTERIAL PARA A DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, estabeleceu o regime jurídico aplicável às Autoridades Municipais e ao Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, tendo vindo a ser sucessivamente alterado para se adaptar ao ritmo de implementação da descentralização e da reforma da administração pública territorial.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 84/2023, de 23 de novembro, foi introduzido um novo impulso à concretização do processo de transferência de competências da Administração Central para os órgãos das Autoridades Municipais, nomeadamente através da celebração de contratos interadministrativos e da criação de condições institucionais e operacionais mais sólidas para o exercício das atribuições municipais.

A experiência entretanto acumulada exige agora ajustamentos ao quadro legal vigente, nomeadamente para clarificar o regime de regulamentação de atribuições e a delegação de competências, conferir maior flexibilidade ao exercício de funções de direção em situações de substituição, rever o elenco de serviços municipais e garantir maior estabilidade e racionalidade no funcionamento dos Gabinetes de Apoio Técnico.

Paralelamente, a revogação de disposições desatualizadas do Estatuto das Autoridades Municipais, bem como do Decreto-Lei n.º 84/2023, de 23 de novembro, visa garantir a contenção do aumento de despesa relacionado com a implementação do processo de descentralização.

Assim,

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

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 84/2023, de 23 de novembro, e à sexta alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, sobre o Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

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

Os artigos 19.º, 23.º, 53.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de

abril, 54/2020, de 28 de outubro, (com a Declaração de Retificação n.º 4/2020, 16 de dezembro), 4/2022, de 12 de janeiro, 94/2022, de 28 de dezembro, e 84/2023, de 23 de novembro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 19.º

Regulamentação de atribuições e delegação de novas competências

1. As atribuições previstas nos artigos 7.º a 18.º são regulamentadas através de contratos interadministrativos celebrados entre o membro do governo responsável pela administração estatal e os membros do Governo relevantes em razão das atribuições a regulamentar, os quais são homologados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro.
2. Os órgãos da Administração Central podem delegar novas competências nos órgãos das Autoridades Municipais, mediante contratos interadministrativos celebrados entre o membro do governo responsável pela administração estatal e os membros do Governo relevantes em razão das competências a delegar, os quais são homologados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro.

Artigo 23.º
[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].
6. [...].
7. Em casos devidamente fundamentados, nomeadamente por conveniência de serviço, a tutela pode nomear dirigente da administração central para exercer as competências do Presidente, em regime de substituição, o qual tem o direito de receber o abono para despesas de representação quando o exercício daquelas se prolongue por mais de 30 dias.

Artigo 53.º
[...]

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];

- g) [...]; outubro, (com a Declaração de Retificação n.º 4/2020, 16 de dezembro), 4/2022, de 12 de janeiro, 94/2022, de 28 de dezembro, e 84/2023, de 23 de novembro.
- h) [...];
- i) [...]; 2. É revogado o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 84/2023, de 23 de novembro.
- j) [...];

Artigo 4.º
Republicação

- k) Serviço Municipal de Obras Públicas;
- l) Serviço Municipal de Transportes e Comunicações;
- m) [Anterior alínea l)];
- n) [Anterior alínea m)];
- o) [Anterior alínea n)];
- p) [Anterior alínea o)];
- q) [Anterior alínea p)];
- r) [Anterior alínea q)];
- s) [Anterior alínea r)];
- t) [Anterior alínea s)];
- u) [Anterior alínea t)].
2. [...].
3. [...].

Artigo 5.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 10 de setembro de 2025.

O Primeiro-Ministro,

Artigo 59.º
[...]

Kay Rala Xanana Gusmão

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. Os membros dos Gabinetes de Apoio Técnico cessam automaticamente funções quando o respetivo Presidente cessa funções.

O Ministro da Administração Estatal,

Tomás do Rosário Cabral

5. [Anterior n.º 4].

Promulgado em 9/10/2025

6. [Anterior n.º 5].”

Publique-se.

Artigo 3.º
Norma revogatória

1. São revogados os n.ºs 2 a 6 do artigo 7.º, n.ºs 2 a 4 do artigo 8.º, n.ºs 2 a 4 do artigo 9.º, n.ºs 3 a 7 do artigo 10.º, n.ºs 2 a 5 do artigo 11.º, n.ºs 2 a 4 do artigo 12.º, n.ºs 2 a 5 do artigo 13.º, n.ºs 2 a 6 do artigo 14.º, n.ºs 2 a 4 do artigo 15.º, n.ºs 2 a 4 do artigo 16.º, n.ºs 2 a 4 do artigo 17.º e n.ºs 2 a 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 4.º)

Decreto-Lei N.º 3/2016

de 16 de março

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

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

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

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

No sentido de intensificar esforços de preparação para o estabelecimento dos órgãos e serviços do Poder Local, o presente diploma legal procede à reforma das Administrações Municipais, as quais passarão a constituir a pedra angular da Administração Local do Estado e os alicerces da futura Administração Autárquica. Estes serviços integrados no âmbito da administração direta do Estado, na dependência do membro do Governo responsável pela administração local, verão o respetivo modelo organizacional evoluir de forma a assegurar, por um lado, uma prestação mais efetiva, eficiente e equitativa de bens e serviços públicos às populações locais e, por outro lado, uma utilização mais rigorosa, racional e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros de que passarão a dispor.

O presente diploma reconhece, no entanto, que alguns municípios, pela sua dimensão populacional, pelos níveis mais

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

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

As reformas que por via do presente diploma legal se procuram introduzir têm subjacentes a estratégia de transição gradual dos serviços das administrações municipais e das autoridades municipais para a esfera do poder local, através de três fases fundamentais: a fase da desconcentração administrativa, durante a qual se estabelecerão serviços administrativos, no âmbito da administração direta do Estado, dotados de estruturas orgânicas, sistemas administrativos e recursos humanos, materiais e financeiros capazes de assegurarem uma prestação qualificada de bens e serviços públicos; a fase da descentralização administrativa institucional, durante a qual os serviços das administrações municipais e das autoridades Municipais transitam da esfera da administração direta para a esfera da administração indireta, passando a assegurar a prestação de bens e serviços públicos locais sujeitas, apenas, à superintendência dos membros do Governo; e, finalmente, a fase da descentralização administrativa territorial, durante a qual os serviços das Administrações Municipais e das

autoridades municipais transitam para a esfera da administração autónoma, ficando dependentes dos órgãos representativos do poder local.

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

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

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

A reforma da administração local prevê, ainda, o estabelecimento de serviços administrativos, com um âmbito de competência territorial inframunicipal, dotados de uma estrutura orgânica e de um quadro de competências administrativas legalmente consagrados que assegurem a concretização do princípio da proximidade dos serviços da Administração Pública às populações, conforme previsto no n.º 2 do artigo 137.º da Constituição da República, e que se designam de administrações de postos administrativos. As administrações dos postos administrativos serão dirigidas por administradores de posto administrativo, recrutados através de processos de seleção por mérito à semelhança, aliás, com o que ocorrerá também com os demais titulares de cargos de direção e chefia das administrações municipais e das autoridades municipais.

Visando a promoção da igualdade de género no provimento de cargos de direção e de chefia no âmbito da administração local, fixa-se uma quota de, pelo menos, 30% para o preenchimento daqueles cargos por funcionários públicos do sexo feminino.

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

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

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

Artigo 2.º Âmbito

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

Artigo 3.º Instituição das autoridades municipais

São instituídas as seguintes autoridades municipais:

- a) Autoridade Municipal de Aileu, com sede em Aileu;
- b) Autoridade Municipal de Ainaro, com sede em Ainaro;
- c) Autoridade Municipal de Baucau, com sede em Baucau;
- d) Autoridade Municipal de Bobonaro, com sede em Maliana;
- e) Autoridade Municipal de Covalima, com sede em Suai;
- f) Autoridade Municipal de Díli, com sede em Díli;
- g) Autoridade Municipal de Ermera, com sede em Gleno;

- h) Autoridade Municipal de Lautém, com sede em Lospalos;
- i) Autoridade Municipal de Liquiçá, com sede em Liquiçá;
- j) Autoridade Municipal de Manufahi, com sede em Same;
- k) Autoridade Municipal de Manatuto, com sede em Manatuto;
- l) Autoridade Municipal de Viqueque, com sede em Viqueque.

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

Artigo 4.º
Definição

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

Artigo 4.º-A
Tutela e superintendência

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

- g) Homologar, através de diploma ministerial, os regulamentos de organização interna das autoridades municipais, bem como as alterações aos mesmos;
- h) Propor ao Primeiro-Ministro a nomeação ou a exoneração dos Presidentes das Autoridades Municipais;
- i) Nomear e exonerar os Secretários das Autoridades Municipais;
- j) Ordenar a realização de inquéritos, sindicâncias e auditorias externas aos órgãos e serviços das autoridades municipais;
- k) Praticar, em substituição, os atos que sejam legalmente devidos pelos órgãos das autoridades municipais, em caso de omissão ou inércia;
- l) Autorizar a celebração de acordos de cooperação das autoridades municipais com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais;
- m) Decidir os recursos tutelares interpostos dos atos praticados pelos órgãos das autoridades municipais;
- n) Exercer as demais competências previstas na lei relativas ao exercício de poderes de superintendência e tutela.

Artigo 5.º
Princípios

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

- o) Princípio da utilização das línguas oficiais;
- p) Princípio da responsabilidade;
- q) Princípio da prestação de contas;
- r) Princípio da coerência;
- s) Princípio da eficiência.

- 2. As autoridades municipais incentivam a iniciativa local e a participação das populações na solução dos problemas locais.
- 2. As relações entre os órgãos das autoridades municipais e os demais órgãos da administração pública desenvolvem-se com observância dos princípios da coordenação interorgânica e coordenação interadministrativa.

Artigo 6.º
Missão e atribuições

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

Artigo 7.º
Atribuições no domínio da educação

- 1. Cabe às autoridades municipais, em matéria de educação:

- a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação, para aprovação, a proposta de parque escolar municipal;
- b) Investir na construção, conservação, reparação e apetrechamento dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
- c) Investir na construção, conservação e reparação das residências de função do pessoal docente dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
- d) Assegurar a gestão dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
- e) Assegurar a gestão do programa da merenda escolar;
- f) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e do ensino básico;
- g) Assegurar a gestão do pessoal docente e não docente que exerce funções nos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
- h) Assegurar o armazenamento e a distribuição dos manuais escolares e didáticos e dos equipamentos e materiais escolares destinados aos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do ensino básico, no âmbito dos programas de ação social escolar;
- i) Promover o estabelecimento de centros comunitários de aprendizagem, no âmbito do ensino recorrente;
- j) Colaborar com o ministério responsável pela área da educação e alfabetização de adultos no desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Equivalências do Ensino Recorrente;
- k) Organizar atividades de desporto escolar, sem prejuízo do processo de aprendizagem;
- l) Promover a criação de centros culturais e mediatecas, bem como garantir o seu apetrechamento.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

5. [Revogado].

6. [Revogado].

Artigo 8.º
Atribuições no domínio da saúde

- 1. Cabe às autoridades municipais, no domínio da saúde:

- a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do

membro do Governo responsável pela área da administração dos equipamentos de saúde, para aprovação, a proposta de rede municipal de centros e postos de saúde;

- b) Investir na construção, reparação e conservação e assegurar a gestão dos centros de saúde comunitários, bem como das suas clínicas móveis e dos postos de saúde de aldeia;
 - c) Investir na construção, reparação e conservação das residências de função do pessoal médico que desempenhe funções nos centros de saúde e nos postos de saúde;
 - d) Participar na definição das políticas e nas ações de saúde pública;
 - e) Promover ações de prevenção de epidemias, tais como cólera, meningite, diarreias, dengue e malária, bem como de outras doenças contagiosas, designadamente a tuberculose, a SIDA e outras doenças sexualmente transmissíveis;
 - f) Mobilizar as populações para participarem nas campanhas de vacinação;
 - g) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e de avaliação do Sistema Nacional de Saúde;
 - h) Colaborar com o ministério responsável pela área da saúde e com o ministério responsável pela área do planeamento para assegurar a compatibilização das políticas e dos programas de saúde pública com o planeamento de desenvolvimento municipal.
2. [Revogado].
 3. [Revogado].
 4. [Revogado].

Artigo 9.º

Atribuições no domínio da segurança alimentar

1. Cabe às autoridades municipais, no domínio da segurança alimentar:
 - a) Dar parecer nos processos de autorização ou licenciamento de locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, acerca da existência das condições de higiene e de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades que se propõem sem risco para a saúde humana;
 - b) Acompanhar a evolução das condições de higiene e salubridade dos locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados;

- c) Vigiar as condições de higiene e de salubridade dos locais de armazenamento de alimentos destinados ao consumo humano através de refeitórios de estabelecimentos de ensino ou no âmbito do programa de merenda escolar;
- d) Vigiar as condições de higiene e salubridade dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino ou dos locais de consumo de alimentos distribuídos no âmbito do programa de merenda escolar;
- e) Comunicar à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar as infrações ao abastecimento público alimentar;
- f) Vigiar a qualidade da água para consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados e comunicando à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar as infrações ao abastecimento alimentar que sejam detetadas;
- g) Executar o Programa de Saúde e Nutrição Infantil através dos estabelecimentos de ensino pré-escolar ou de centros de nutrição infantil;
- h) Executar ações de informação pública acerca das boas práticas de manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano;
- i) Produzir e distribuir manuais de boas práticas sobre manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano especificamente dirigidos aos agentes económicos;
- j) Apoiar os agentes económicos do setor agroalimentar na adoção de boas práticas de produção, transformação, manuseamento e venda de produtos destinados ao consumo alimentar humano.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 10.º

Atribuições nos domínios das obras públicas e dos transportes

1. Cabe às autoridades municipais, no domínio das obras públicas:
 - a) Estudar, desenvolver e propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações, para aprovação, o plano rodoviário municipal;
 - b) Investir na construção, reparação e conservação de estradas municipais, estradas urbanas e estradas rurais, de acordo com o plano rodoviário municipal em vigor;

- c) Assegurar a instalação e a reparação dos *rails* de proteção nas estradas municipais;
- d) Investir na construção, reparação e conservação de pontes até 10 metros de comprimento;
- e) Investir na construção, reparação, conservação e limpeza dos sistemas de drenagem de águas pluviais;
- f) Investir na pavimentação e conservação do pavimento dos arruamentos dos aglomerados populacionais;
- g) Investir na construção, na reparação e na conservação das vias pedonais dos aglomerados populacionais;
- h) Promover a abertura de novos arruamentos e praças nos aglomerados populacionais;
- i) Promover o registo dos arruamentos dos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;
- j) Promover o registo e a atribuição dos números de polícia aos edifícios construídos nos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;
- k) Investir na construção, reparação e conservação de cemitérios públicos, bem como assegurar a sua gestão.

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

- a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes, das comunicações e da segurança pública, para aprovação, os planos de mobilidade e os planos de sinalética dos aglomerados populacionais;
- b) Executar os planos de sinalética;
- c) Investir na construção, na reparação e na conservação e assegurar a gestão de parques de estacionamento nos aglomerados populacionais;
- d) Licenciar as atividades de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
- e) Fiscalizar o cumprimento das regras de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
- f) Registar veículos automóveis, motociclos e ciclomoteres.

3. [Revogado].

4. Revogado].

5. [Revogado].

6. [Revogado].

7. [Revogado].

Artigo 11.º

Atribuições nos domínios da água, saneamento e ambiente

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

- a) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de abastecimento de água nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
- b) Zelar pela proteção das fontes e dos sistemas de distribuição de água potável destinada ao consumo público, contra causas de inquinação e de conspurcação;
- c) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de drenagem de águas residuais nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
- d) Investir na construção, na reparação e na conservação dos jardins e dos parques existentes nos aglomerados populacionais;
- e) Assegurar a poda das árvores e dos arbustos existentes nos aglomerados populacionais e proceder ao seu abate sempre que constituam um risco para a segurança pública ou um obstáculo para a instalação de equipamentos públicos ou para a construção de infraestruturas;
- f) Assegurar o plantio de novas árvores e arbustos nos aglomerados populacionais, bem como a sua manutenção;
- g) Assegurar a gestão do fundo dos sucos para a limpeza urbana;
- h) Assegurar a limpeza dos espaços públicos dos aglomerados populacionais;
- i) Assegurar a limpeza e gestão das praias e zonas balneares;
- j) Estudar, desenvolver e gerir sistemas de recolha e tratamento dos resíduos sólidos nos aglomerados populacionais;
- k) Realizar ações de desinfecção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
- l) Assegurar a realização de ações de combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
- m) Assegurar a realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
- n) Investir na construção, na reparação e na conservação de instalações sanitárias e balneários públicos, bem como assegurar a gestão dos mesmos.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

5. [Revogado].

Artigo 12.º

Atribuições no domínio da agricultura

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

- a) Estudar, desenvolver e propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação, o plano de aproveitamento dos recursos hídricos municipais para fins agrícolas;
- b) Promover a criação de associações de desenvolvimento rural e apoiar as suas atividades;
- c) Colaborar com o ministério responsável pela área da agricultura para a introdução de novas culturas agrícolas no município;
- d) Promover o cultivo dos prédios rústicos do Estado, entendidos como partes delimitadas do solo e as construções neles existentes que não tenham autonomia económica, que tenham aptidão agrícola;
- e) Apoiar e coordenar as atividades de extensão agrícola;
- f) Promover a instalação de centros de produção pecuária;
- g) Emitir os cartões de identificação dos animais e o destacável do cartão de identificação do rebanho;
- h) Fiscalizar as condições de funcionamento dos bazares de gado;
- i) Velar pelo cumprimento das regras de vacinação animal;
- j) Promover a reflorestação dos prédios rústicos do Estado que tenham aptidão florestal;
- k) Apoiar as iniciativas de reflorestação em prédios rústicos particulares com aptidão florestal;
- l) Criar e gerir viveiros de plantas agrícolas e de plantas florestais;
- m) Promover a criação de estabelecimentos agro-industriais;
- n) Apoiar as iniciativas económicas promovidas por organizações ou grupos vulneráveis do município.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 13.º

Atribuições no domínio da gestão de mercados e do turismo

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

- a) Construir, reparar, conservar e gerir mercados municipais;
- b) Licenciar a atividade económica das micro e pequenas empresas;
- c) Licenciar os estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
- d) Emitir o alvará comercial aos estabelecimentos de venda a retalho;
- e) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio, pela indústria e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de horário das atividades comerciais e turísticas;
- f) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de venda ambulante;
- g) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de gestão de mercados;
- h) Licenciar o exercício do comércio ambulante;
- i) Estabelecer os locais onde pode ser exercido o comércio ambulante no interior dos aglomerados populacionais;
- j) Identificar e promover os produtos locais com potencial comercial;
- k) Autorizar a realização de feiras;
- l) Promover o desenvolvimento de atividades artesanais, em articulação com o ministério responsável pelas áreas do turismo, das artes e da cultura;
- m) Promover e apoiar a instalação de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no município;
- n) Assegurar o controlo metrológico dos instrumentos de medição e de pesagem utilizados pelos estabelecimentos comerciais e industriais;
- o) Fiscalizar o exercício das atividades comerciais, industriais e de serviços;
- p) Licenciar a afixação de mensagens publicitárias;

q) Promover a criação e assegurar a gestão de equipamentos termais;

r) Promover a imagem do município como destino turístico.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

5. [Revogado].

Artigo 14.º

Atribuições no domínio da ação social

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

a) Identificar as situações de risco, de vulnerabilidade ou de exclusão social que se verifiquem no município e promover a adoção das respostas sociais mais adequadas;

b) Identificar os menores em situação de risco, adotar as respostas sociais mais adequadas e informar o Ministério Público acerca daquelas;

c) Promover os direitos e a plena integração das pessoas portadoras de necessidades especiais;

d) Executar os programas de apoio alimentar e de apoio não alimentar à população mais vulnerável;

e) Assegurar a existência de um serviço funerário público disponibilizado à comunidade em geral;

f) Identificar as instituições de solidariedade e outras que desenvolvam projetos sociais de reconhecido interesse público e acompanhar, fiscalizar e avaliar as respetivas atividades;

g) Colaborar com o membro do ministério responsável pela área da solidariedade social e pelo apoio aos antigos combatentes da libertação nacional na promoção da proteção social, do reconhecimento e da valorização dos antigos combatentes da libertação nacional e dos respetivos familiares;

h) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio Condicional Bolsa da Mãe”;

i) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio a Idosos e Inválidos”;

j) Estudar, desenvolver e submeter a aprovação do membro do Governo responsável pelo apoio e promoção socioeconómica da mulher o plano municipal de ação de género e executá-lo, depois de aprovado;

k) Desenvolver estratégias de promoção da emancipação socioeconómica da mulher;

l) Promover ações de esclarecimento público acerca da problemática da violência doméstica.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

5. [Revogado].

6. [Revogado].

Artigo 15.º

Atribuições no domínio da proteção civil

1. Cabe às autoridades municipais, no domínio da proteção civil:

a) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil a proposta de plano municipal de emergência e proteção civil;

b) Executar o plano municipal de emergência e proteção civil, em coordenação com a Polícia Nacional de Timor-Leste e com a Autoridade de Proteção Civil;

c) Aprovar, manter atualizados e executar os planos de evacuação de edifícios públicos e de equipamentos coletivos em situações de emergência;

d) Aprovar, manter atualizado e executar o plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais;

e) Investir na construção, na reparação e na conservação de quartéis de bombeiros;

f) Investir no apetrechamento dos quartéis de bombeiros e dos respetivos corpos de bombeiros de forma a assegurar que os mesmos dispõem dos equipamentos necessários para a realização da sua missão;

g) Investir na construção, na reparação e na conservação de centros municipais de proteção civil;

h) Investir na construção, na reparação e na conservação das infraestruturas de prevenção e de apoio ao combate aos fogos florestais;

i) Assegurar a limpeza e a beneficiação das florestas do Estado.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 16.º

Atribuições no domínio da gestão de desastres naturais

1. Cabe às autoridades municipais, no domínio da gestão dos desastres naturais:

a) Identificar as áreas do território com elevado risco de ocorrência de desastres naturais;

- b) Executar ações de prevenção, mitigação e resposta a situações de emergência decorrentes da ocorrência de desastres naturais;
- c) Promover a informação e o esclarecimento das populações acerca dos riscos de ocorrência de desastres naturais e dos comportamentos a adotar face aos mesmos;
- d) Assegurar o armazenamento e a conservação dos alimentos, dos materiais e dos equipamentos necessários para acorrer a situações de emergência resultantes da ocorrência de desastres naturais;
- e) Informar a Administração central das necessidades detetadas em matéria de garantia de apoio humanitário a prestar na sequência de ocorrência de desastres naturais;
- f) Garantir às populações o apoio humanitário necessário, nomeadamente através da distribuição de bens alimentares e abrigos provisórios, bem como o acompanhamento das pessoas, famílias e comunidades afetadas pela ocorrência de desastres naturais;
- g) Colaborar na execução do plano municipal de emergência e proteção civil.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 17.º

Atribuições no domínio dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais

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

- f) Identificar os detentores ou possuidores dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa;
- g) Promover a regularização das situações de detenção ou de posse irregular dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa, sem prejuízo das competências próprias dos tribunais e das autoridades policiais;
- h) Colaborar com as instituições judiciais e com as organizações comunitárias na resolução de litígios que tenham por objeto bens imóveis localizados na respetiva circunscrição administrativa;
- i) Organizar o cadastro municipal dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 18.º

Atribuições no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias

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

comunitárias e pelas organizações não governamentais que incidam sobre um ou mais domínios previstos no artigo 6.º.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. [Revogado].

Artigo 19.º

Regulamentação de atribuições e delegação de novas competências

1. As atribuições previstas nos artigos 7.º a 18.º são regulamentadas através de contratos interadministrativos celebrados entre o membro do governo responsável pela administração estatal e os membros do Governo relevantes em razão das atribuições a regulamentar, os quais são homologados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro.
2. Os órgãos da Administração Central podem delegar novas competências nos órgãos das Autoridades Municipais, mediante contratos interadministrativos celebrados entre o membro do governo responsável pela administração estatal e os membros do Governo relevantes em razão das competências a delegar, os quais são homologados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS

Secção I

Presidente da Autoridade Municipal

Artigo 20.º

Definição

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

Artigo 21.º

Provisão

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

Artigo 22.º

Requisitos para o provimento

[Revogado].

Artigo 23.º

Início e cessação da comissão de serviço

1. O Presidente da Autoridade Municipal inicia funções com a tomada de posse perante o Primeiro-Ministro.
2. O Presidente da Autoridade Municipal cessa funções na data de tomada de posse do novo Presidente da Autoridade Municipal ou do Presidente do Município.
3. A comissão de serviço do Presidente da Autoridade Municipal cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
4. [Revogado].
5. [Revogado].
6. O Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Secretário Municipal que para o efeito for designado por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal.
7. Em casos devidamente fundamentados, nomeadamente por conveniência de serviço, a tutela pode nomear dirigente da administração central para exercer as competências do Presidente, em regime de substituição, o qual tem o direito de receber o abono para despesas de representação quando o exercício daquelas se prolongue por mais de 30 dias.

Artigo 24.º

Estatuto e remuneração

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

Artigo 25.º

Competências

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação:
 - a) Representar o Governo na área do município;
 - b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das leis por parte da administração local do Estado implantada na área do município;
 - c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados no artigo 5.º por parte da administração local do Estado;

- d) Representar a autoridade municipal nos órgãos consultivos da administração central em que aquela tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Territorial;
 - e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município;
 - f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da autoridade municipal no que os mesmos necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras.
2. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento:
- a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação através de resolução do Governo, o plano de desenvolvimento municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução;
 - b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da educação, para aprovação, o parque escolar municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
 - c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de saúde, para aprovação, a rede municipal de centros e postos de saúde, bem como as respetivas correções e atualizações;
 - d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação, o plano de aproveitamento agrícola dos recursos hídricos municipais, bem como as respetivas correções e atualizações;
 - e) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes e pelas comunicações o plano rodoviário municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
 - f) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes, pelas comunicações e pela segurança pública os planos de mobilidade e de sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
 - g) Propor ao membro do Governo com competência na área do apoio e promoção socioeconómica da mulher, para aprovação, o plano municipal de ação para as questões de género, bem como as respetivas correções e atualizações;
 - h) Propor ao membro do Governo responsável pela área da proteção civil, para aprovação, o plano municipal de emergência e proteção civil, bem como as respetivas correções e atualizações;
- i) Promover a execução:
 - i. Do parque escolar municipal;
 - ii. Da rede municipal de centros e postos de saúde;
 - iii. Do plano de aproveitamento agrícola de recursos hídricos;
 - iv. Do plano rodoviário municipal;
 - v. Dos planos de mobilidade e de sinalética dos aglomerados populacionais;
 - vi. Do plano municipal de ação para as questões de género;
 - vii. Do plano municipal de emergência e proteção civil;
 - viii. Dos planos de evacuação dos edifícios públicos e equipamentos coletivos em situação de emergência;
 - ix. Do plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais;
 - x. Do plano municipal de prevenção e de combate à corrupção.
 - j) Propor aos membros do Governo competentes em razão da matéria as medidas necessárias para a harmonização dos planos estratégicos e planos de ação dos respetivos ministérios com o plano de desenvolvimento municipal e os planos de ação anuais da Autoridade Municipal.
3. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes em razão da matéria as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das atividades comerciais e turísticas;
 - b) Exercício da atividade de venda ambulante;
 - c) Gestão de mercados;
 - d) Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento:
- a) Conceder licenças de exercício de atividade económica às micro e pequenas empresas;
 - b) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
 - c) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos vendedores ambulantes;

- d) Conceder licenças para o exercício da atividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
 - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
 - f) Assinar os alvarás comerciais.
5. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal em matéria de higiene e ordem pública:
- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida pela prática de infrações ao Decreto-Lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas no n.º 4 do artigo 6.º daquele diploma;
 - b) Comunicar à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar os factos passíveis de constituir infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
 - c) Autorizar, a requerimento de particulares, ou ordenar, com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, pontes, jardins, parques urbanos ou arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar a decisão à Polícia Nacional de Timor-Leste;
 - d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
 - e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
 - f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.
6. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:
- a) Aprovar e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para homologação, o plano de ação anual, o orçamento anual da autoridade municipal, o plano de investimento municipal, o plano de aprovisionamento municipal e o plano municipal de formação anual dos recursos humanos, bem como as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a execução dos mesmos;
 - b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução orçamental;
 - c) Autorizar a realização de despesa paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, sujeita a aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal quando seja superior a US\$ 500,000;
 - d) Decidir a abertura dos procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal, sujeita a aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal quando tenham valor superior a US\$ 500 000;
 - e) Adjudicar e assinar contratos públicos, na sequência da realização dos procedimentos de aprovisionamento a que se refere a alínea anterior, atos sujeitos a autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal quando os contratos tenham valor superior a US\$ 500 000;
 - f) Enviar ao membro do Governo responsável pela administração estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual;
 - g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento municipal;
 - h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as quais lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
 - i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude o n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à autoridade municipal;
 - j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
 - k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
 - l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelos secretários municipais, pelos diretores de serviços municipais ou pelos administradores dos postos administrativos que de si hierarquicamente dependam;
 - m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela administração estatal os recursos tutelares interpostos dos seus atos administrativos;
 - n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela autoridade municipal;

- o) Assinar o expediente e a correspondência da autoridade municipal, assim como resolver todos os casos concretos que a esta sejam submetidos e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da administração local ou da administração central.
7. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:
- a) Dirigir, orientar e controlar a atividade dos secretários municipais, dos diretores dos serviços municipais e dos administradores de posto administrativo;
- b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua atividade;
- c) Informar regularmente o membro do Governo responsável pela administração estatal sobre as atividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da autoridade municipal;
- d) Aprovar e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para homologação, o plano anual de formação dos recursos humanos da autoridade municipal e as respetivas correções e alterações, e promover a sua execução;
- e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
- f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao quadro de pessoal da autoridade municipal ou destacado nesta ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
- g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da administração local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;
- h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da administração local do Estado que desempenhem funções na área do município;
- i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da administração local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;
- j) Avaliar o desempenho profissional dos diretores dos serviços municipais, dos dirigentes das delegações territoriais, implantadas no município, e dos administradores dos postos administrativos;
- k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a autoridade municipal.
8. O Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam da competência de outro órgão ou serviço.
9. O Presidente da Autoridade Municipal é coadjuvado, no exercício das respetivas funções, por três Secretários Municipais.
10. O Presidente da Autoridade Municipal pode delegar as competências previstas nos n.ºs 1 a 8 no Secretário Municipal, nos diretores dos serviços municipais ou nos administradores de posto administrativo.
11. O Presidente da Autoridade Municipal presta aos órgãos da administração central os esclarecimentos e informações por estes solicitados acerca da evolução da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam necessários para a sua formulação, correção ou atualização.
12. O membro do Governo responsável pela condução do processo de descentralização administrativa pode apoiar as atividades dos Presidentes das Autoridades Municipais, designadamente através da prestação de assistência técnica especializada.

Artigo 26.º

Forma dos atos do Presidente da Autoridade Municipal

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

Secção II

Presidente da Autoridade Municipal

[Revogada]

Artigo 27.º

Definição

[Revogado].

Artigo 28.º

Provimento e requisitos de provimento

[Revogado].

Artigo 29.º

Início e cessação da comissão de serviço

[Revogado].

Artigo 30.º

Remuneração e tratamento protocolar

[Revogado].

Artigo 31.º

Competências e forma dos atos

[Revogado].

Secção III
Secretários Municipais

Artigo 32.º

Definição e número

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

Artigo 33.º

Provizimento

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

Artigo 34.º

Requisitos para o provizimento

[Revogado].

Artigo 35.º

Início e cessação da comissão de serviço

1. Os Secretários Municipais iniciam as respetivas comissões de serviço com a tomada de posse perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. Os Secretários Municipais são exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal e cessam funções na data de tomada de posse dos novos Secretários Municipais.
3. [Revogado].
4. [Revogado].
5. Em caso de renúncia, os Secretários Municipais mantêm-se

em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.

6. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Secretário Municipal nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Autoridade Municipal, conforme o caso, e que lhe incumbam praticar.

7. [Revogado].

Artigo 36.º

Estatuto e remuneração

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

Artigo 37.º

Competências

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

Secção IV

Órgão de coordenação

Artigo 38.º

Conselho de Coordenação Municipal

O Conselho de Coordenação Municipal é o órgão de apoio ao

Presidente da Autoridade Municipal na coordenação das atividades correntes dos órgãos e serviços da administração local e na avaliação periódica das atividades realizadas por esta.

Artigo 39.º

Competências do Conselho de Coordenação Municipal

Compete ao Conselho de Coordenação Municipal:

- g) Pronunciar-se sobre as questões gerais relacionadas com o funcionamento e as atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços da administração local e definir as estratégias de ação necessárias para a melhoria progressiva da qualidade dos bens e serviços públicos prestados no município;
- h) Pronunciar-se sobre a suficiência dos recursos financeiros a alocar aos órgãos e serviços da administração local, pelo Orçamento Geral do Estado, para o exercício das competências que legalmente lhes incumbem;
- i) Aprovar recomendações e pareceres sobre questões relacionadas com a organização, o funcionamento, a gestão dos recursos humanos e as relações da administração local com a administração central e com as organizações comunitárias;
- j) Aprovar pareceres sobre as políticas públicas e os programas governamentais que incidam sobre a administração local e formular as recomendações necessárias para as respetivas correções e atualizações;
- k) Assegurar o intercâmbio de experiências entre os dirigentes da administração local, com vista a assegurar a sua atuação coordenada na área do município;
- l) Aprovar a proposta de plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, ao membro do Governo responsável pela administração estatal;
- m) Aprovar a proposta de plano municipal de emergência e proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela proteção civil;
- n) Aprovar a proposta de parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela educação;
- o) Aprovar a proposta de rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;
- p) Aprovar a proposta de plano rodoviário municipal, depois

de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;

- q) Aprovar as propostas de planos de mobilidade e de sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pela área das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- r) Aprovar a proposta de plano municipal de ação para as questões de género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do apoio e promoção socioeconómica da mulher;
- s) Aprovar as propostas de regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do comércio e da indústria;
- t) Aprovar a proposta de plano de investimento municipal, depois de auscultadas as organizações comunitárias e as assembleias de posto administrativo;
- u) Aprovar os planos de evacuação dos edifícios públicos e equipamentos coletivos em situações de emergência, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- v) Aprovar o plano municipal de prevenção e combate à corrupção, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- w) Aprovar o plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal;
- x) Aprovar a proposta de projetos a subsidiar, através do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), na área do município;
- y) Dar parecer sobre as propostas de plano de ação anual, de orçamento anual, de plano de aprovisionamento municipal e de plano de formação anual dos recursos humanos da respetiva autoridade municipal;
- z) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal;
- aa) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano municipal de emergência e

proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil;

bb) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação;

cc) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira da rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;

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

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

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

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

hh) Dar parecer sobre o relatório anual relativo à evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, do orçamento anual, do plano anual de aprovisionamento e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos;

ii) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da administração local do Estado.

Artigo 40.º **Composição**

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

Artigo 41.º **Funcionamento**

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

Secção V **Órgãos Consultivos**

Subsecção I **Conselho Consultivo Municipal**

Artigo 42.º **Definição**

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

Artigo 43.º **Competências**

1. Compete ao Conselho Consultivo Municipal dar parecer sobre as propostas de:

- a) Plano de desenvolvimento municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - b) Plano municipal de emergência e proteção civil e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - c) Parque escolar municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - d) Rede municipal de centros e postos de saúde e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - e) Plano rodoviário municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - f) Planos de mobilidade e de sinalética e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - g) Plano municipal de ação para as questões de género e os respetivos relatórios anuais de execução física e financeira;
 - h) Regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados;
 - i) Integração da perspectiva de género nos instrumentos de gestão da autoridade municipal.
 - j) Por dois representantes das confissões religiosas com implantação na área do município;
 - k) Por duas representantes das organizações promotoras da igualdade de género;
 - l) Por um representante de cada partido político com representação no Parlamento Nacional.
2. Os membros do Conselho Consultivo Municipal são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do município do Conselho Consultivo Municipal em que desempenhem funções.
3. O Presidente da Autoridade Municipal envia ao Ministério da Administração Estatal a relação nominal dos membros do Conselho Consultivo Municipal, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos.
4. Os membros do Conselho Consultivo Municipal, previstos nas alíneas e), f), g) e h) do n.º 1 não podem ser ambos do mesmo sexo.
5. O processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros do Conselho Consultivo Municipal são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
6. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal fixa, por diploma ministerial, os direitos, os deveres e as garantias dos membros do Conselho Consultivo Municipal.
2. [Revogado].
3. O Conselho Consultivo Municipal pronuncia-se sobre todas as questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 44.º
Composição

1. O Conselho Consultivo Municipal é composto:

- a) Pelo Presidente da Autoridade Municipal, que preside;
- b) Pelos Secretários Municipais;
- c) Pelos Chefes de Suco que desempenham funções na área do município;
- d) [Revogada];
- e) Por dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
- f) Por dois representantes do setor privado da economia;
- g) Por dois representantes dos grupos de intelectuais implantados na área do município;
- h) Por dois representantes da juventude;

Artigo 45.º
Funcionamento

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

Subsecção II
Assembleia do Posto Administrativo

Artigo 46.º
Definição

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

Artigo 47.º
Atribuições

1. Cabe à Assembleia do Posto Administrativo dar parecer sobre:

- a) A proposta de plano de ação anual da Administração do Posto Administrativo e o relatório anual de evolução da execução física e financeira do mesmo;
- b) A proposta de orçamento da Administração do Posto Administrativo e o respetivo relatório anual de execução orçamental;
- c) A proposta de plano anual de aprovisionamento da Administração do Posto Administrativo e o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;
- d) A proposta de plano de formação anual de recursos humanos e o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;
- e) As propostas de projetos de investimento público a inscrever no plano de investimento municipal e os respetivos relatórios de execução física e financeira;
- f) A proposta de projetos a subsidiar no âmbito do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos e os respetivos relatórios de execução física e financeira;
- g) A qualidade dos bens e serviços prestados pelos órgãos e serviços da administração local do Estado na área do posto administrativo;
- h) O desempenho do Administrador do Posto Administrativo e das chefias dos serviços locais;
- i) Quaisquer questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Administrador do Posto Administrativo ou Presidente da Autoridade Municipal.

2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo elegem um dos chefes de Suco que integre este órgão consultivo para desempenhar funções no Conselho de Coordenação Municipal.

Artigo 48.º
Composição

1. A Assembleia do Posto Administrativo é composta:

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

2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do posto administrativo da Assembleia do Posto Administrativo em que desempenham funções.

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

4. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo previstos nas alíneas f) e h) do n.º 1 não podem ser ambos do mesmo sexo.

5. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, o processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, bem como os seus direitos, as suas garantias e os seus deveres.

Artigo 49.º
Funcionamento

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

2. As reuniões da Assembleia do Posto Administrativo são públicas e compreendem um período destinado à participação cívica.

3. De todas as reuniões da Assembleia do Posto Administrativo são lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são enviadas ao Presidente da Autoridade Municipal e afixadas nos quadros de aviso da Administração do Posto Administrativo.
4. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras de funcionamento da Assembleia do Posto Administrativo.

CAPÍTULO IV SERVIÇOS MUNICIPAIS

Secção I Organização geral

Artigo 50.º Estrutura orgânica

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

Artigo 51.º Modelo de estrutura

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

Artigo 52.º Articulação dos serviços

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

Artigo 53.º Serviços municipais

1. As autoridades municipais compreendem os seguintes serviços municipais:
 - a) Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos;
 - b) Serviço Municipal de Finanças;
 - c) Serviço Municipal de Património e Logística;
 - d) Serviço Municipal de Aprovisionamento;
 - e) Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento;
 - f) Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
 - g) Serviço Municipal de Apoio às Organizações Não Governamentais e às Organizações Comunitárias;
 - h) Serviço Municipal de Educação;
 - i) Serviço Municipal de Saúde;
 - j) Serviço Municipal de Segurança Alimentar;
 - k) Serviço Municipal de Obras Públicas;
 - l) Serviço Municipal de Transportes e Comunicações;
 - m) Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente;
 - n) Serviço Municipal de Agricultura;
 - o) Serviço Municipal de Gestão de Mercados e Turismo;
 - p) Serviço Municipal de Ação Social;
 - q) Serviço Municipal de Proteção Civil e Gestão de Desastres Naturais;
 - r) Serviço Municipal de Registos, Notariado e Serviços Cadastrais;
 - s) Agência Municipal de Planeamento;
 - t) Agência Municipal de Fiscalização;
 - u) Gabinete de Apoio Técnico.
2. [Revogado].
3. As atribuições específicas e as regras de organização e de funcionamento interno dos serviços municipais são estabelecidas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 54.º
Serviços de extensão

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

Secção II
Organização especial

Subsecção I
Serviços municipais

Artigo 55.º
Estabelecimento dos serviços municipais

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

Artigo 56.º
Atribuições comuns dos serviços municipais

1. Os serviços municipais executam as políticas governamentais da sua área de competência, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal.
2. Cabe a todos os serviços municipais:
 - a) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal os respetivos planos de ação anual, orçamento anual, plano de aprovisionamento e plano anual de formação dos recursos humanos;
 - b) Acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas na respetiva área funcional;
 - c) Acompanhar e avaliar a execução e o impacto das políticas públicas e dos programas governamentais que incidam sobre a respetiva área funcional;
 - d) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do respetivo plano de ação anual;
 - e) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo orçamento;
 - f) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano de aprovisionamento;
 - g) Apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano formação dos recursos humanos;
 - h) Zelar pela conservação e bom estado de utilização do mobiliário, dos materiais, dos equipamentos, das tecnologias e dos veículos do Estado que lhes estejam afetos;

- i) Organizar e manter um arquivo dos processos e documentos administrativos que pelos mesmos tenham corrido os respetivos termos.
3. Os serviços municipais informam semestralmente o Presidente da Autoridade Municipal acerca da adequação dos recursos humanos que lhes estão afetos para a execução das respetivas atribuições, designadamente quanto ao número, às suas habilitações académicas e à sua experiência profissional.

Subsecção II
Agências da Administração Municipal

Artigo 57.º
Agência Municipal de Planeamento

1. A Agência Municipal de Planeamento é o serviço municipal que, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal, tem por missão assegurar a prestação de apoio técnico nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico do município.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo 56.º, incumbe à Agência Municipal de Planeamento:
 - a) Recolher e estudar as informações necessárias para a formulação do plano de desenvolvimento municipal;
 - b) Formular o plano de desenvolvimento municipal, em articulação com os demais serviços da administração local do Estado, com as organizações comunitárias e com as organizações não governamentais;
 - c) Colaborar com os demais serviços da administração local na recolha, no estudo e na formulação das propostas de planos de âmbito municipal que lhes incumbam apresentar;
 - d) Colaborar com a administração central do Estado para a formulação das propostas de instrumentos de planeamento físico do município;
 - e) Promover as medidas de harmonização e de articulação dos instrumentos de planeamento físico e de gestão territorial com o plano de desenvolvimento municipal;
 - f) Elaborar o parecer técnico da autoridade municipal relativamente à correspondência das atividades e das prioridades a concretizar, previstas no plano de ação anual, e os objetivos, as etapas e as metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal;
 - g) Elaborar o parecer técnico da autoridade municipal relativamente à adequação das propostas de instrumentos de planeamento físico com o plano de desenvolvimento municipal em vigor;
 - h) Promover a adoção pela autoridade municipal das medidas necessárias para a harmonização e a articulação dos planos de ação anual com o plano de desenvolvimento municipal;

- i) Elaborar um parecer técnico anual sobre o impacto do investimento público realizado no município, através de programas de desenvolvimento local, para a concretização dos objetivos estabelecidos no plano de desenvolvimento municipal;
 - j) Elaborar e apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório anual sobre a evolução da execução do plano de desenvolvimento municipal e dos instrumentos de planeamento físico e sobre o impacto da mesma na concretização dos objetivos estabelecidos pelo plano de desenvolvimento municipal;
 - k) Executar as demais tarefas nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.
3. Os órgãos e serviços centrais dos ministérios responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes, pelas comunicações e pelo planeamento acompanham, avaliam e prestam à Agência Municipal de Planeamento o apoio técnico necessário para o exercício das atribuições previstas no presente artigo.
4. A Agência Municipal de Planeamento é dirigida por um diretor de serviços municipais.

Artigo 58.º

Agência Municipal de Fiscalização

1. A Agência Municipal de Fiscalização é o serviço municipal que, sob orientação do Presidente da Autoridade Municipal, e sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos e serviços, tem por missão assegurar a realização de ações de inspeção e de auditoria à organização e funcionamento dos órgãos e serviços da administração local.
2. Incumbe à Agência Municipal de Fiscalização:
- a) Programar, planear e executar ações de inspeção e de auditoria aos órgãos e serviços da administração local;
 - b) Identificar situações de incumprimento do quadro legal vigente, de irregular funcionamento dos órgãos ou dos serviços da Administração Local ou de má utilização de recursos públicos;
 - c) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção ou de auditoria;
 - d) Estudar, desenvolver e apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal a proposta de plano municipal de prevenção e de combate à corrupção;
 - e) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;
- f) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
 - g) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito financeiro e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
 - h) Informar o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito disciplinar e da respetiva identidade dos autores dos mesmos;
 - i) Enviar ao membro do Governo responsável pela administração estatal os relatórios que imputem ao Presidente da Autoridade Municipal a prática de factos que constituam ilícito criminal, financeiro ou disciplinar;
 - j) Acompanhar a execução das medidas recomendadas pela Agência de Fiscalização Municipal para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos e avaliar os resultados alcançados;
 - k) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do orçamento municipal, nomeadamente quanto à legalidade das operações financeiras realizadas e à eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos disponibilizados à autoridade municipal;
 - l) Certificar o saldo existente na conta bancária da autoridade municipal, no último dia útil de cada ano civil;
 - m) Executar as demais tarefas em matéria de fiscalização e auditoria dos serviços que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.
3. A Inspeção-Geral do Estado e o Gabinete de Inspeção e Auditoria da Administração Estatal acompanham, avaliam e prestam à Agência Municipal de Fiscalização o apoio técnico necessário para o exercício das atribuições previstas no presente artigo.
4. A Agência Municipal de Fiscalização é dirigida por um diretor de serviços municipais.

Subsecção III

Gabinete de Apoio Técnico

Artigo 59.º

Definição, composição e regime

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

2. O Gabinete de Apoio Técnico é constituído por um chefe de gabinete, por um secretário, por um máximo de três assessores e por um máximo de dois motoristas.
3. Os membros do Gabinete de Apoio Técnico são livremente nomeados e exonerados pelo Presidente da Autoridade Municipal.
4. Os membros dos Gabinetes de Apoio Técnico cessam automaticamente funções quando o respetivo Presidente cessa funções.
5. A remuneração dos membros dos Gabinetes de Apoio Técnico é fixada por decreto do Governo.
6. O regime dos gabinetes ministeriais é aplicável, com as devidas adaptações, aos gabinetes de apoio técnico.

Subsecção IV
Serviços de extensão

Artigo 60.º
Administração do Posto Administrativo

1. A Administração do Posto Administrativo é o serviço de extensão da Autoridade Municipal que tem por missão assegurar a execução das atribuições específicas destas na área do posto administrativo, garantir a aproximação efetiva dos serviços administrativos à população e promover uma maior participação dos cidadãos na atividade administrativa.
2. Cabe à Administração do Posto Administrativo:
 - a) Assegurar a representação da autoridade municipal ao nível do posto administrativo;
 - b) Assegurar o atendimento, a informação e a orientação dos cidadãos que pretendam obter informações ou apresentar requerimentos ou petições à autoridade municipal ou aos serviços da Administração Central, através daquela;
 - c) Promover a divulgação das leis, dos regulamentos, das políticas públicas e dos programas governamentais;
 - d) Assegurar a contagem anual da população a nível do Posto Administrativo;
 - e) Assegurar a identificação dos bens imóveis do Estado e dos bens imóveis abandonados na área do Posto Administrativo;
 - f) Assegurar a inventariação das áreas cultivadas e das áreas de floresta no Posto Administrativo, bem como as áreas com potencial agrícola ou florestal nas quais estas atividades não sejam desenvolvidas;
 - g) Assegurar a inventariação das terras comunitárias na área do Posto Administrativo;
 - h) Registar a identificação dos líderes comunitários que exercem funções no Posto Administrativo;

- i) Assegurar o apoio técnico às atividades administrativa e financeira das organizações comunitárias;
- j) Assegurar o apoio técnico às organizações comunitárias na elaboração dos respetivos planos de desenvolvimento comunitário;
- k) Assegurar o apoio técnico às iniciativas desenvolvidas pelas organizações comunitárias com vista à identificação das necessidades e das prioridades das comunidades locais em matéria de desenvolvimento comunitário e de desenvolvimento local;
- l) Assegurar a realização de consultas às organizações comunitárias e às comunidades locais acerca dos investimentos públicos a realizar na área do Posto Administrativo;
- m) Acompanhar e avaliar a evolução da execução das políticas públicas e programas governamentais na área do Posto Administrativo e formular recomendações de melhoria das mesmas ou das respetivas execuções;
- n) Colaborar com os serviços municipais no acompanhamento e avaliação da execução dos projetos de investimento público na área do posto administrativo;
- o) Apoiar os serviços municipais no acompanhamento e controlo da atividade profissional dos funcionários e agentes da Administração Pública na área do Posto Administrativo;
- p) Apoiar os serviços municipais na conceção, no desenvolvimento, no estabelecimento e no funcionamento dos sistemas de abastecimento de água, dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais e dos sistemas de deposição, recolha, transporte e destino final dos resíduos sólidos;
- q) Apoiar os serviços municipais na programação, no planeamento e na execução de ações de desinfeção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
- r) Apoiar os serviços municipais no combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
- s) Apoiar os serviços municipais na realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
- t) Apoiar os serviços municipais na realização de ações de construção, de reparação, de conservação e de gestão das instalações sanitárias e dos balneários públicos;
- u) Promover e apoiar a integração da perspectiva de género ao nível da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam executados ao nível do Posto Administrativo;

- v) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.
3. Os serviços municipais prestam às administrações dos postos administrativos o apoio técnico necessário para o exercício das atribuições previstas no presente artigo.
4. As administrações dos postos administrativos são instituídas, em concreto, por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal, de acordo com a divisão administrativa do território.

Artigo 61.º

Dependência e coordenação

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

Artigo 62.º

Serviços Locais do Posto Administrativo

1. A Administração do Posto Administrativo executa as suas atribuições através do Administrador do Posto Administrativo e de serviços locais.
2. O número, a denominação e as atribuições específicas dos serviços locais da Administração do Posto Administrativo são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 63.º

Administrador do Posto Administrativo

1. A administração do posto administrativo é chefiada por um Administrador do Posto Administrativo.
2. Os Administradores dos Postos Administrativos são livremente nomeados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. Os Administradores dos Postos Administrativos são livremente exonerados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal e cessam funções na data de tomada de posse dos novos Administradores dos Postos Administrativos.
4. O Administrador do Posto Administrativo cessa funções por renúncia, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

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

Artigo 64.º

Competências do Administrador do Posto Administrativo

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

CAPÍTULO V RECURSOS HUMANOS

Secção I Disposições Gerais

Artigo 65.º Quadro de pessoal

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

Artigo 66.º

Preenchimento das vagas dos quadros de pessoal

1. As vagas dos quadros de pessoal das autoridades municipais são preenchidas preferencialmente através de concurso interno, de transferência ou de destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública que desempenhem funções na administração central do Estado.

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

Artigo 67.º

Contratos de trabalho a termo certo

1. As autoridades municipais podem recorrer à celebração de contratos de trabalho a termo certo na administração pública quando se verificar uma das seguintes situações:
 - a) A contratação destina-se à prestação de trabalho com natureza transitória, para a satisfação de fins especiais e não permanentes, com carácter de emergência ou prioritário e com uma duração definida;
 - b) A contratação destina-se à prestação de trabalho inserido num projeto com uma duração definida;
 - c) A contratação destina-se a assegurar a substituição de funcionário ou agente da Administração Pública do quadro de pessoal da Autoridade Municipal que se encontre suspenso ou em situação de licença por mais de 30 dias.
2. A contratação de trabalhadores a termo certo para prestarem atividade profissional na Autoridade Municipal obedece ao previsto no Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública.
3. [Revogado].
4. [Revogado].
5. Os encargos com os contratos de trabalho a termo certo celebrados pela Autoridade Municipal são suportados pelo orçamento municipal.

6. [Revogado].

Artigo 68.º

Afetação de recursos humanos

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

Artigo 69.º

Avaliação de desempenho profissional

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

Secção II

Cargos dirigentes dos serviços municipais

Artigo 70.º

Cargos dirigentes

1. Para efeitos do disposto na presente secção, são considerados cargos dirigentes dos serviços municipais os diretores de serviços municipais.

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

Artigo 71.º

Provimento dos dirigentes

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

Artigo 72.º

Cessação da comissão de serviço

1. O membro do Governo responsável pela administração estatal dá por finda a comissão de serviço dos diretores de serviços municipais, através de despacho publicado na Série II do Jornal da República.
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal apenas pode fazer cessar a comissão de serviço dos Diretores de Serviços Municipais com os seguintes fundamentos:
 - a) O Diretor de Serviço Municipal obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
 - b) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;
 - c) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;
 - d) O Diretor de Serviços Municipais não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
 - e) O Diretor de Serviços Municipais ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
 - f) Extinção dos serviços municipais dirigidos pelo Diretor de Serviços Municipais;

- g) O Diretor de Serviços Municipais completou o período de duração da comissão de serviço;
- h) Existe interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados e demonstrados, na cessação da comissão de serviço do Diretor de Serviços Municipais.

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

Artigo 73.º

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

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

Artigo 74.º

Competências gerais do Diretor de Serviços Municipais

1. O Diretor de Serviços Municipais é responsável pela direção e execução técnica das competências do serviço municipal que dirige e dos departamentos nele integrados.
2. O Diretor de Serviços Municipais exerce, quanto ao serviço municipal que dirige, as seguintes competências:
 - a) Submeter a despacho do Presidente da Autoridade Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
 - b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais do respetivo serviço municipal e apresentá-los ao Presidente da Autoridade Municipal, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
 - c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao Presidente da Autoridade Municipal;
 - d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos ao respetivo serviço municipal, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Presidente da Autoridade Municipal;

- e) Promover a execução das decisões do Presidente da Autoridade Municipal que respeitem ao respetivo serviço municipal;
 - f) Definir os objetivos de atuação do respetivo serviço municipal, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo Presidente da Autoridade Municipal;
 - g) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
 - h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respetiva atividade;
 - i) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho dos funcionários e proporcionar-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais para o exercício das tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - j) Divulgar, junto dos funcionários, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço municipal, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
 - k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários afetos ao serviço municipal e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
 - l) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo serviço municipal;
 - m) Promover a integração da perspectiva de género na execução dos instrumentos de gestão da autoridade municipal e nos instrumentos de planeamento municipal;
 - n) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e não incumbam a outro dirigente.
- b) Os Chefes de Departamento dos Departamentos dos Serviços Municipais;
 - c) Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo.
2. Os cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do número anterior são criados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.
 3. Os Chefes de Departamento dos Departamentos dos Serviços Municipais têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.
 4. Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo são equiparados para efeitos remuneratórios a chefes de secção e têm direito a receber um subsídio mensal, pago 12 vezes ao ano, para despesas de representação, no valor de 50% da respetiva remuneração base.

Artigo 76.º

Provimento das chefias

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

Artigo 77.º

Cessação da comissão de serviço das chefias

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

Secção III

Cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão

Artigo 75.º

Identificação dos cargos de chefia

1. São cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão:
 - a) O Administrador do Posto Administrativo;

de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º, após obtenção da autorização do membro do Governo responsável pela administração estatal;

b) [Revogada].

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

- a) O titular do cargo de chefia obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
- b) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;
- c) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;
- d) O titular do cargo de chefia não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
- e) O titular do cargo de chefia ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
- f) Extinção da unidade orgânica chefiada pelo titular do cargo de chefia;
- g) O titular do cargo de chefia completou o período de duração da sua comissão de serviço;
- h) Existência de interesse público ou de conveniência de serviço, devidamente fundamentados, na cessação da comissão de serviço.

3. A comissão de serviço cessa, ainda, por óbito ou renúncia do titular do cargo de chefia.

4. Em caso de renúncia, o titular do cargo de chefia mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.

5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do titular do cargo de chefia nos respetivos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou, ainda, a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento dos serviços que chefia.

Artigo 78.º

Exercício dos cargos de chefia em regime de substituição

1. Os cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do

artigo 75.º são exercidos em regime de substituição quando os mesmos se encontrem vagos por cessação da comissão de serviço, ausência ou impedimento dos respetivos titulares.

2. Em caso de vacatura do cargo, por cessação da comissão de serviço, e até ao provimento do cargo de chefia, a Comissão da Função Pública nomeia um substituto, de entre os funcionários ou agentes da administração pública que reúnam os requisitos legais para poderem ser providos em cargos de chefia da Autoridade Municipal, competindo ao:

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

b) [Revogada].

3. Em caso de ausência ou impedimento de titular de um dos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º, o Presidente da Autoridade Municipal designa um substituto, selecionado de entre os funcionários públicos ou agentes da administração pública que prestem atividade profissional na autoridade municipal.

4. [Revogado].

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

Artigo 79.º

Competências gerais dos titulares dos cargos de chefia

1. Os titulares dos cargos de chefia são responsáveis pela condução da execução técnica das competências das unidades orgânicas ou funcionais que chefiam.

2. Compete aos titulares dos cargos de chefia:

- a) Submeter a despacho do dirigente de que dependam hierarquicamente, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
- b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais da respetiva unidade funcional ou orgânica e apresentá-los ao imediato superior hierárquico, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
- c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao imediato superior hierárquico;
- d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos à respetiva unidade orgânica ou funcional, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do imediato superior hierárquico;

- e) Promover a execução das decisões dos superiores hierárquicos que respeitem à respetiva unidade orgânica ou funcional;
- f) Definir os objetivos de atuação da respetiva unidade orgânica ou funcional, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo imediato superior hierárquico;
- g) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
- h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respetiva atividade;
- i) Efetuar o acompanhamento profissional, no local de trabalho, dos funcionários e proporcionar-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais para o exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- j) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos da unidade orgânica ou funcional, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da unidade orgânica ou funcional e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- l) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da respetiva unidade orgânica ou funcional;
- m) Desempenhar as demais tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e não incumbam a outra chefia ou dirigente.

Artigo 80.º
Relações de hierarquia

- 1. O Diretor de Serviço Municipal depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Autoridade Municipal.
- 2. O Administrador do Posto Administrativo depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Autoridade Municipal.
- 3. O Chefe de Departamento depende hierárquica e funcionalmente do Diretor do Serviço Municipal que dirige o Serviço Municipal em que o respetivo departamento se integra.
- 4. O Chefe de Serviços Locais depende hierárquica e funcionalmente do Administrador do Posto Administrativo que chefia a Administração do Posto Administrativo em que o serviço local se integra.

- 5. O Presidente da Autoridade Municipal pode emitir diretivas destinadas a qualquer titular de cargo dirigente ou de cargo de chefia e tomar decisões sobre matérias incluídas nas áreas de competência específica de qualquer um destes.

CAPÍTULO VI
INSTRUMENTOS DE GESTÃO DAS AUTORIDADES
MUNICIPAIS

Secção I
Disposições gerais

Artigo 81.º
Autonomia administrativa

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

Artigo 82.º
Gestão corrente

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

Artigo 83.º
Instrumentos de gestão

- 1. O plano de desenvolvimento municipal, o plano de ação anual, o plano de investimento municipal, o plano de aprovisionamento municipal, o plano municipal de formação anual dos recursos humanos e o orçamento municipal constituem instrumentos de gestão da autoridade municipal, sendo entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:

- a) «Plano de desenvolvimento municipal», o documento que define as metas de desenvolvimento para o território municipal e as medidas de proteção e valorização dos recursos endógenos no município;
 - b) «Plano de ação anual», o documento de planeamento que define os objetivos e formas de organização e programação das atividades da autoridade municipal e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - c) «Plano de investimento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, a despesa pública de investimentos a realizar anualmente em cada município, no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
 - d) «Plano de aprovisionamento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as aquisições externas de bens, de serviços e de execução de obras a realizar pela autoridade municipal;
 - e) «Plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que prevê, de forma discriminada, as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal para que estas cumpram os seus objetivos e estabeleçam outros mais ambiciosos;
 - f) «Orçamento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado para pagamento das despesas decorrentes das atividades realizadas pelas autoridades municipais na prossecução das respetivas atribuições.
2. São, ainda, instrumentos de gestão da autoridade municipal, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano municipal de formação anual dos recursos humanos e o relatório de execução orçamental, sendo estes entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:
- a) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela administração local do Estado para a concretização das metas estabelecidas pelo plano de desenvolvimento municipal e a despesa pública realizada para o efeito;
 - b) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela autoridade municipal e as metas e os indicadores de desempenho na concretização das metas estabelecidas pelo plano de ação anual, bem como as despesas realizadas para o efeito;
 - c) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal», o documento que relaciona os investimentos públicos realizados na área de cada município, no âmbito do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal, e identifica a taxa de execução física e financeira dessa realização;
 - d) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal» o documento que relaciona as aquisições externas de bens e serviços e de execução de obras, efetivamente realizadas;
 - e) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que relaciona as ações desenvolvidas com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da autoridade municipal;
 - f) «Relatório de execução do orçamento municipal», o documento que relaciona as despesas realizadas pela autoridade municipal no exercício das respetivas competências.
3. Os relatórios previstos no número anterior classificam-se, de acordo com a respetiva periodicidade, em relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais.

Artigo 84.º

Integração dos instrumentos de gestão

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

Secção II

Plano de Desenvolvimento Municipal

Artigo 85.º

Conteúdo e tramitação

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

diploma ministerial conjunto, as regras a que obedece o procedimento de formulação e aprovação do plano de desenvolvimento municipal.

Artigo 86.º

Articulação com o Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030

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

Artigo 87.º

Consulta Pública

1. Ao longo do processo de elaboração do plano de desenvolvimento municipal, a autoridade municipal faculta aos interessados todos os elementos relevantes para que estes possam conhecer o estado dos trabalhos e a evolução da tramitação procedimental e formular recomendações ao Presidente da Autoridade Municipal.
2. O Presidente da Autoridade Municipal, através da divulgação de avisos, publicita a abertura do período de consulta pública, pelo prazo de 20 dias úteis, com a indicação dos locais onde a proposta se encontra disponível para consulta, assim como o parecer formulado pelo Conselho Consultivo Municipal quanto à mesma.
3. Findo o prazo estabelecido para a realização da consulta pública, o Presidente da Autoridade Municipal responde fundamentadamente a todas as sugestões, críticas e recomendações formuladas durante este período.

Artigo 88.º

Aprovação

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

Secção III

Plano de Ação Anual

Artigo 89.º

Conteúdo

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

Artigo 90.º

Tramitação e aprovação

1. O membro do Governo responsável pela área da

administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do plano de ação anual, bem como a respetiva calendarização.

2. O Presidente da Autoridade Municipal aprova e envia o plano de ação anual da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal, depois de a Agência Municipal de Planeamento e o Conselho de Coordenação Municipal darem o seu parecer acerca da relação da correspondência das atividades e prioridades previstas na aludida proposta com os objetivos, etapas e metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal em vigor.
3. O plano de ação anual é homologado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal, sob proposta do Presidente da Autoridade Municipal.
4. [Revogado].

Secção IV

Plano de Investimento Municipal

Artigo 91.º

Conteúdo

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

Artigo 92.º

Elaboração e aprovação

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

5. [Revogado].

6. [Revogado].

Artigo 93.º
Financiamento

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

Secção V
Plano de Aprovisionamento Municipal

Artigo 94.º
Conteúdo

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

Artigo 95.º
Tramitação e aprovação

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

3. [Revogado].

Secção VI
Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos

Artigo 96.º
Conteúdo

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

reserva metade das vagas de cada uma das ações de formação que preveja para os funcionários, agentes e trabalhadores da Administração Pública do sexo feminino, salvo se o número destas for inferior ao número das referidas vagas.

Artigo 97.º
Tramitação e aprovação

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

Secção VII
Orçamento Municipal

Artigo 98.º
Conteúdo

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

Artigo 99.º
Receitas

1. Constituem receitas das autoridades municipais:
 - a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a favor das mesmas;
 - b) Os pagamentos que lhes sejam efetuados pelos departamentos governamentais ao abrigo de contratos interadministrativos;
 - c) As receitas provenientes da cobrança de taxas, de coimas ou quaisquer outras receitas que lhes estejam legalmente consignadas;
 - d) O produto de heranças, legados e doações;
 - e) Rendimentos da locação de bens imóveis da propriedade da Autoridade Municipal.

2. [Revogado].

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

Artigo 100.º
Despesas

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

Artigo 101.º
Forma e prazos de elaboração e aprovação

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

Secção VIII
Execução do Orçamento Municipal

Subsecção I
Execução do orçamento da receita

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

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

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

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

Artigo 104.º
Suspensão da realização das transferências

[Revogado].

Subsecção II
Execução do orçamento da despesa

Artigo 105.º
Libertação de créditos e verbas

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

Artigo 106.º
Competência para autorizar a realização de despesas

1. O Presidente da Autoridade Municipal autoriza despesas cujo pagamento se faça com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal.
2. A autorização de despesa de valor superior a US\$ 500.000 está sujeita à aprovação do membro do governo responsável pela administração estatal.
3. As propostas de autorização de despesa são preparadas pelo Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a cabimentação orçamental daquela, submetendo-as a despacho do Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 107.º
Autorização do pagamento das despesas

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

Artigo 108.º

Relação de pagamentos autorizados

1. A relação de pagamentos autorizados identifica os pagamentos a realizar ao longo de cada quinzena, em conformidade com as autorizações de pagamento concedidas pelo Presidente da Autoridade Municipal durante a quinzena anterior àquela em que estes se efetuam.
2. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças elaborar a proposta de relação de pagamentos autorizados, de acordo com as instruções do Presidente da Autoridade Municipal.
3. Da relação de pagamentos autorizados consta obrigatoriamente:
 - a) A referência do despacho de autorização da realização de despesa e respetiva data;
 - b) A rubrica orçamental a partir da qual se transferem os fundos para o pagamento da despesa;
 - c) A referência do despacho de autorização do pagamento da despesa e respetiva data;
 - d) A identificação do beneficiário do pagamento;
 - e) O montante do pagamento a realizar;
 - f) A data prevista para a realização do pagamento;
 - g) O modo de realização do pagamento;
 - h) O total dos pagamentos a realizar durante a quinzena a que a relação de pagamentos respeita;
 - i) O nome do funcionário responsável pela elaboração da relação quinzenal de pagamentos;
 - j) Os nomes dos funcionários responsáveis pela realização de cada pagamento.

Artigo 109.º

Modos de pagamento das despesas

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

Artigo 110.º

Pagamento através de cheque bancário ou transferência bancária

1. O pagamento das despesas da Autoridade Municipal através

de transferência bancária ou emissão de cheque bancário realiza-se em conformidade com as normas de execução do Orçamento Geral do Estado.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

4. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças instruir os processos de pagamento previstos na relação de pagamentos autorizados.

Artigo 111.º

Pagamentos em numerário

1. Os pagamentos em numerário têm carácter excecional e o respetivo valor não pode exceder o valor do salário mínimo nacional a cada indivíduo num período de 30 dias.
2. O limite previsto no número anterior eleva-se ao dobro se na área do município não existir qualquer serviço bancário permanente.
3. O valor mensal dos pagamentos realizados por cada Autoridade Municipal, em numerário, não pode exceder os mil dólares americanos, exceto nas situações previstas no artigo seguinte.
4. É proibida a realização de pagamentos em numerário a pessoas coletivas.

Artigo 112.º

Pagamento de prestações sociais

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

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

6. O pagamento de prestações sociais não depende de despacho prévio de autorização de realização de despesa.

Artigo 113.º

Despesas com a aquisição de bens móveis

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

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

a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Património e Logística que confirme que os bens entregues têm as características técnicas e obedecem às especificações previamente estabelecidas por este serviço e que os mesmos se encontram em bom estado de funcionamento e utilização;

b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento que ateste a conformidade do procedimento de aprovisionamento realizado com o quadro jurídico que ao mesmo é aplicável, assim como o cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas na sequência do mesmo;

c) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças que confirme a existência de disponibilidade de fundos para proceder ao pagamento da despesa e certifique a legalidade do procedimento de realização da despesa e do procedimento de aprovisionamento realizado.

Artigo 114.º

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

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

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

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

b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças de que existem fundos alocados no orçamento municipal para a realização da despesa.

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

a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e de Desenvolvimento de que o pagamento a realizar se encontra contratualmente previsto no prazo proposto e de que as obrigações contratuais do adjudicatário, assim como as formalidades previstas no regime jurídico do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal para efeitos de processamento do pagamento de prestações contratuais, se encontram cumpridas;

b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento de que o procedimento de aprovisionamento adotado para a adjudicação do contrato obedece ao quadro legal aplicável para o efeito;

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

Artigo 115.º

Fundos de maneo

1. Cada serviço municipal e cada administração de posto administrativo dispõem de um fundo de maneo de valor não superior a US\$ 500.

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

Artigo 116.º

Adiantamentos às administrações de posto administrativo

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

2. Os adiantamentos de caixa às administrações dos postos administrativos conformam-se com as normas previstas no diploma sobre a execução do Orçamento Geral do Estado.

Artigo 117.º

Incentivos às organizações comunitárias

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

a) Os incentivos financeiros a transferir para as organiza-

ções comunitárias constam do orçamento municipal e são transferidos semestralmente, pelo Ministério das Finanças, para a conta bancária da autoridade municipal.

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

Artigo 118.º

Encerramento do exercício orçamental

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

Subsecção III

Documentação dos atos e registo contabilístico

Artigo 119.º

Forma

- 1. Os atos de autorização da realização de despesa e de

autorização do pagamento de despesa, os respetivos pareceres e informações de suporte e os pedidos de pagamento de despesa constam obrigatoriamente de documentos escritos.

- 2. Os modelos dos documentos previstos no número anterior são aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado.

Artigo 120.º

Registo contabilístico

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

Secção IX

Relatórios de Evolução da Execução Física e Financeira dos Planos

Artigo 121.º

Conteúdo

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

- f) A identificação dos indicadores de desempenho e resultados alcançados em matéria de redução da desigualdade de género;
- g) Quaisquer observações adicionais relevantes para a análise ou avaliação do relatório.

Artigo 122.º
Tramitação

1. Os relatórios previstos na presente secção são elaborados pelos serviços municipais e pelas administrações dos postos administrativos e consolidados num único relatório da Autoridade Municipal.
2. Os relatórios consolidados da Autoridade Municipal sobre a evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos são elaborados sob a orientação do Presidente da Autoridade Municipal.
3. Os relatórios previstos no número anterior são enviados pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Conselho de Coordenação Municipal e ao Conselho Consultivo Municipal para aprovação ou parecer, conforme os casos, de acordo com o calendário estabelecido pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
4. Depois de aprovados ou apreciados, conforme os casos, pelo Conselho de Coordenação Municipal ou pelo Conselho Consultivo Municipal, os relatórios previstos nos números anteriores são enviados pelo Presidente da Autoridade Municipal ao Ministério responsável pela administração estatal, acompanhados das atas e pareceres daqueles órgãos sobre os relatórios enviados.
5. O membro do Governo responsável pela administração estatal regulamenta, por diploma ministerial, a tramitação do procedimento de elaboração dos relatórios previstos na presente secção.

Artigo 123.º
Apreciação pelo Conselho de Ministros

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

Secção X
Relatórios de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano de Investimento Municipal

Artigo 124.º
Conteúdo

1. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento elabora e apresenta ao Presidente da Autoridade

Municipal um relatório mensal, trimestral, semestral e anual sobre a execução física e financeira do plano de investimento municipal.

2. O relatório previsto no número anterior:

- a) Identifica os projetos de investimento cuja execução se prevê para o ano em curso;
- b) Identifica as dotações orçamentais inscritas para cada projeto a executar;
- c) Identifica as empresas qualificadas para participar no concurso público municipal para a adjudicação da execução de obras de construção no âmbito do PDIM;
- d) Identifica as empresas que participaram no processo de pré-qualificação e não obtiveram qualificação para participar no concurso público municipal para a adjudicação de execução de obras no âmbito do PDIM, indicando as razões impeditivas da qualificação;
- e) Avalia o estado de execução física de cada projeto;
- f) Avalia o estado de execução financeira de cada projeto;
- g) Indica as razões que motivam os atrasos verificados na execução física e/ou financeira de cada projeto face à calendarização prevista;
- h) Apresenta propostas de recalendarização dos projetos a que alude a alínea anterior;
- i) Avalia o impacto da execução do plano de investimento municipal na criação local de emprego;
- j) Avalia o impacto da execução do plano de investimento municipal na concretização dos objetivos de desenvolvimento do município.

Artigo 125.º
Tramitação

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

Artigo 126.º

Apreciação pelo Conselho de Ministros

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

Secção XI

Relatório de Execução do Orçamento Municipal

Artigo 127.º

Conteúdo

1. O relatório de execução do orçamento municipal discrimina a totalidade das verbas efetivamente transferidas para a conta da Autoridade Municipal e as despesas por esta efetivamente realizadas no desenvolvimento da respetiva atividade.
2. O relatório de execução do orçamento municipal obedece às regras de forma estabelecidas para os demais órgãos e serviços do setor público administrativo.
3. O relatório de execução do orçamento municipal identifica os constrangimentos do processo de execução orçamental, propõe medidas corretivas a adotar e avalia o impacto do exercício orçamental no processo de desenvolvimento local e na concretização dos objetivos estabelecidos pelo plano de desenvolvimento municipal.

Artigo 128.º

Tramitação

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

estatal regulamenta, através de diploma ministerial, a tramitação do procedimento de elaboração do relatório de execução do orçamento municipal.

Artigo 129.º

Apreciação pelo Conselho de Ministros

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

Secção XII

Controlo, transparência e publicidade

Artigo 130.º

Controlo da gestão

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

Artigo 131.º

Publicidade e transparência

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

CAPÍTULO VII

**APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA
DAS AUTORIDADES MUNICIPAIS**

Secção I

Procedimentos de aprovisionamento

Artigo 132.º

Regime de aprovisionamento

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

Artigo 133.º

Abertura dos procedimentos de aprovisionamento

1. Compete ao Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento, decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento destinados à adjudicação de contratos públicos cuja despesa seja paga com contrapartida nas dotações orçamentais da autoridade municipal.
2. A decisão de abertura de procedimento de aprovisionamento de valor superior a US\$ 500.000 está sujeita à aprovação do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 134.º

Adjudicação preferencial

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

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

Artigo 135.º

Ajuste direto

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

Secção II

Contratos públicos

Artigo 136.º

Regime jurídico aplicável

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

Artigo 137.º

Competência para a celebração de contratos públicos

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

Artigo 138.º

Publicidade e transparência

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

CAPÍTULO VIII

**GRUPO TÉCNICO INTERMINISTERIAL PARA A
DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Secção I

Criação, missão, atribuições, composição e reuniões

Artigo 139.º

Criação e missão

1. É criado o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, abreviadamente designado por GTIM.
2. O GTIM tem por missão assegurar a coordenação de todos os órgãos e serviços da administração direta ou indireta do Estado que intervenham na formulação ou execução da política de descentralização administrativa e de poder local.

Artigo 140.º

Atribuições

Cabe ao GTIM:

- a) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração

estatal, um relatório acerca dos serviços e dos recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da Administração local;

- b) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local;
- c) Propor ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local;
- d) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local;
- e) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local;
- f) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, propostas de devolução de atribuições e competências ao poder local;
- g) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local;
- h) [Revogado];
- i) Acompanhar e avaliar a evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para as autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;
- j) Acompanhar e avaliar a execução da política de descentralização administrativa e de poder local e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal as propostas de correção e atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
- k) Avaliar as condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;
- l) Discutir as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência a reforma da administração local;

- m) Discutir e aprovar as atas dos respetivos trabalhos;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas pelo Conselho de Ministros, pelo Primeiro-Ministro ou pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 141.º
Composição

1. O GTIM é composto:

- a) Pelo Ministro da Administração Estatal, que preside;
- b) Pela Ministra das Finanças;
- c) Pelo Ministro das Obras Públicas;
- d) Por um representante do Ministério da Educação;
- e) Por um representante do Ministério da Agricultura e Pescas;
- f) Por um representante do Ministério da Justiça;
- g) Por um representante do Ministério da Saúde;
- h) Por um representante do Ministério da Solidariedade Social;
- i) Por um representante do Ministério do Comércio e Indústria;
- j) Por um representante do Ministério do Turismo e Ambiente;
- k) Por um representante do Ministério do Petróleo e Minerais;
- l) Por um representante do Ministério do Plano e Investimento Estratégico;
- m) Por um representante do Ministério dos Transportes e Comunicações;
- n) Por um representante do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura;
- o) Por um representante da Secretaria de Estado da Comunicação Social;
- p) Por um representante da Secretaria de Estado da Igualdade;
- q) Por um representante da Comissão da Função Pública;
- r) Por um representante da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P.;
- s) Por um representante do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- t) Por um representante do Instituto Nacional da Administração Pública;

- 2. Os membros do GTIM previstos nas alíneas d) a t) do número anterior são nomeados por despacho do Primeiro-Ministro de entre os diretores-gerais ou diretores nacionais dos órgãos ou organismos que representam.

Artigo 142.º
Reuniões

- 1. O GTIM reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado oficiosamente pelo seu presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.
- 2. As reuniões do GTIM são convocadas pelo seu presidente, com a antecedência mínima de 48 horas, através de documento escrito do qual conste:
 - a) A data, hora e local em que se realiza a reunião do GTIM;
 - b) A ordem de trabalhos da reunião.
- 3. Participam nas reuniões do GTIM, sem direito a voto, os dirigentes ou técnicos da Administração Pública, bem como personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja importante para os trabalhos deste órgão.
- 4. Das reuniões do GTIM são lavradas atas que, depois de aprovadas, são enviadas aos membros do Governo.

Secção II
Grupo Técnico Permanente

Artigo 143.º
Criação e missão

- 1. Junto do GTIM funciona um Grupo Técnico Permanente, abreviadamente designado por GTP.
- 2. O GTP tem por missão preparar as propostas, as estratégias, os estudos e os relatórios objeto de discussão e deliberação do GTIM e promover a sua execução.

Artigo 144.º
Atribuições

Cabe ao GTP:

- a) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório acerca dos serviços e recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da administração local;
- b) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local;
- c) Identificar e submeter à discussão e deliberação do GTIM a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local;
- d) Delinear e submeter à discussão e deliberação do GTIM as estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local;

- e) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local;
- f) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de devolução de atribuições e competências ao poder local;
- g) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM os relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local;
- h) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios mensais de acompanhamento e avaliação da evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;
- i) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução da Política de Descentralização Administrativa e de Poder Local e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal as propostas de correção e atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
- j) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios semestrais de avaliação das condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;
- k) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência a reforma da administração local;
- l) Realizar as demais tarefas que se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como aquelas que lhe sejam determinadas pelo GTIM.

Artigo 145.º
Composição

O GTP é composto pelo:

- a) Ministro da Administração Estatal, que preside aos respetivos trabalhos;
- b) Diretor-Geral da Descentralização e do Governo Local;
- c) Diretor-Geral da Simplificação e Modernização da Administração Local;
- d) Diretor-Geral da Toponímia e Organização Urbana;
- e) Diretor-Geral do Desenvolvimento Local;

- f) Diretor-Geral do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- g) Diretor Nacional do Governo Local;
- h) Diretor Nacional de Planeamento e Finanças Municipais;
- i) Diretor Nacional de Apoio à Instalação dos Municípios;
- j) Diretor Nacional para a Simplificação Administrativa e Plataforma Eletrónica;
- k) Diretor Nacional para o Apoio à Administração dos Sucos;
- l) Diretor Nacional de Apoio à Implementação do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
- m) Diretor Nacional da Monitorização e Avaliação da Administração Local;
- n) Diretor Nacional de Apoio ao Desenvolvimento Municipal;
- o) Diretor Nacional para a Eficiência da Administração Local.

Artigo 146.º
Reuniões

1. O GTP reúne, ordinariamente, uma vez por quinzena e, extraordinariamente, sempre que convocado oficiosamente pelo seu presidente.
2. Participam nas reuniões do GTP, sem direito a voto, os dirigentes ou técnicos da Administração Pública, bem como personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja importante para os trabalhos deste órgão.

Secção III
Finanças

Artigo 147.º
Financiamento das atividades

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

Secção IV
Regulamentação

Artigo 148.º
Organização interna e funcionamento

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

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 149.º

Conversão das Administrações Municipais em Autoridades Municipais

[Revogado].

Artigo 150.º

Transferência gradual de atribuições administrativas e financeiras

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

Artigo 151.º

Transferência de funções, meios e recursos

[Revogado].

Artigo 152.º

Administradores Municipais, Presidentes das Autoridades Municipais, Secretários Municipais e Administradores dos Postos Administrativos

[Revogado].

Artigo 153.º

Conselhos Consultivos Locais

[Revogado].

Artigo 154.º

Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal

1. O Conselho de Coordenação Municipal exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento Municipal no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
2. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento realiza as atribuições do Secretariado da Comissão de Desenvolvimento Municipal no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.

3. A Assembleia de Posto Administrativo exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento do Posto Administrativo.
4. O Serviço Municipal de Aprovisionamento exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento Distrital e da Comissão de Aprovisionamento do PDID previstas no regime jurídico do aprovisionamento do PDID.
5. A Agência de Fiscalização Municipal realiza as atribuições das Equipas de Verificação Técnica previstas no regime jurídico do aprovisionamento do PDID.
6. As Comissões de Desenvolvimento Municipal, os Secretariados das Comissões de Desenvolvimento Municipal, as Comissões de Desenvolvimento dos Postos Administrativos, as Comissões de Desenvolvimento Distrital, as Comissões de Aprovisionamento do PDID e as Equipas de Verificação Técnica conduzem os procedimentos de planeamento, de aprovisionamento, de execução de obras e de supervisão de obras públicas do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal que se encontrem em curso na data de entrada em vigor do presente diploma, de acordo com as atribuições legais que lhes estavam atribuídas, e extinguem-se com a conclusão dos mesmos.
7. [Revogado].

Artigo 155.º

Criação de delegações e representações territoriais

1. A criação de delegações territoriais e representações territoriais dos ministérios e das secretarias de Estado depende de despacho de autorização prévia do Primeiro-Ministro.
2. Antes de proferir o despacho previsto no número anterior, o Primeiro-Ministro ausculta o membro do Governo responsável pela administração estatal acerca da possibilidade de os bens ou serviços públicos a prestar através das delegações territoriais ou representações territoriais a criar poderem efetivamente sê-lo através das autoridades municipais.

Artigo 156.º

Serviço de Registo e Verificação Empresarial

A entrada em vigor do presente diploma não prejudica a continuação do exercício das atribuições em matéria de registo comercial pelo Serviço de Registo e Verificação Empresarial.

Artigo 157.º

Remissões

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

3. As referências legais e regulamentares aos Secretários Distritais consideram-se feitas aos Secretários Municipais.
4. As referências legais e regulamentares às Administrações de Subdistrito consideram-se feitas às Administrações dos Postos Administrativos.
5. As referências legais e regulamentares aos Administradores de Subdistrito consideram-se feitas aos Administradores dos Postos Administrativos.

Artigo 158.º
Regulamentação

1. A regulamentação prevista no presente diploma é aprovada no prazo máximo de 120 dias.
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal faz publicar, no prazo máximo de 90 dias, os diplomas ministeriais que aprovam a estrutura funcional das Autoridades Municipais.
3. A regulamentação dos planos municipais previstos no presente diploma que não sejam instrumentos de gestão da autoridade municipal é aprovada no prazo máximo de 180 dias, contados da data da publicação do presente diploma.
4. O membro do Governo responsável pela administração estatal apresenta ao Conselho de Ministros, trimestralmente, um relatório de evolução da regulamentação do presente diploma até que esta se encontre concluída.

Artigo 159.º
Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro;
- b) A Resolução do Governo n.º 14/2014, de 14 de maio;
- c) O artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 12/2015, de 3 de junho.

Artigo 160.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 19 de janeiro de 2016.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro da Administração Estatal,

Dionísio Babo Soares, PhD

Promulgado em 11/03/2016.

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

DECRETO-LEI N.º 35/2025

de 15 de Outubro

**APOIO FINANCEIRO ÚNICO A CONCEDER AOS
FAMILIARES DOS MÁRTIRES DA LIBERTAÇÃO
NACIONAL**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste consagra no seu artigo 11.º o reconhecimento e a valorização da resistência secular do Povo Maubere contra a dominação estrangeira e do contributo de todos os que lutaram pela independência nacional.

O Governo reafirma a vontade de homenagear todos os Combatentes da Libertação Nacional pela dedicada e honrosa participação na luta pela Independência Nacional, nos termos da Lei n.º 3/2006, de 12 de abril, alterada pelas Leis n.ºs 9/2009, de 29 de julho, 2/2011, de 23 de março, e 3/2024, de 12 de junho.

Em cumprimento do supracitado comando constitucional, o legislador ordinário aprovou o Decreto-Lei n.º 15/2008, de 4 de junho, que regulamentou as pensões dos combatentes e mártires da libertação nacional, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 25/2008, de 4 de junho, 35/2009, de 2 de dezembro, 25/2010, de 15 de dezembro, 42/2011, de 21 de setembro, 6/2012, de 15 de fevereiro, 8/2020, de 19 de março e 11/2025, de 14 de maio, para assegurar dessa forma um mecanismo ou meio de proteção a todos os que participaram na resistência contra a ocupação estrangeira.

A alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, aprovado pela Lei n.º 3/2006, de 12 de abril, alterado pelas Leis n.ºs 9/2009, de 29 de julho, 2/2011, de 23 de março, e 3/2024, de 12 de junho, exclui os familiares diretos dos mártires que morreram solteiros e sem filhos, de receber quaisquer tipos de pensões, previstas nesse diploma.

Reconhece-se a necessidade de se valorizar, solidarizar e de combater a injustiça social em relação aos familiares diretos dos mártires da libertação nacional, que não deixaram beneficiários nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional.

O Governo, através do Programa do IX Governo Constitucional, continua a honrar o passado e os nossos heróis nacionais.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 11.º e na alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, conjugado com o artigo 39.º do Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, aprovado pela Lei n.º 3/2006, de 12 de abril, alterado pelas Leis n.ºs 9/2009, de 29 de julho, 2/2011, de 23 de março e 3/2024, de 12 de junho, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º **Objeto**

O presente diploma aprova um apoio financeiro único a conceder aos pais ou irmãos dos mártires da libertação nacional que não deixaram os herdeiros previstos no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, aprovado pela Lei n.º 3/2006, de 12 de abril, alterado pelas Leis n.ºs 9/2009, de 29 de julho, 2/2011, de 23 de março e 3/2024, de 12 de junho.

Artigo 2.º **Âmbito**

O apoio financeiro referido no artigo anterior é de prestação única no montante de US\$ 10.000 e é atribuído preferencialmente aos pais dos mártires da libertação nacional.

Artigo 3.º **Requisitos de atribuição do apoio financeiro único**

O pedido de apoio financeiro único deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento em formulário conforme modelo aprovado pelos serviços da entidade responsável, devidamente preenchido e assinado;
- b) Fotocópia do Cartão de Eleitor e do Bilhete de Identidade do beneficiário e apresentação dos respetivos originais;
- c) Certidões de nascimento ou de batismo do beneficiário e do mártir, caso o requerente seja pai, mãe ou irmão do mesmo, podendo, em caso de inexistência de certidão de batismo do mártir, esta ser substituída por uma declaração de nascimento emitida pelo membro do Governo responsável pelos assuntos dos combatentes da libertação nacional, a ser assinada por um funcionário respetivo e por um padre, vigário, Chefe de Suco ou Administrador de Posto, e visada por um responsável da Resistência Timorense;

- d) Documento subscrito e assinado pelo requerente, no qual declare, sob compromisso de honra, não ter colaborado com o inimigo contra o interesse da libertação nacional, nos termos do n.º 10 do artigo 27.º do Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional;
- e) Fotocópia de documento com os dados da conta bancária do beneficiário.

Artigo 4.º **Procedimento**

1. O processo de atribuição do apoio financeiro único aos familiares dos mártires da libertação nacional depende da apresentação, por parte do interessado, de requerimento e dos documentos referidos no artigo anterior, sem os quais não se considera formalmente instruído o processo.
2. O requerimento deve ser apresentado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da abertura oficial do período de receção de requerimentos.
3. O requerimento é dirigido ao Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação, que procede à sua análise em coordenação com o Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional.
4. A atribuição do apoio financeiro único é efetuada mediante transferência bancária, para a conta de que é titular o respetivo beneficiário.
5. A reclamação, o recurso e a contestação suspendem o pagamento do apoio financeiro até à sua decisão.

Artigo 5.º **Inadmissibilidade de acumulação com outros benefícios**

1. O apoio financeiro único não é acumulável com as pensões previstas no Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional.
2. Uma mesma pessoa só pode beneficiar de um único apoio financeiro, assegurado o direito de opção, caso seja familiar de mais de um mártir da libertação nacional.
3. Havendo mais do que um beneficiário, o apoio financeiro é repartido em igual proporção entre estes.

Artigo 6.º **Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 1 de outubro de 2025.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional,

Gil da Costa Monteiro “Oan Soru”

Promulgado em 10/10/2025

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI n.º 36/2025

de 15 de Outubro

REGIME JURÍDICO DE GESTÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DOS DOMÍNIOS DO ESTADO

A necessidade de regular a utilização dos bens imóveis do domínio público e de atualizar o regime de utilização e disposição dos bens imóveis do domínio privado do Estado é notada por todos, em especial pelos órgãos e serviços da Administração Pública responsáveis pela gestão dos mencionados bens.

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste não define quais os bens que constituem o domínio público, nem mesmo os bens que formam o património do Estado. Mas, dispõe relativamente a esses bens, na alínea k) do n.º 1 do artigo 115.º, que ao Governo compete “garantir a defesa e consolidação do domínio público e do património do Estado”, acrescentando, no n.º 1 do artigo 139.º, que “os recursos do solo, do subsolo, das águas territoriais, da plataforma continental e da zona económica exclusiva são propriedade do Estado e devem ser utilizados de forma justa e igualitária, de acordo com o interesse nacional”.

É, com efeito, a lei ordinária que define quais os bens que constituem o domínio público e quais os bens que integram o património do Estado.

A Lei n.º 1/2003, de 10 de março, Regime Jurídico dos Bens Imóveis, define os bens imóveis do domínio público, os bens imóveis do domínio privado do Estado e os bens imóveis do domínio particular.

Além disso, o Decreto-Lei n.º 19/2004, de 17 de dezembro, regula o arrendamento dos bens imóveis do domínio privado do Estado, a afetação destes a entidades oficiais, permitindo, ainda, que o Estado dê de arrendamento, temporariamente, imóveis abandonados. O diploma dedica apenas uma disposição aos bens imóveis do domínio público do Estado, a qual prevê que não podem ser entregues para uso exclusivo de particulares, ressalvando, porém, que possa haver disposição legal que expressamente permita não só o seu arrendamento, mas também a sua concessão ou exploração temporária.

O Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2006, de 21 de fevereiro, dispõe na alínea b) do artigo 700.º, que são absolutamente impenhoráveis “os bens do domínio público do Estado e das restantes pessoas coletivas públicas”. O mesmo Código prevê, por outro lado, no n.º 1 do artigo 701.º, que “estão isentos de penhora, salvo tratando-se de execução para pagamento de dívida com garantia real, os bens do Estado e das restantes pessoas coletivas públicas, de entidades concessionárias de obras ou serviços públicos ou de pessoas coletivas de utilidade pública que se encontrem especialmente afetados à realização de fins de utilidade pública”. O que significa que esses bens integram o domínio privado indisponível do Estado.

O Decreto-Lei n.º 3/2006, de 1 de março, cria o regime de ocupação de espaços e áreas do domínio público aeroportuário e sujeita a utilização privativa, para qualquer fim, de espaços, áreas, terrenos, edificações, gabinetes ou quaisquer instalações, bem como o exercício de qualquer atividade nos aeroportos ao licenciamento da entidade a quem estiver cometida a sua gestão e ou exploração.

O Código Civil, aprovado pela Lei n.º 10/2011, de 14 de setembro, dedica algumas das suas disposições a bens ou coisas do domínio do Estado ou de outras pessoas coletivas públicas. Nomeadamente o n.º 2 do artigo 193.º, que prevê a presunção de que estão “fora do comércio todas as coisas que não podem ser objeto de direitos privados, tais como as que se encontram no domínio público...”; o artigo 1224.º, nos termos do qual o domínio das coisas pertencentes ao Estado ou a quaisquer outras entidades públicas está igualmente sujeito às disposições do referido código em tudo o que não for especialmente regulado e não contrarie a natureza própria daquele domínio; o artigo 1265.º, o qual prevê que as coisas imóveis sem dono conhecido se consideram património do Estado; e o artigo 1417.º, de acordo com o qual o direito de superfície constituído pelo Estado ou por pessoas coletivas públicas em terrenos do seu domínio privado fica sujeito a legislação especial e, subsidiariamente, às disposições do mesmo código.

A Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, sobre o Regime Especial para a Definição da Titularidade dos Bens Imóveis, estabelece entre os seus objetivos essenciais, a clarificação da situação dos bens imóveis, a promoção da distribuição da propriedade da terras aos cidadãos, e a garantia do acesso de todos às terras, mediante a previsão de um regime especial para a definição da titularidade de bens imóveis, por via do reconhecimento e da atribuição dos primeiros títulos de direito de propriedade sobre os bens imóveis. Além disso, complementa a definição dos

bens imóveis que constituem o domínio público e os bens imóveis que integram o domínio privado do Estado, constante da mencionada Lei n.º 1/2003, de 10 de março.

O Decreto-Lei n.º 14/2022, de 6 de abril, aprovou o Código do Registo Predial, segundo o qual “o registo predial se destina essencialmente a dar publicidade à situação jurídica dos prédios”.

O Decreto-Lei n.º 65/2022, de 31 de agosto, Informação Cadastral Predial, estabelece o regime geral da execução, conservação, atualização e acesso à informação cadastral predial, incluindo o procedimento de homologação, por reconhecimento, dos bens imóveis do domínio privado do Estado.

Partindo da definição legal e de quais os bens imóveis constituem o domínio público do Estado e os que formam o seu património, o presente diploma estabelece, por um lado, o regime da utilização dos bens imóveis que constituem o domínio público, em conformidade com as suas características fundamentais, das quais se destacam a inalienabilidade, a imprescritibilidade e a impenhorabilidade e, por outro lado, o regime de gestão, utilização e de disposição dos bens imóveis que integram o domínio privado do Estado.

Este novo regime estabelece ainda medidas gerais de conservação dos bens imóveis dos domínios do Estado, em especial o inventário, bem como medidas especiais, entre as quais se destaca a desburocratização do reconhecimento dos bens imóveis do domínio privado do Estado.

Com efeito, o novo regime sujeita a gestão e a utilização dos bens imóveis dos domínios do Estado, incluindo a disposição dos bens imóveis que constituem o seu património, aos princípios gerais da atuação administrativa, aos princípios da transparência, da onerosidade e da concorrência.

A efetivação dos princípios da transparência na gestão da coisa pública, da igualdade, da concorrência e ainda do princípio do interesse público traduziu-se, por exemplo, na imposição de restrições à competência dos órgãos administrativos com o objetivo de evitar que estes possam dispor livremente dos bens imóveis do domínio privado indisponível do Estado, e ainda, na sujeição da venda dos bens imóveis do domínio privado do Estado à obtenção da prévia autorização do Governo, cominando-se com a nulidade o ato de disposição daqueles bens públicos quando não tenha sido precedido da referida autorização.

Outrossim, no que respeita à gestão dos bens imóveis que constituem o património do Estado, com o objetivo de facilitar a obtenção de terrenos por parte de cidadãos nacionais, prevê-se a constituição do direito de superfície, num ambiente de igualdade e de concorrência, como formas preferenciais de disponibilização de terrenos a cidadãos nacionais que tenha concretizado o sonho de construir habitação própria permanente ou pretendam realizá-lo.

Assim,

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

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES E PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º Objeto e âmbito

1. O presente diploma estabelece:
 - a) O regime de utilização dos bens imóveis do domínio público do Estado;
 - b) O novo regime de utilização e disposição dos bens imóveis do domínio privado do Estado.
2. O presente diploma estabelece ainda os deveres de coordenação de gestão e informação dos bens imóveis dos domínios do Estado entre as entidades responsáveis pela sua gestão, designadamente para efeitos de inventário.

Artigo 2.º Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Bens imóveis do domínio público”, os que a lei classifica como do domínio público do Estado;
- b) “Bens imóveis do domínio privado”, os que a lei inclui no domínio privado do Estado;
- c) “Entidade adjudicante”, o órgão ao qual compete os poderes de consentir, através de um dos títulos previstos no presente diploma, o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado;
- d) “Interessado”, pessoa singular ou coletiva que manifeste interesse lhe seja consentido o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado;
- e) “Adjudicatário”, pessoa singular ou coletiva a quem é consentido, através de um dos títulos previstos no presente diploma, o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição um bem imóvel do domínio privado do Estado;
- f) “Praça”, o procedimento através do qual é escolhida a pessoa singular ou coletiva a quem há de ser consentido, através de um dos títulos previstos no presente diploma, o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado;

- g) “Ajuste direto”, o procedimento não concorrencial através do qual é consentido, através de um dos títulos previstos no presente diploma, a uma pessoa singular ou coletiva o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado.

Artigo 3.º
Princípios gerais

A entidade adjudicante e os demais órgãos da administração pública abrangidos pelo presente diploma devem observar os princípios gerais da atividade administrativa, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, do respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Artigo 4.º
Boa administração

A entidade adjudicante e os demais órgãos da administração pública abrangidos pelo presente diploma devem, nas suas atuações relativas à gestão e utilização dos bens imóveis referidos no n.º 1 do artigo 1.º, pautar-se por critérios de eficiência, de economicidade e de celeridade.

Artigo 5.º
Onerosidade

1. O uso privativo de um bem imóvel do domínio público e a utilização, por outra pessoa singular ou coletiva, de um bem imóvel do domínio privado do Estado devem ser avaliados e sujeitos ao pagamento de contrapartida.
2. A contrapartida referida no número anterior pode assumir a forma de compensação financeira a pagar pelo utilizador.
3. O pagamento de contrapartida referida nos números anteriores pode, por despacho fundamentado do órgão competente nos termos do artigo 14.º, ser sujeito a um período de carência entre cinco e 10 anos.
4. A dispensa de pagamento da contrapartida referida nos números anteriores é concedida quando o bem imóvel se destina a investimento ou reinvestimento, realizado ou a realizar nos termos da lei do investimento privado, cujo montante seja superior a US\$ 1.000.000 (um milhão de dólares americanos).

Artigo 6.º
Equidade

1. As decisões relativas à alienação e oneração e à escolha das formas de gestão e utilização dos bens imóveis objeto do presente diploma devem atender à equidade na distribuição de benefícios e custos, designadamente entre gerações.
2. A apreciação da equidade intergeracional na vertente patrimonial implica a ponderação entre:

- a) A aptidão do bem imóvel para a prossecução de fins de interesse público no curto, médio e longo prazos;
- b) A perspectiva de evolução dos encargos com a manutenção e conservação do bem imóvel;
- c) A perspectiva de evolução do valor do bem imóvel de acordo com as suas características e face ao mercado imobiliário.

Artigo 7.º
Consignação de receitas

As receitas que forem consignadas na lei do Orçamento Geral do Estado, provenientes da alienação ou oneração de bens imóveis do domínio privado do Estado, incluindo a cedência e o arrendamento dos mesmos, destinam-se a:

- a) Despesas de conservação e reabilitação de imóveis;
- b) Despesas com a aquisição de equipamentos para a modernização dos serviços;
- c) Pagamento de contrapartidas resultantes da implementação do princípio da onerosidade.

Artigo 8.º
Concorrência

A entidade adjudicante e os demais órgãos da administração pública abrangidos pelo presente diploma devem, na gestão e utilização dos bens imóveis referidos no n.º 1 do artigo 1.º, assegurar uma concorrência efetiva aos interessados em contratar ou em utilizar os referidos imóveis.

Artigo 9.º
Transparência

1. A entidade adjudicante e os demais órgãos da administração pública abrangidos pelo presente diploma devem, ainda, na gestão e utilização dos bens imóveis referidos no n.º 1 do artigo 1.º, garantir adequada publicidade e proporcionar, em tempo útil, o mais amplo acesso aos procedimentos.
2. As decisões tomadas nos procedimentos de gestão e de utilização dos bens imóveis referidos no n.º 1 do artigo 1.º devem ser documentadas e, quando for necessário, objeto de fundamentação e de notificação aos interessados.

Artigo 10.º
Proteção

1. A entidade adjudicante e os demais órgãos da administração pública abrangidos pelo presente diploma devem zelar pela proteção dos bens imóveis referidos no n.º 1 do artigo 1.º, através dos meios legais e dos atos de gestão mais adequados.
2. A obrigação referida no número anterior estende-se a todas as outras entidades que compõem os sectores públicos administrativo e empresarial, bem como a todas as pessoas ou entidades sujeitas de relações jurídicas contempladas no presente diploma.

Artigo 11.º
Colaboração

A entidade adjudicante e os demais órgãos da administração pública abrangidos pelo presente diploma, bem como todas as pessoas ou entidades que sejam sujeitos de relações jurídicas nele contempladas, devem prestar às entidades responsáveis pela gestão e utilização dos bens imóveis referidos no n.º 1 do artigo 1.º, nos termos da lei, toda a colaboração e informação que lhes for solicitada.

Artigo 12.º
Responsabilidade

1. A entidade adjudicante e os demais órgãos da administração pública abrangidos pelo presente diploma, bem como os titulares dos seus órgãos e os seus funcionários, agentes e trabalhadores podem ser responsabilizados disciplinar, financeira e civilmente pelos atos e omissões de que resulte a violação do disposto no presente diploma, nos termos da lei.
2. Os serviços públicos com competência para fiscalizar o disposto no presente diploma devem, para os efeitos previstos no número anterior, comunicar às entidades competentes as infrações detetadas, sob pena de incorrerem igualmente em responsabilidade por omissão, nos termos da lei.

Artigo 13.º
Controlo

1. As entidades do sector público administrativo devem garantir a organização e a atualização periódica de elementos informativos relativos à natureza, ao valor e à utilização dos bens imóveis, incluindo a observância dos princípios previstos no artigo 4.º.
2. A obrigação referida no número anterior estende-se a outras pessoas coletivas públicas ou privadas para quem tenha sido transferida a titularidade ou a gestão dos bens imóveis dos domínios do Estado.

Artigo 14.º
Competência de gestão dos bens imóveis dos domínios do Estado

1. A administração dos bens imóveis do domínio público do Estado, no que respeita à utilização privativa dos mesmos, compete:
 - a) Ao membro do Governo responsável pela área da justiça, relativamente aos bens imóveis referidos nas alíneas d) e p) do n.º 3 do artigo 8.º da Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, Regime Especial para a Definição da Titularidade dos Bens Imóveis, bem como dos edifícios neles construídos ou implantados;
 - b) Ao membro do Governo determinado pelo decreto-lei que regula a aprova a estrutura orgânica do Governo e pelos decretos-lei que estabelecem as orgânicas dos departamentos governamentais, relativamente aos

bens imóveis referidos nas alíneas a), b), c), e), f), g), h), k), l), m) n) e o) do n.º 3 do artigo 8.º da mencionada Lei n.º 13/2017, de 5 de junho;

- c) Ao Presidente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, relativamente aos bens imóveis referidos nas alíneas d) e p) do n.º 3 do artigo 8.º da Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, Regime Especial para a Definição da Titularidade dos Bens Imóveis, situados na referida região, bem como dos edifícios neles construídos ou implantados;
 - d) Ao órgão da Administração de Aeroportos e Navegação Aérea de Timor-Leste, E.P. (ANATL, E.P.), nos termos do ato legislativo atribuidor da respetiva concessão e do presente diploma, relativamente aos bens imóveis referidos na alínea i) do n.º 3 da citada Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, observando-se uma faixa de proteção confinante adequada;
 - e) Ao órgão da Administração dos Portos de Timor-Leste (APORTIL), relativamente aos bens imóveis referidos na alínea j) do n.º 3 do artigo do n.º 3 do artigo 8.º da supramencionada Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, bem como dos edifícios neles construídos ou implantados, observando-se uma faixa de proteção confinante adequada;
 - f) Ao órgão da concessionária do Porto de Tibar, nos termos estabelecidos no ato de concessão e no quadro da parceria público-privada, relativamente ao Porto de Tibar e edifícios nele construídos ou implantados, observando-se uma faixa de proteção confinante adequada.
2. A administração dos bens imóveis do domínio privado do Estado, no que respeita à utilização e disposição dos mesmos, compete:
 - a) Ao membro do Governo responsável pela área da justiça, relativamente aos bens imóveis referidos no n.º 1 do artigo 9.º da referida Lei n.º 13/2017, de 5 de junho;
 - b) Ao membro do Governo responsável pela área do turismo, relativamente às pousadas e terrenos sobre os quais estão edificadas, abrangendo a área necessária para a utilização das mesmas.

3. As concessionárias referidas nas alíneas d), e) e f) do n.º 1 podem, através de licença, autorizar a utilização, por terceiros, de edifícios ou parte de edifícios construídos ou implantados sobre bens do domínio público portuário ou aeroportuários incluídos no âmbito da respetiva concessão, para fins comerciais ou de exercício da sua atividade comercial/industrial ou de instalação da respetiva sede, mediante pagamento de contrapartida monetária.

Artigo 15.º
Poderes e prerrogativas de autoridade das concessionárias

Sem prejuízo do que se encontra previsto na lei e do que resulta do contrato de concessão, as concessionárias referidas nas

alíneas d), e) e f) do n.º 1 artigo 14.º detêm, por efeito da concessão, os poderes e as prerrogativas do concedente relativamente às seguintes matérias:

- a) Licenciamento da ocupação e do exercício de atividades em bens imóveis do domínio público aeroportuários ou portuários incluídos no âmbito da concessão, bem como para a prática de todos os atos respeitantes à execução, à modificação e à extinção de licenças;
- b) Fixação das contrapartidas devidas pela ocupação e pelo exercício de atividades em bens imóveis do domínio público aeroportuários ou portuários incluídos no âmbito da concessão;
- c) Cobrança coerciva das contrapartidas devidas, sendo os créditos correspondentes equiparados aos créditos do Estado para todos os efeitos legais;
- d) Exercício, de acordo com a legislação aplicável, dos poderes decorrentes da constituição e da imposição nas áreas aeroportuárias ou portuárias, de zonas de proteção e de outras restrições de utilidade pública da ocupação e da utilização dos solos, nomeadamente preventivas;
- e) Implantação de traçados, ocupação de terrenos e constituição de servidões, designadamente de passagem, bem como ao aproveitamento de bens públicos que se revelem indispensáveis à realização de obras necessárias à concessão, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Elaboração e aplicação de normas regulamentares no âmbito da atividade concessionada, designadamente em matéria de segurança, ambiente e acesso e utilização dos serviços englobados nas atividades aeroportuárias e portuárias;
- g) Execução coerciva das suas decisões de autoridade.

CAPÍTULO II DA CONSERVAÇÃO EM GERAL DOS BENS IMÓVEIS DOS DOMÍNIOS DO ESTADO

Secção I Inventário

Artigo 16.º Fim e âmbito objetivo

1. O inventário destina-se a assegurar o conhecimento da natureza, da utilização e dos valores dos bens imóveis do domínio público e do domínio privado do Estado.
2. O inventário dos bens imóveis referidos no número anterior consiste no registo dos dados relativos à:
 - a) Identificação, classificação, avaliação e afetação dos mesmos;
 - b) Identificação e descrição dos contratos de arrendamento ou de outros atos de gestão e de direitos reais que oneram os imóveis.

3. A informação resultante da elaboração e atualização do inventário serve de base à determinação global das necessidades de aquisição, à programação anual das intervenções de conservação e valorização e à venda de imóveis.
4. A organização e a estrutura do inventário geral dos bens imóveis dos domínios do Estado são definidas em diploma ministerial do órgão competente nos termos do artigo 14.º.
5. O inventário de imóveis militares fica sujeito a regras especiais, nos termos a fixar em diploma próprio.
6. O inventário de imóveis que por lei integram o património cultural fica ainda sujeito a regras complementares nos termos a fixar em diploma próprio.

Artigo 17.º Âmbito subjetivo

1. O inventário abrange os bens imóveis dos domínios do Estado, incluindo os direitos a eles inerentes.
2. As entidades que administram os bens imóveis dos domínios do Estado devem assegurar a organização e a atualização periódica dos respetivos inventários.
3. As entidades do setor empresarial do Estado referidas no número anterior e nas alíneas d), e) e f) do artigo 14.º devem também proceder, periodicamente, à reavaliação do ativo imobilizado, próprio ou do domínio público afeto à sua atividade, com o objetivo de obter uma mais correta correspondência entre o seu justo valor e o respetivo valor líquido contabilístico.

Secção II Competência e dever de colaboração

Artigo 18.º Competência para elaboração e atualização do inventário geral

1. Cabe à Direção-Geral das Terras e Propriedades elaborar e manter atualizado, anualmente, com referência a 31 de dezembro, o inventário geral dos bens imóveis do domínio público e do domínio privado do Estado.
2. A elaboração e atualização do inventário geral dos bens imóveis do Estado podem ser efetuadas por entidades selecionadas pela Direção-Geral das Terras e Propriedades, nos termos da lei.

Artigo 19.º Dever de colaboração

1. As entidades afetatárias de imóveis do domínio privado e as entidades que administram bens imóveis do domínio público do Estado devem fornecer à Direção-Geral das Terras e Propriedades todos os elementos necessários à elaboração e à atualização do inventário geral referido no artigo anterior.

2. Todas as entidades que administrem os bens imóveis do domínio público do Estado referidas no artigo 14.º devem fornecer à Direção-Geral das Terras e Propriedades os elementos necessários à elaboração e à atualização do inventário geral dos bens imóveis do Estado.

CAPÍTULO III
ADJUDICAÇÃO DO USO PRIVATIVO DE UM BEM
IMÓVEL DO DOMÍNIO PÚBLICO, DA UTILIZAÇÃO
OU DA AQUISIÇÃO DE UM BEM IMÓVEL DO
DOMÍNIO PRIVADO DO ESTADO

Secção I
Tipos de procedimentos

Artigo 20.º
Escolha de adjudicatário

O consentimento do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou de utilização ou aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado é precedido de praça ou ajuste direto.

Secção II
Praça

Artigo 21.º
Procedimento de praça

1. O procedimento de praça tendente à adjudicação do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou de utilização ou aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado é realizado pelo serviço da entidade adjudicante competente nos termos do artigo 14.º.
2. Cabe à entidade adjudicante nos termos do artigo 14.º, autorizar a fixação do local, data e hora da realização da praça.
3. O serviço da entidade adjudicante competente nos termos do artigo 14.º fixa por anúncio, o local, a data e a hora da realização da praça e o valor-base da licitação.
4. O valor-base da licitação é calculado segundo tabelas aprovadas por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e das finanças, com base nas seguintes variáveis:
 - a) A dimensão e tipo de terreno;
 - b) A localização dos prédio;
 - c) Os serviços existentes no prédio;
 - d) A volumetria e condição do edifício;
 - e) O fim a que o prédio se destina.
5. A praça tem lugar presencialmente, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 22.º
Anúncio

1. Sem prejuízo do direito à informação e publicidade previstos no presente diploma, a praça é publicitada em jornais nacionais, diários ou semanários de grande circulação, média social ou através da afixação de editais na sede do suco da área de localização do imóvel, nas instalações dos serviços referidos no n.º 1 do artigo 21.º, e ainda, em outros locais que, face a circunstâncias concretas, sejam considerados mais convenientes.
2. Todos os anúncios públicos da praça devem conter os seguintes elementos:
 - a) A identificação e a localização do imóvel;
 - b) O valor-base da licitação;
 - c) O local e a data-limite para a apresentação de propostas;
 - d) O local, a data e a hora da praça;
 - e) A indicação de outros elementos considerados relevantes.

Artigo 23.º
Direção da praça

1. A praça é dirigida por uma comissão, composta por três funcionários que não estejam afetos aos serviços responsáveis pela gestão dos bens imóveis do Estado, sendo o presidente o funcionário de categoria superior.
2. Os membros da comissão são designados pela entidade adjudicante competente nos termos do artigo 14.º.

Artigo 24.º
Propostas

1. As propostas a apresentar devem indicar um valor superior à base de licitação.
2. As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, identificando no exterior do mesmo, o proponente e o imóvel a que respeita, que, por sua vez, é encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da comissão.
3. As propostas podem ser entregues pessoalmente, no serviço da entidade adjudicante competente nos termos do artigo 14.º, determinado pela respetiva lei orgânica ou estatuto.
4. As propostas apresentadas são listadas e ordenadas de acordo com a data da respetiva apresentação.

Artigo 25.º
Participação na praça

Pode participar e intervir na praça quem demonstrar interesse

legítimo que lhe seja adjudicado o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado.

Artigo 26.º
Realização da praça

1. A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, havendo lugar à licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas, a partir do valor-base da licitação anunciado.
2. O valor dos lanços mínimos é fixado pela comissão em montante não inferior a 1 % do valor-base da licitação.
3. Durante a licitação, o valor dos lanços não pode ser igual ou inferior ao valor do lanço que imediatamente o antecede.
4. A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.
5. No final da praça é elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório, se este estiver presente.

Artigo 27.º
Adjudicação

1. Terminada a licitação nos termos do artigo anterior, a comissão adjudica provisoriamente o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado a quem tenha oferecido o valor mais elevado da correspondente contrapartida.
2. O adjudicatário provisório deve, de imediato, efetuar o pagamento da quantia correspondente a três meses do valor da contrapartida referida no número anterior, por depósito ou transferência bancária para a conta oficial, e declarar que pretende que lhe seja feita a adjudicação definitiva.
3. A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação deve ser proferida no prazo máximo de 30 dias após a data da adjudicação provisória.
4. Cabe à entidade adjudicante competente nos termos definidos no artigo 14.º proferir a decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação referida no número anterior.
5. A decisão referida no número anterior é notificada ao adjudicatário provisório, nos termos previstos do procedimento administrativo.

Artigo 28.º
Idoneidade do adjudicatário

1. O adjudicatário provisório por si ou por intermédio do seu

representante deve, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória, comprovar que não tem dívidas fiscais e nem à segurança social.

2. O prazo previsto no número anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado, por despacho fundamentado, da entidade adjudicante competente nos termos do artigo 14.º.

Artigo 29.º
Não adjudicação

1. Não há lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do imóvel, a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.
2. A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou da utilização ou da aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado.
3. No caso de o imóvel já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, nos termos da lei.
4. Em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao interessado, pode o arrendamento do imóvel ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor de arrematação, exceto em caso de conluio.
5. Quando a entidade adjudicante competente, sem causa justificativa, não proceder à adjudicação definitiva, pode o interessado eximir-se da sua obrigação enquanto adjudicatário e, ainda, tem direito ao reembolso das quantias pagas a título de antecipação referida no n.º 2 do artigo 27.º.

Artigo 30.º
Minuta do contrato

1. Decorrido o prazo de 45 dias sobre a data da notificação da adjudicação ao adjudicatário, o serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º elabora a minuta do ato ou contrato que titula o consentimento do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado e submete-a à apreciação da entidade adjudicante, para decisão ou aprovação.
2. Tratando-se de contrato, depois de aprovada a minuta pela entidade adjudicante, o serviço da entidade adjudicante competente envia-a ao adjudicatário para aceitação.
3. A minuta do contrato considera-se aceite quando haja declaração expressa do adjudicatário ou quando o mesmo não reclame do seu conteúdo no prazo de cinco dias.

4. A entidade adjudicante competente decide sobre a reclamação no prazo de 10 dias, devendo essa decisão ser notificada de imediato ao adjudicatário.

Artigo 31.º
Assinatura do contrato

1. A assinatura do contrato que titula o consentimento do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado é realizada manualmente e deve ter lugar no prazo máximo de 60 dias a contar da data da aceitação da respetiva minuta ou da decisão sobre a reclamação referida no n.º 3 do artigo anterior, mas nunca antes de decorridos 10 dias sobre a data de notificação da adjudicação.
2. A entidade adjudicante determinada nos termos do artigo 14.º, com a faculdade de subdelegar, representa Estado na assinatura do contrato que titula o consentimento do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou da utilização ou da aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado.

Secção III
Ajuste direto

Artigo 32.º
Pressupostos

A entidade adjudicante pode consentir, por ajuste direito, a uma pessoa singular ou coletiva, através de um dos títulos previstos no presente diploma, o uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado nas seguintes situações:

- a) A praça tenha ficado deserta;
- b) O interessado pertença ao sector público administrativo ou à administração indireta do Estado;
- c) O interessado seja pessoa coletiva de utilidade pública e o bem imóvel se destine direta e imediatamente à realização dos seus fins por um período determinado;
- d) O imóvel esteja ocupado e o interessado seja o próprio ocupante;
- e) O bem imóvel se destine a implementação de projeto de investimento ou reinvestimento cujo investidor seja titular de declaração de benefícios na qual se encontre previsto o direito a arrendamento de imóvel do Estado, nos termos da lei do investimento privado;
- f) O bem imóvel se destine a implementação de projeto de investimento ou reinvestimento cujo investidor seja parte em acordo especial de investimento celebrado com o Estado, nos termos da lei do investimento privado, ficando a validade e a vigência do título de uso privativo do bem imóvel do domínio público ou de

utilização do bem imóvel do domínio privado do Estado dependente da validade e vigência do respetivo acordo especial de investimento;

- g) Por motivos de relevante interesse público, devidamente fundamentado.

Artigo 33.º
Tramitação simplificada

1. O pedido de consentimento do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou a aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado é entregue no serviço da entidade adjudicante competente definida nos termos do artigo 14.º.
2. O pedido referido no número anterior deve ser instruído com documentos comprovativos do facto que, nos termos do disposto no artigo anterior, o fundamenta.
3. Nos casos referidos nas alíneas e) e f) do artigo anterior, o fundamento para o ajuste direto prova-se com o recibo de entrega do pedido de concessão de benefícios fiscais ou de acordo especial de investimento, nos termos da lei do investimento privado, sendo o contrato que titula o uso privativo do bem imóvel do domínio público ou a utilização do bem imóvel do domínio privado do Estado celebrado em simultâneo e no mesmo ato da assinatura do respetivo acordo especial de investimento ou, ou caso de atribuição de benefícios, no prazo máximo de 10 dias após a emissão daquela.
4. Recebido o pedido, o titular do cargo de direção do serviço da entidade competente definida nos termos do artigo 14.º averigua, no prazo de cinco dias, da sua correta instrução e nele lavra despacho fundamentado quanto à sua suficiência ou insuficiência.
5. No caso da insuficiência da instrução, o titular do cargo de direção do serviço referido no número anterior notifica o requerente nos três dias úteis subsequentes para, no prazo de cinco dias, juntar o documento em falta, sob pena de, não o fazendo, o procedimento ser arquivado.
6. No caso da suficiência da instrução ou suprida a sua irregularidade nos termos do número anterior, o titular do cargo de direção do serviço referido nos números anteriores emite o seu parecer e remete o procedimento à entidade adjudicante competente definida nos termos do artigo 14.º para decisão.

Artigo 34.º
Decisão de adjudicação ou de não adjudicação

1. Findo o procedimento previsto no artigo anterior, a entidade adjudicante competente definida nos termos do artigo 14.º profere despacho de adjudicação ou de não adjudicação do uso privativo de um bem imóvel do domínio público ou a utilização ou aquisição de um bem imóvel do domínio privado do Estado.

2. A decisão de adjudicação referida no número anterior fixa o valor da correspondente contrapartida, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º.

3. É aplicável o disposto nos artigos 28.º e 29.º com as necessárias adaptações.

4. A decisão de adjudicação ou de não adjudicação é notificada ao adjudicatário.

Artigo 35.º

Minuta e assinatura do contrato

É aplicável o disposto nos artigos 30.º e 31.º com as necessárias adaptações.

TÍTULO II

BENS IMÓVEIS DO DOMÍNIO PÚBLICO DO ESTADO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 36.º

Classificação

Os bens imóveis do domínio público do Estado são os classificados por lei, individualmente ou mediante identificação por tipos.

Artigo 37.º

Titularidade

A titularidade dos bens imóveis do domínio público pertence ao Estado e abrange os poderes de uso, administração, tutela, defesa e disposição, nos termos do presente diploma e demais legislação aplicável.

Artigo 38.º

Afetação

1. Sempre que o interesse público subjacente ao estatuto da dominialidade de um imóvel não decorra direta e imediatamente da sua natureza, o Governo pode, por resolução, afetá-lo às utilidades públicas correspondentes à classificação legal, sob proposta do órgão competente nos termos do artigo 14.º ou dos membros do Governo referidos no artigo 13.º ou do membro do Governo que exerce a tutela sobre a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

2. A eficácia da afetação a que se refere o número anterior, fica dependente da efetiva verificação das utilidades que justificaram a sujeição do bem ao estatuto da dominialidade.

3. Quando os bens imóveis do domínio público se revelem suscetíveis de proporcionar várias utilidades, estas são determinadas e ordenadas por ato ou contrato administrativo, de acordo com a sua natureza e os interesses públicos envolvidos.

Artigo 39.º

Desafetação

1. Quando sejam desafetados das utilidades que justificaram a sujeição ao regime da dominialidade, os bens imóveis deixam de integrar o domínio público, ingressando no domínio privado do Estado.

2. A desafetação de um bem imóvel precedendo a sua prévia classificação por lei, só pode ser feita depois de a lei proceder à sua desclassificação.

3. A desafetação de um bem imóvel do domínio público é declarada por resolução do Governo e torna-se eficaz após a sua publicação.

Artigo 40.º

Inalienabilidade

Os bens imóveis do domínio público estão fora do comércio jurídico, não podendo ser objeto de direitos privados ou de transmissão por instrumentos de direito privado, sob pena de nulidade, nos termos previstos no Código Civil.

Artigo 41.º

Imprescritibilidade

Os imóveis do domínio público não são suscetíveis de aquisição por usucapião.

Artigo 42.º

Impenhorabilidade

Os imóveis do domínio público são absolutamente impenhoráveis.

Artigo 43.º

Autotutela

O órgão competente nos termos do artigo 14.º tem a obrigação de ordenar aos particulares que cessem a adoção de comportamentos abusivos, não titulados, ou, em geral, que lesem o interesse público a satisfazer pelo bem imóvel do domínio público e reponham a situação no estado anterior, devendo impor coercivamente a sua decisão, nos termos da lei que regula o procedimento administrativo e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO II

UTILIZAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DO DOMÍNIO PÚBLICO

Secção I

Utilização pela administração pública

Artigo 44.º

Reservas dominiais

1. O Estado pode, por diploma ministerial do órgão competente nos termos do artigo 14.º, reservar para si o uso privativo da totalidade ou parte de um imóvel do domínio público de

uso comum, quando motivos de interesse público o justifiquem, designadamente para fins de estudo, investigação ou exploração, durante um prazo determinado.

2. A duração da reserva é limitada ao tempo necessário para o cumprimento dos fins em virtude dos quais foi constituída.
3. A reserva prevalece sobre qualquer direito de utilização do imóvel prévio à sua constituição.
4. A constituição de reserva dominial torna-se eficaz com a publicação do diploma ministerial referido no n.º 1 no Jornal da República.

Artigo 45.º
Extinção das reservas dominiais

As reservas dominiais extinguem-se nos seguintes casos:

- a) Por caducidade, findo o prazo estabelecido no seu ato constitutivo;
- b) Quando os bens em causa não sejam afetos ao uso que determinou a sua constituição, conforme estabelecido no seu ato constitutivo ou, na falta deste, no prazo de um ano;
- c) Quando o uso que determinou a sua constituição deixar de ser prosseguido.

Artigo 46.º
Cedência de utilização

1. Os imóveis do domínio público do Estado podem ser cedidos, a título precário, para utilização por outras entidades públicas.
2. A cedência de utilização é autorizada pelo órgão competente nos termos do artigo 14.º a quem compete, ainda, revogar a autorização e determinar a devolução do bem imóvel.
3. Cabe ao serviço da entidade adjudicante competente, nos termos do artigo 14.º e conforme a respetiva lei orgânica:
 - a) Formalizar a entrega dos imóveis através do auto de cedência e aceitação;
 - b) Fiscalizar o cumprimento do fim justificativo da cedência.

Artigo 47.º
Mutações dominiais subjetivas

1. A titularidade dos bens imóveis do domínio público pode ser transferida, por lei, ato ou contrato administrativo, para a titularidade de outra pessoa pública a fim de os imóveis serem afetados a fins integrados nas suas atribuições, nos termos previstos na lei reguladora da expropriação por utilidade pública.
2. A transferência prevista no número anterior por ato ou contrato administrativo carece de autorização prévia do

Conselho de Ministros, por resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo competente nos termos do artigo 14.º.

Secção II
Utilização por particulares

Subsecção I
Uso comum

Artigo 48.º
Uso comum ordinário

1. Os bens do domínio público podem ser fruídos por todos mediante condições de acesso e de uso não arbitrarias ou discriminatórias, salvo quando da sua natureza resulte o contrário.
2. O uso comum ordinário dos imóveis do domínio público é gratuito, salvo disposição em contrário nos casos em que o aproveitamento seja divisível e proporcione vantagem especial.

Artigo 49.º
Uso comum extraordinário

1. O uso comum extraordinário dos bens imóveis do domínio público está sujeito a autorização, nos termos previstos no artigo 14.º, e ao pagamento de taxa.
2. A autorização referida no número anterior deve assegurar a compatibilidade e a hierarquia dos múltiplos usos possíveis, a satisfação da necessidade de conservação do bem e a prevenção da produção ou ampliação de perigos decorrentes de um aproveitamento mais intenso.

Subsecção II
Utilização privativa de bens imóveis do domínio público do Estado

Artigo 50.º
Títulos de utilização privativa

A entidade adjudicante competente nos termos definidos no artigo 14.º pode consentir, através de licença ou concessão, a utilização privativa de um bem imóvel do domínio público por uma pessoa singular ou coletiva.

Divisão I
Licença de utilização

Artigo 51.º
Licença de utilização privativa

1. A licença de utilização privativa confere ao seu titular o direito a exercer as atividades nas condições estabelecidas por lei ou regulamento para os fins, nos prazos e com os limites estabelecidos no respetivo título.
2. A licença de utilização privativa não confere o direito a qualquer obra, instalação, construção ou ocupação de natureza fixa, permanente ou semipermanente.

3. A licença de utilização privativa é concedida por um prazo de três anos, renovável por novos e iguais períodos, podendo ser concedida por prazo menor, consoante a utilização pretendida do bem imóvel do domínio público.
4. A licença de utilização privativa fixa o montante da tarifa, que pode ser atualizada aquando da sua renovação.

Artigo 52.º

Extinção da licença de utilização privativa

1. A licença de utilização privativa dos bens do domínio público extingue-se por caducidade ou por revogação.
2. A licença de utilização privativa dos bens do domínio público caduca no termo do respetivo prazo.
3. A licença de utilização privativa dos bens do domínio público pode ainda ser revogada a qualquer momento, por:
 - a) Incumprimento do pagamento da contrapartida a que está sujeita;
 - b) Quando a atividade autorizada produza danos aos bens de domínio público em causa;
 - c) Nos casos aplicáveis, quando a licença de exercício de atividade económica tenha cessado;
 - d) Quando a atividade autorizada se revele incompatível com o fim de utilidade pública que justificou a integração do bem no domínio público ou com o exercício concreto de utilização privativa.

Artigo 53.º

Efeitos da extinção da licença de utilização privativa

1. A extinção da licença de utilização privativa não confere direito a qualquer indemnização.
2. Aquando da extinção da licença de utilização privativa, o anterior titular da mesma fica obrigado a retirar todos os bens que lhe pertencem do bem imóvel do domínio público.

Divisão II

Concessão de utilização privativa de um bem imóvel do domínio público do Estado

Artigo 54.º

Concessão de utilização privativa

1. Podem ser conferidos a uma pessoa singular ou coletiva, através de ato ou contrato administrativo, os poderes exclusivos de fruição de um bem imóvel do domínio público do Estado, durante um período determinado, mediante o pagamento de uma prestação.
2. A concessão de utilização privativa, com a faculdade de substabelecer, é da competência da entidade adjudicante determinada nos termos do artigo 14.º.

3. O prazo de concessão deve ser fixado em função do tempo necessário para amortizar os capitais investidos, o qual pode, por despacho fundamentado, ser prorrogado.
4. O direito resultante da concessão pode constituir objeto de atos de transmissão entre vivos e de garantia real, de arresto, de penhora ou de qualquer outra providência semelhante, desde que precedidos de autorização expressa da entidade concedente.
5. É nula a transmissão que não tenha sido previamente autorizada, exceto no caso de sucessão *mortis causa* em que a transmissão para os herdeiros é válida independentemente da autorização.

Artigo 55.º

Extinção da concessão de utilização privativa

1. A concessão de utilização privativa dos bens imóveis do domínio público do Estado extingue-se:
 - a) Pelo decurso do prazo de duração previsto no respetivo título constitutivo;
 - b) Por revogação, declaração de nulidade ou anulação do ato administrativo que a consubstancia;
 - c) Por resolução, declaração de nulidade ou anulação do contrato administrativo que a consubstancia.
2. Constituem causas de revogação ou de resolução do ato ou contrato administrativo de concessão de utilização privativa de um bem imóvel do domínio público do Estado:
 - a) O incumprimento dos requisitos gerais e das condições específicas da concessão ou a alteração não autorizada do objeto e fins da concessão de utilização privativa;
 - b) A não utilização do bem para o fim que determinou a concessão, no prazo fixado no respetivo título;
 - c) O não pagamento das contrapartidas devidas, de valor correspondente a seis meses;
 - d) A ocupação de áreas do domínio público não concessionadas;
 - e) A realização de obras não aprovadas pelo concedente;
 - f) A ocorrência de causas naturais que coloquem em risco grave a segurança das pessoas e bens ou o ambiente, caso a utilização prossiga;
 - g) A oposição repetida ao exercício da fiscalização pelo concedente ou por outras autoridades competentes;
 - h) A insolvência do concessionário, salvo se a autoridade competente autorizar que os credores assumam a sua posição.

Artigo 56.º

Efeitos da extinção da concessão de utilização privativa

1. A extinção da concessão antes do decurso do prazo por

facto imputável ao concedente confere ao concessionário o direito a uma indemnização pelas perdas e danos sofridos, correspondentes às despesas que ainda não estejam amortizadas e que representem investimentos em bens inseparáveis dos imóveis ocupados ou em bens cuja desmontagem ou separação dos imóveis ocupados implique uma deterioração desproporcionada dos mesmos.

2. Extinta a concessão, o imóvel ocupado deve ser reposto na situação em que se encontrava à data do início da concessão, procedendo-se à desmontagem ou retirada de bens ou sua perda a favor do concedente, caso a desmontagem ou separação implique uma deterioração desproporcionada do imóvel ocupado.
3. A extinção da concessão de utilização privativa por decurso do prazo não confere ao concessionário o direito a qualquer indemnização.

Secção III

Concessão de exploração dos bens imóveis do domínio público do Estado

Artigo 57.º

Concessão de exploração

1. Através de ato ou contrato administrativo podem ser transferidos para outra pessoa, singular ou coletiva, durante um determinado período e mediante o pagamento de taxa, os poderes de gestão e de exploração de bens do domínio público do Estado referidos na alínea a) do artigo 14.º.
2. O ato ou contrato administrativo que outorgue ao concessionário os poderes de gestão e de exploração de bens do domínio público, deve incluir as principais cláusulas que estipulem os termos dessa utilização.
3. A concessão de exploração dos bens imóveis do domínio público do Estado, com a faculdade de subdelegação, é da competência da entidade adjudicante nos termos do artigo 14.º.

Artigo 58.º

Extinção da concessão de exploração

À concessão de exploração dos bens imóveis do domínio público é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 55.º e 56.º.

TÍTULO III

BENS IMÓVEIS DO DOMÍNIO PRIVADO DO ESTADO

CAPÍTULO I

CARACTERIZAÇÃO E FORMAÇÃO

Artigo 59.º

Constituição

O domínio privado do Estado pode ser constituído por via do direito privado e do direito público.

Artigo 60.º

Aquisição

O Estado pode, para instalação ou funcionamento de serviços públicos ou para a realização de outros fins de interesse público, adquirir o direito de propriedade ou outros direitos reais de gozo sobre bens imóveis, a título oneroso ou gratuito, por qualquer das vias do direito privado, designadamente o contrato, a sucessão por morte e a usucapião.

Secção I

Constituição do domínio privado do Estado por via do direito privado

Subsecção I

Aquisição onerosa

Artigo 61.º

Competência para autorizar a aquisição

1. O órgão competente nos termos do artigo 14.º, com faculdade de delegação, pode autorizar a aquisição onerosa para o Estado, do direito de propriedade ou de outros direitos reais de gozo sobre bens imóveis, quando o valor da aquisição for inferior ao montante estabelecido no regime de realização de despesa pública para os ministros autorizarem a despesa.
2. O órgão competente nos termos do artigo 14.º e o membro do Governo com a tutela da entidade da administração indireta do Estado interessada, podem autorizar, por despacho conjunto, a aquisição onerosa, para os serviços públicos com autonomia financeira, do direito de propriedade ou de outros direitos reais de gozo sobre bens imóveis, quando o valor da aquisição for inferior ao montante estabelecido no regime de realização de despesa pública para os ministros autorizarem a despesa.
3. É da competência do Conselho de Ministros autorizar a aquisição referida nos números anteriores, quando o valor da aquisição for igual ou superior ao montante estabelecido no regime de realização de despesa pública para os ministros autorizarem a despesa.

Artigo 62.º

Consulta prévia

1. Os serviços do Estado devem solicitar à Direção-Geral das Terras e Propriedades informação sobre a disponibilidade de imóvel adequado às suas necessidades.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços públicos comunicam à Direção-Geral das Terras e Propriedades as principais características do imóvel pretendido, nomeadamente as relativas ao tipo, à localização e à área.
3. Nos casos em que a Direção-Geral das Terras e Propriedades informe da indisponibilidade de imóvel adequado, ou na falta de resposta no prazo de 20 dias, aplica-se o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 63.º
Consulta ao mercado

A aquisição onerosa do direito de propriedade ou de outros direitos reais de gozo sobre bens imóveis é precedida de uma consulta ao mercado imobiliário, realizada pela Direção-Geral das Terras e Propriedades.

Artigo 64.º
Procedimento da consulta ao mercado

1. A consulta ao mercado imobiliário efetua-se através da publicação de anúncios em sítio da *Internet* de acesso público e na direção municipal dos serviços de terras e propriedades.
2. Dos anúncios devem constar a identificação do serviço público interessado na aquisição, as características e a localização do imóvel pretendido, bem como o prazo de recebimento das propostas.
3. Após consulta ao mercado imobiliário, o serviço público interessado deve remeter proposta fundamentada de aquisição à Direção-Geral das Terras e Propriedades.
4. A Direção-Geral das Terras e Propriedades promove a avaliação do imóvel e emite parecer sobre a proposta de aquisição, antes de a submeter à decisão.
5. São aplicáveis à formação do contrato, com as necessárias adaptações, as disposições do procedimento administrativo que regulam o procedimento para a prática de atos administrativos.

Artigo 65.º
Dispensa de consulta ao mercado

1. Sempre que a urgência ou as especialidades da necessidade pública a satisfazer o justifiquem, o serviço público interessado pode propor, fundamentadamente, a dispensa da consulta a que se refere o artigo anterior, designadamente nos casos em que o imóvel a adquirir já se encontra, pelas suas características, previamente determinado.
2. A dispensa da consulta ao mercado imobiliário é autorizada nos termos do artigo 61.º, precedendo parecer do Diretor-Geral das Terras e Propriedades.

Artigo 66.º
Representação do Estado nos atos de aquisição onerosa

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça, com faculdade de delegação, representar o Estado na celebração de contratos de aquisição previstos na presente subsecção.
2. Quando a aquisição se efetuar por venda judicial, o Estado é representado pelo Ministério Público, nos termos da lei.

Subsecção II
Aquisição gratuita

Artigo 67.º
Heranças, legados e doações

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça, com faculdade de delegação:
 - a) Relativamente à herança, exercer os direitos inerentes ao chamamento do Estado à herança e cumprir as obrigações respetivas;
 - b) Decidir sobre a aceitação de doações de bens imóveis a favor do Estado.
2. A aceitação de heranças, legados ou doações a favor de pessoas coletivas integradas na administração indireta do Estado compete aos seus órgãos de direção, nos termos da respetiva lei.

Artigo 68.º
Procedimento de aceitação de doações

A instrução do procedimento de aceitação de doações referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior cabe à Direção-Geral das Terras e Propriedades, à qual incumbe ainda promover todas as diligências necessárias à averiguação da conveniência e da exequibilidade da aceitação das doações.

Artigo 69.º
Representação do Estado nos atos de aquisição gratuita

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça, com faculdade de delegação, representar o Estado nos atos ou contratos decorrentes da aceitação de heranças, legados ou doações.
2. Nos atos a praticar em tribunal, o Estado é representado pelo Ministério Público, nos termos da lei.

Artigo 70.º
Fins das heranças, legados e doações

O serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º deve garantir a execução da aquisição de bens imóveis pelo Estado, através da herança ou doação.

Secção II
Constituição do domínio privado do Estado por via do direito público

Artigo 71.º
Enumeração

1. O domínio privado do Estado é constituído por via do direito público, designadamente nas seguintes situações:
 - a) A aquisição “*ope legis*” de bens imóveis sem dono conhecido, nos termos previstos na lei;
 - b) A reversão de bens imóveis construídos pelos concessionários, uma vez extinta a concessão;

- c) A desclassificação ou desafetação dos bens do domínio público do Estado;
- d) A decisão dos tribunais proferida, designadamente no âmbito de execuções fiscais, de processos criminais que declare determinado bem imóvel perdido a favor do Estado ou de processo de expropriação por utilidade pública, nos termos da lei.

2. As vias de constituição do domínio privado do Estado referidos no número anterior são reguladas, em especial, por lei.

CAPÍTULO II

GESTÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DO DOMÍNIO PRIVADO DO ESTADO

Secção I

Finalidades, conteúdos e modos

Artigo 72.º

Finalidades

1. A gestão e utilização dos bens imóveis do domínio privado do Estado têm por finalidade a prossecução do interesse público e a racionalização dos recursos disponíveis, de acordo com os princípios da transparência e da boa administração.
2. Os atos de gestão e utilização dos bens imóveis do domínio privado do Estado, constituídos através de uma das situações previstas no artigo 74.º ou de alienação, não podem alterar a afetação dos mencionados bens imóveis ao fim a que sejam aplicados, sob pena de nulidade, nos termos previstos no Código Civil.
3. Estão abrangidos pelo disposto no número anterior os bens imóveis do domínio privado do Estado, de entidades concessionárias de obras ou serviços públicos ou de pessoas coletivas de utilidade pública, que se encontrem especialmente afetados à realização de fins de utilidade pública.
4. Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3, entende-se que se encontram especialmente afetados à realização de fins de utilidade pública os bens imóveis neles previstos que estejam reservados ou afetados ao funcionamento de um serviço administrativo de uma entidade da administração direta, da administração indireta ou da administração autónoma do Estado.

Artigo 73.º

Conteúdo

A gestão e utilização dos bens imóveis do domínio privado do Estado compreende a sua conservação, valorização, rendibilidade e consentimento da utilização por outra pessoa, singular ou coletiva.

Artigo 74.º

Modalidades de gestão

A gestão e utilização dos bens imóveis do domínio privado do Estado compreendem as seguintes modalidades:

- a) A conservação;
- b) A cedência de utilização;
- c) O arrendamento;
- d) A constituição do direito de superfície;
- e) A concessão de edifício para fins de residência oficial.

Secção II

Conservação

Artigo 75.º

Promoção do registo

1. Os factos sujeitos a registo relativos a bens imóveis do Estado, seja qual for a entidade afetatória, são inscritos a favor do Estado da República Democrática de Timor-Leste.
2. Cabe à Direção-Geral das Terras e Propriedades apresentar a registo os factos jurídicos relativos aos bens imóveis do Estado a ele sujeitos, ficando os respetivos preparos e despesas a cargo das entidades afetatórias, nos termos da lei.
3. Cabe ainda à Direção-Geral das Terras e Propriedades a identificação e a localização das entidades afetatórias relativamente aos imóveis do Estado, as quais devem constar das informações cadastrais, para efeitos de imputação dos respetivos encargos tributários.

Artigo 76.º

Justificação administrativa

Sempre que pretendam justificar o seu direito para efeitos de registo predial ou quando haja dúvidas acerca dos limites ou características do bem imóvel, o Estado pode fazer uso do procedimento de justificação administrativa previsto na presente secção.

Artigo 77.º

Listas provisórias

1. A Direção-Geral das Terras e Propriedades procede à elaboração de listas, a homologar pelo membro do Governo responsável pela área da justiça, com a identificação dos imóveis do domínio privado do Estado.
2. Das listas referidas no número anterior devem constar:
 - a) As menções relativas à descrição dos prédios, nos termos da legislação reguladora da informação cadastral predial e do Código do Registo Predial, bem como o número da respetiva descrição, caso exista;
 - b) As menções publicitadas pela descrição existente, sempre que haja dúvidas acerca dos limites ou características dos bens imóveis.
3. Deve também constar das listas referidas nos n.ºs 1 e 2 a indicação de que a construção e a utilização estão isentas

de licenciamento ou de autorização administrativa pelas obras terem sido promovidas pelo Estado, nos termos da legislação em vigor no momento da edificação.

4. As listas são publicadas na II Série do Jornal da República, num jornal de grande circulação ao nível nacional e em sítio da *Internet* de acesso público.
5. Para efeitos de não integração de determinado imóvel na lista definitiva a que se refere o artigo seguinte e sem prejuízo do recurso aos meios comuns de defesa da propriedade, da homologação das listas provisórias pelo órgão competente nos termos do artigo 14.º, pode ser apresentada reclamação, no prazo de 15 dias a contar da sua publicação no Jornal da República.

Artigo 78.º **Listas definitivas**

Após decurso do prazo da reclamação, as listas definitivas são publicadas na II Série do Jornal da República, constituindo título bastante para efeitos de inscrição cadastral predial e registal dos imóveis a favor do Estado, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 79.º **Regularização**

Os atos necessários à regularização cadastral e registal de bens imóveis em situação de omissão ou de incorreta inscrição ou descrição nos cadastros ou nos registos prediais, constantes das listas definitivas, são praticados oficiosamente pelos serviços competentes, após simples comunicação do serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º, relativamente a imóveis do domínio privado do Estado, acompanhada da referência à listagem publicada no Jornal da República.

Secção III **Cedência de utilização**

Artigo 80.º **Cedência de utilização e sua autorização**

1. Os bens imóveis do domínio privado do Estado podem ser cedidos, a título precário, para fins de interesse público, mediante autorização do órgão competente nos termos do artigo 14.º.
2. Do despacho de autorização devem constar as condições, incluindo a contrapartida e o fim de interesse público a que a cedência fica sujeita.

Artigo 81.º **Compensação financeira**

A compensação financeira a pagar por entidades diversas dos serviços do Estado é determinada mediante avaliação realizada pelo serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º, que deve atender à responsabilidade pelos encargos e despesas com a conservação e manutenção dos bens imóveis.

Artigo 82.º **Procedimento para a cedência de utilização**

1. O pedido de cedência, devidamente fundamentado, deve ser apresentado no serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º.
2. A cedência do bem imóvel do domínio privado do Estado é formalizada por meio de auto de cedência e de aceitação, no qual ficam exaradas, designadamente, as condições da mesma.
3. O auto referido no número anterior é lavrado no serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º, em quatro exemplares, sendo um destinado ao cessionário, um ao arquivo do serviço, um ao serviço municipal das terras e propriedades e outro para o gabinete do órgão que autorizou a cedência de utilização.

Artigo 83.º **Despesas e encargos com a conservação e a manutenção**

As despesas e os encargos com a conservação e a manutenção do bem imóvel cedido são da responsabilidade do cessionário.

Artigo 84.º **Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento pelo cessionário das condições da cedência cabe ao serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º.

Artigo 85.º **Desocupação e restituição dos imóveis**

1. A decisão de desocupação dos bens imóveis cedidos deve ser comunicada pelo serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º, com uma antecedência não inferior a 120 dias.
2. O incumprimento das condições da cedência ou a inconveniência da sua manutenção devem ser declarados pelo órgão competente nos termos do artigo 14.º e constitui o cessionário no dever de restituir o imóvel cedido no prazo de 30 dias a contar da respetiva notificação.
3. O incumprimento dos prazos referidos nos números anteriores constitui o cessionário no dever de pagar a entidade responsável pela gestão dos bens imóveis do domínio privado do Estado, por cada mês de atraso, além da contrapartida pela utilização do bem imóvel, uma indemnização igual a metade do valor mensal da contrapartida devida, até à efetiva devolução do imóvel.

Secção IV **Arrendamento**

Subsecção I **Escolha ou designação do arrendatário**

Artigo 86.º **Arrendatário**

1. Qualquer pessoa, singular ou coletiva, nacional ou

estrangeira legalmente constituída ou residente em Timor-Leste, pode receber de arrendamento um bem imóvel do domínio privado do Estado.

2. No arrendamento para fim habitacional, o arrendatário só pode ser pessoa singular, de nacionalidade timorense ou estrangeira.

Artigo 87.º

Escolha e designação do arrendatário

O arrendamento é realizado preferencialmente por praça, com publicação prévia de anúncio, ou por ajuste direto, aplicando-se, com as necessárias adaptações, os artigos 21.º a 35.º.

Subsecção II

Disposições comuns

Artigo 88.º

Regime jurídico do arrendamento

O arrendamento rege-se pelas disposições do presente diploma, pelas cláusulas dos respetivos contratos e, subsidiariamente, pelas disposições do Código Civil.

Artigo 89.º

Conteúdo do contrato de arrendamento

O conteúdo do contrato de arrendamento deve incluir os seguintes elementos:

- a) A identificação das partes e dos respetivos representantes legais, se for caso disso, bem como do título a que intervêm;
- b) Identificação do imóvel e do estado de conservação em que se encontra;
- c) A renda e o regime de sua atualização;
- d) A indicação do fim do arrendamento;
- e) O prazo de duração do arrendamento;
- f) A indicação da conta oficial do Estado, para efeitos do pagamento da renda;
- g) A descrição das obrigações principais das partes.

Artigo 90.º

Objeto de arrendamento

1. O Estado pode dar de arrendamento os bens imóveis do seu domínio privado.
2. O arrendamento destinado à habitação só pode recair sobre edifício construído em terreno do domínio privado do Estado.
3. O arrendamento rural só pode recair sobre prédios rústicos.

Artigo 91.º

Fim do arrendamento

1. O arrendamento pode ter por fim:
 - a) A habitação;
 - b) A instalação de missão diplomática ou consular;
 - c) A instalação de agências humanitárias, de organizações internacionais ou de confissões religiosas;
 - d) O exercício de empresa comercial ou industrial;
 - e) A instalação de instituições públicas;
 - f) A instalação da sede ou serviços de uma ordem profissional;
 - g) A instalação de organizações não governamentais ou de natureza fundacional ou associativa, inclusive partidos políticos;
 - h) O desenvolvimento de atividade agrícola, pecuária ou florestal;
 - i) Implementação do projeto de investimento;
 - j) Outra aplicação lícita do bem imóvel.
2. Na falta de estipulação, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Código Civil.

Artigo 92.º

Forma e formalidades do contrato

1. O contrato de arrendamento é celebrado por escrito e em quatro exemplares, todos com valor de original, sendo um exemplar para o serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º, um exemplar para o arrendatário, um exemplar para o registo predial e um exemplar para o gabinete do órgão que autorizou o arrendamento.
2. O órgão competente nos termos do artigo 14.º, representa o Estado no contrato de arrendamento.
3. Os serviços do órgão competente nos termos do artigo 14.º podem facultar cópias certificadas dos contratos de arrendamento, quando sejam requeridas pelo interessado.
4. Os contratos de arrendamento dos bens imóveis do domínio privado do Estado são registados no registo predial, nos termos previstos no Código do Registo Predial.
5. O serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º pode solicitar o registo dos contratos de arrendamento na conservatória do registo predial competente em razão do território, nos termos do Código do Registo Predial.

Artigo 93.º

Prazo do arrendamento

1. O contrato de arrendamento pode ser celebrado pelo prazo máximo de 50 anos.

2. O contrato de arrendamento pode ser celebrado pelo prazo máximo referido no número anterior, renovável por períodos de 25 anos até um total de 100 anos, quando o arrendamento se destine à implementação de projeto de investimento ou de reinvestimento, cujo investidor seja titular ou parte em acordo especial de investimento ao abrigo da lei de investimento privado.
3. Quando a duração do contrato for estipulada por tempo superior aos limites indicados nos números anteriores, ou como contrato perpétuo, considera-se reduzida àqueles limites.

Artigo 94.º
Renda

1. A renda é mensal e o seu quantitativo deve ser fixado em moeda com curso legal no país.
2. A renda é a que resulta da licitação em praça ou a que for determinada pelo órgão competente nos termos do artigo 14.º.
3. O valor da renda determinado por um dos órgãos competentes previsto no artigo 14.º, nos termos do disposto na parte final do número anterior, não pode ser inferior ao valor-base da licitação.

Artigo 95.º
Atualização da renda

A renda é atualizada automaticamente pelo valor do índice oficial da inflação ou, na ausência deste, pelo mínimo de 1% do valor da renda quando:

- a) Termine o prazo fixado no contrato, e este se renove automaticamente;
- b) Se proceda a subarrendamento;
- c) Haja alteração de finalidade ou modificação do aproveitamento do imóvel arrendado;
- d) Haja renovação do arrendamento.

Artigo 96.º
Prazo de pagamento da renda

O pagamento da renda deve ser efetuado no primeiro dia de vigência do contrato de arrendamento.

Artigo 97.º
Antecipação da renda

É permitida às partes convencionar, no contrato de arrendamento ou na alteração do respetivo contrato, a antecipação do pagamento da renda.

Artigo 98.º
Vencimento da renda

A primeira renda vence com a celebração do contrato de arrendamento e cada uma das restantes no primeiro dia útil do mês a que diga respeito.

Artigo 99.º
Forma de pagamento da renda

1. A renda deve ser paga, na data do seu vencimento referida no artigo anterior, por transferência bancária ou depósito na conta oficial indicada no contrato de arrendamento.
2. Se o arrendatário optar pelo depósito, para efetuar o pagamento da renda nos termos previstos no número anterior, é suficiente a mera apresentação do contrato de arrendamento no balcão da instituição bancária.

Artigo 100.º
Mora

1. O Estado constitui-se em mora, por facto imputável a seus órgãos e serviços, bem como a seus funcionários e agentes, quando não efetua a sua prestação contratual, sendo a prestação ainda possível.
2. O arrendatário constitui-se em mora, por facto que lhe é imputável, quando não efetua a sua prestação contratual, sendo a prestação ainda possível.
3. É aplicável o disposto no Código Civil sobre o cumprimento e o não cumprimento das obrigações, e ainda, sobre a mora do arrendatário.

Artigo 101.º
Uso efetivo do imóvel arrendado

1. O arrendatário deve usar efetivamente o bem imóvel para o fim contratado, não podendo deixar de o utilizar por mais de um ano.
2. O não uso do bem imóvel arrendado pelo arrendatário é lícito:
 - a) Em caso de força maior ou de doença;
 - b) Se a ausência, não perdurando mais de dois anos, for devida ao cumprimento de deveres militares ou profissionais do próprio, do cônjuge ou de quem viva com o arrendatário em condições análogas de cônjuge;
 - c) Se a utilização for mantida por quem, tendo direito a usar o bem imóvel arrendado, o fizesse há mais de um ano.

Artigo 102.º
Realização de benfeitorias no imóvel arrendado

1. Sem prejuízo do disposto no Código Civil, a realização de quaisquer obras ou benfeitorias está sujeita a autorização expressa do órgão competente nos termos do artigo 14.º.
2. Não há lugar a qualquer indemnização pelas obras ou benfeitorias que o arrendatário tenha feito no decurso do contrato de arrendamento, exceto as referentes a benfeitorias necessárias, apenas lhe assistindo o direito de as retirar, desde que não afetem o uso do imóvel.

Subsecção V
Subarrendamento, transmissão e cessão da posição
contratual de arrendatário

Divisão I
Subarrendamento

Artigo 103.º
Restrição

Não constitui subarrendamento, para efeitos do disposto no presente diploma, o arrendamento, no todo ou em parte, do prédio construído ou reconstruído pelo arrendatário no terreno arrendado.

Artigo 104.º
Admissibilidade e requisitos

1. O subarrendamento depende de autorização prévia escrita do órgão competente nos termos do artigo 14.º.
2. O subarrendamento do bem imóvel do domínio privado do Estado apenas é admissível quando estejam verificados, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) O fim do subarrendamento seja igual ao fim do arrendamento;
 - b) O subarrendamento incida sobre a menor parte do imóvel, mantendo-se o arrendatário a ocupar a maior parte do mesmo para o uso autorizado;
 - c) O valor da renda devida pelo subarrendamento seja inferior ao valor da renda que o arrendatário paga ao Estado.

Divisão II
Transmissão e cessão da posição contratual de arrendatário

Artigo 105.º
Transmissão da posição de arrendatário

Nos contratos de arrendamento para fins habitacionais, por morte do arrendatário, a sua posição contratual transmite-se automaticamente, pela seguinte ordem de preferência para:

- a) O cônjuge sobrevivente ou pessoa que com ele vivesse em situação análoga à do cônjuge;
- b) Os descendentes em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral que com ele vivessem.

Artigo 106.º
Cessão da posição contratual de arrendatário

1. Nos contratos de arrendamento para fins habitacionais não é admitida a cessão da posição contratual de arrendatário.
2. No caso dos contratos de arrendamento destinados a fins não habitacionais, o arrendatário pode ceder a terceiros a sua posição contratual, desde que:

- a) O arrendatário solicite ao Estado que consinta na transmissão;
- b) As obrigações contratuais do arrendatário no contrato de arrendamento estejam cumpridas;
- c) O cessionário não tenha dívidas fiscais e nem à segurança social;
- d) O Estado, antes da celebração do contrato de cessão da posição contratual, por intermédio do órgão competente nos termos do artigo 14.º, consinta na transmissão.

3. O pedido de consentimento referido na alínea a) do n.º 2 deve ser acompanhado do comprovativo de idoneidade do cessionário, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 28.º.
4. O consentimento torna-se eficaz após a sua notificação ao arrendatário e ao cessionário.

Subsecção VI
Cessão do contrato de arrendamento

Artigo 107.º
Imperatividade

O disposto nesta subsecção tem natureza imperativa, salvo disposição legal em contrário.

Artigo 108.º
Formas de cessação do contrato de arrendamento

O arrendamento pode cessar por:

- a) Revogação por acordo entre as partes;
- b) Resolução;
- c) Caducidade;
- d) Revogação unilateral.

Artigo 109.º
Revogação por acordo entre as partes

1. As partes podem, a todo o tempo, mediante acordo escrito, fazer cessar o contrato de arrendamento.
2. A revogação é sempre válida, independentemente da forma, quando o arrendatário restitua o gozo do bem imóvel arrendado ao Estado e, por intermédio do órgão competente nos termos do artigo 14.º, este aceite a restituição.

Artigo 110.º
Resolução do contrato de arrendamento pelo arrendatário

1. O arrendatário pode resolver o contrato de arrendamento nos termos gerais de direito, com base em incumprimento pela outra parte.

2. O arrendatário pode resolver o contrato de arrendamento, independentemente da responsabilidade da outra parte:

- a) Se, por motivo estranho à sua pessoa, for privado do gozo do imóvel arrendado, ainda que só temporariamente;
- b) Se no imóvel arrendado existir ou sobrevier defeito que ponha em perigo a vida ou a saúde do arrendatário.

3. Nos contratos de arrendamento de edifícios do domínio privado do Estado para fins habitacionais são ainda aplicáveis as disposições do Código Civil sobre resolução pelo locatário.

Artigo 111.º

Resolução do contrato de arrendamento pelo Estado

1. O Estado só pode resolver o contrato de arrendamento se o arrendatário:

- a) Não pagar a renda no tempo e lugar próprios nem fizer depósito liberatório, sem prejuízo do disposto no n.º 2;
- b) Usar ou consentir que outrem use o imóvel arrendado para fim ou ramo de negócio diverso daquele ou daqueles a que se destina;
- c) Aplicar o imóvel arrendado, reiterada ou habitualmente, a práticas ilícitas;
- d) Fizer no imóvel arrendado, sem consentimento escrito do Estado, obras que alterem substancialmente a sua estrutura externa ou a disposição interna das suas divisões, ou praticar quaisquer atos que nele causem deteriorações consideráveis, igualmente não consentidas pelo Estado e que não possam justificar-se nos termos gerais;
- e) Arrendar ou subarrendar, total ou parcialmente, o imóvel arrendado, ou ceder a sua posição contratual, nos casos em que estes atos são ilícitos, inválidos por falta de forma ou ineficazes em relação ao Estado;
- f) Cobrar do subarrendatário, renda superior à que é permitida nos termos do presente diploma;
- g) Não usar o imóvel arrendado por mais de um ano, salvo nos casos previstos no n.º 2 do artigo 101.º.

2. Cessa o direito à resolução do contrato de arrendamento, se o arrendatário pagar a renda no prazo de 10 dias a contar do início da mora.

3. A resolução do contrato de arrendamento pelo Estado, quando opere por comunicação à contraparte e se funde na falta de pagamento da renda, fica sem efeito se o arrendatário puser fim à mora, no prazo de três meses, pagando as rendas em atraso e os montantes referentes à indemnização por mora.

4. A resolução do contrato de arrendamento fundada na falta de cumprimento por parte do arrendatário tem de ser decretada pelo tribunal.

Artigo 112.º

Caducidade do direito de pedir a resolução do contrato

A ação de resolução do contrato de arrendamento deve ser proposta dentro de um ano a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento, sob pena de caducidade.

Artigo 113.º

Cumulação

A resolução é cumulável com a responsabilidade civil.

Artigo 114.º

Caducidade do contrato de arrendamento

O contrato de arrendamento caduca:

- a) Findo o prazo estipulado no contrato, salvo o disposto no n.º 1 do artigo 117.º;
- b) Verificando-se a condição a que as partes o subordinaram, ou tornando-se certo de que a mesma não pode se verificar, conforme a condição seja resolutiva ou suspensiva;
- c) Por morte do arrendatário ou, tratando-se de pessoa coletiva, pela sua extinção, salvo convenção escrita em contrário e sem prejuízo do disposto no artigo 105.º e no Código Civil.

Artigo 115.º

Revogação unilateral do contrato de arrendamento pelo arrendatário

- 1. O arrendatário goza sempre do direito a pôr termo ao contrato de arrendamento antes do fim do respetivo prazo ou das suas renovações, mediante comunicação escrita ao serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º, com a antecedência mínima de 90 dias sobre a data em que opere os seus efeitos, sem prejuízo do prazo mais curto estabelecido no contrato.
- 2. Salvo estipulação em contrário, o direito à revogação unilateral efetuada nos termos do número anterior dá ao Estado o direito, a título de compensação, a um mês de renda.
- 3. A indemnização referida no número anterior nunca pode ser estipulada em montante superior a dois meses de renda, sob pena de redução a este valor.

Artigo 116.º

Efeitos da cessação do contrato de arrendamento

- 1. A cessação do contrato torna imediatamente exigíveis a desocupação do bem imóvel arrendado e a sua entrega ao Estado, com as reparações que incumbam ao arrendatário, salvo se outro for o momento legalmente fixado ou acordado pelas partes.
- 2. O arrendatário deve ainda mostrar o bem imóvel arrendado a quem pretenda tomá-lo de arrendamento, durante o

período de 30 dias anteriores à desocupação, em horário acordado com o serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º.

Artigo 117.º

Renovação do contrato não obstante a caducidade

1. Se, não obstante a caducidade do arrendamento, o arrendatário se mantiver no gozo do imóvel pelo lapso de tempo de três meses, sem oposição do Estado, o contrato de arrendamento considera-se renovado nas condições do artigo seguinte.
2. O disposto no número anterior é aplicável independentemente da causa de caducidade do arrendamento.

Artigo 118.º

Denúncia

1. Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se por períodos sucessivos, se nenhuma das partes o tiver denunciado no tempo e pela forma convencionados ou designados no Código Civil.
2. O Estado não goza do direito de denunciar o contrato para o seu termo ou para o termo das renovações antes do decurso de três anos sobre o início do arrendamento.
3. O prazo da renovação é igual ao do contrato; mas, salvo estipulação em contrário, é apenas de cinco anos se o prazo do contrato for mais longo.

Artigo 119.º

Dispensa de formalidade da renovação não obstante a caducidade

A renovação do contrato de arrendamento referida nos artigos anteriores opera-se automaticamente, não dependendo de qualquer formalidade, designadamente de assinatura de novo contrato de arrendamento ou de uma adenda àquele que renovou.

Secção V

Direito de superfície

Artigo 120.º

Constituição do direito de superfície

1. O Estado disponibiliza terreno do seu domínio privado a cidadãos timorenses a fim de que estes nele construam habitação própria, através da constituição do direito de superfície ou por venda.
2. O Estado pode constituir direito de superfície sobre bens imóveis do seu domínio privado, a favor de outra pessoa, singular ou coletiva, nacional ou estrangeira.
3. O Estado pode ainda, tendo em conta o princípio da reciprocidade e outros princípios pelos quais a República Democrática de Timor-Leste orienta as suas relações internacionais, constituir direito de superfície a favor de outro Estado.

Artigo 121.º

Objeto do direito de superfície

O direito de superfície pode ter por objeto:

- a) A construção ou a manutenção de obra sobre um terreno do domínio privado do Estado;
- b) A construção sobre edifício do domínio privado do Estado.

Artigo 122.º

Regime jurídico do direito de superfície

O direito de superfície rege-se pelas disposições do respetivo ato constitutivo, pelas disposições do presente diploma e, subsidiariamente, pelas disposições do Código Civil.

Artigo 123.º

Autorização para a constituição do direito de superfície

A constituição do direito de superfície em terrenos do domínio privado do Estado é autorizada:

- a) Pelo órgão competente nos termos do artigo 14.º, por despacho fundamentado, mediante proposta do respetivo serviço, no caso referido no n.º 1 do artigo 120.º;
- b) Pelo Conselho de Ministros, por resolução do Governo, sob proposta do órgão competente nos termos do artigo 14.º, no caso referido no n.º 3 do artigo 120.º.

Artigo 124.º

Títulos de constituição do direito de superfície

A constituição do direito de superfície pelo Estado em terrenos do seu domínio privado faz-se por um dos seguintes títulos:

- a) Contrato, sujeito à escritura pública, nos termos previstos no Código de Registo Predial, nos casos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 120.º;
- b) Instrumento do direito internacional público, no caso do direito de superfície referido no n.º 3 do artigo 120.º.

Artigo 125.º

Títulos de constituição do direito de superfície

O ato constitutivo do direito de superfície deve conter os seguintes elementos essenciais:

- a) A identificação das partes e dos respetivos representantes, bem como do título a que intervêm;
- b) A descrição do objeto do ato constitutivo e das prestações das partes;
- c) O prazo do direito de superfície;
- d) A quantia devida pelo superficiário, se for caso disso, e os termos do respetivo pagamento;
- e) O início e a conclusão de eventuais construções a erigir nos imóveis.

Artigo 126.º
Escolha do superficiário

1. Com exceção do disposto no n.º 3 do artigo 120.º, a designação do superficiário é realizada através de praça, com publicação prévia de anúncio, ou de ajuste direto, sendo aplicáveis as disposições dos artigos 21.º a 35.º, respetivamente.
2. A escolha do tipo de procedimento, de acordo com critérios que salvaguardem o interesse público e as especialidades do caso, é realizada pelo serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º, sob proposta fundamentada do seu responsável máximo.

Artigo 127.º
Prazo do direito de superfície

1. O direito de superfície é constituído, tendo em conta as características da obra a construir sobre o terreno, por prazo o necessário para a amortização do capital a investir e a sua adequada remuneração.
2. O prazo estabelecido no ato constitutivo do direito de superfície pode ser prorrogado, salvo se tal se mostrar injustificável por razões de interesse público.

Artigo 128.º
Transmissão do direito de superfície

O superficiário pode alienar ou onerar o seu direito por ato entre vivos, gozando o Estado do direito de preferência, nos termos previstos no Código Civil.

Artigo 129.º
Celebração do contrato constitutivo ou de transmissão do direito de superfície

O responsável máximo do serviço do órgão competente, nos termos do artigo 14.º pode outorgar, em representação do Estado, a escritura pública de constituição ou de transmissão do direito de superfície.

Artigo 130.º
Extinção do direito de superfície

O direito de superfície extingue-se:

- a) Pelo decurso do prazo, salvo prorrogação, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 127.º;
- b) Se o superficiário não concluir a obra ou não a fizer dentro do prazo fixado no ato constitutivo ou, na falta de fixação, dentro do prazo de 10 anos;
- c) Se, destruída a obra ou as árvores, o superficiário não reconstruir a obra ou não renovar a plantação, dentro dos prazos referidos na alínea anterior, a contar da data da destruição;
- d) Se o superficiário renunciar ao direito de superfície;

- e) Por denúncia do contrato ou instrumento do direito internacional público.

Artigo 131.º
Efeitos da extinção do direito de superfície

1. Extinto o direito de superfície, o Estado recupera a propriedade plena do terreno sobre o qual o mesmo incidia, bem como da construção ou plantação nele feita.
2. O superficiário tem direito a indemnização pela extinção do direito de superfície antes do decurso estipulado no respetivo ato constitutivo, por ato imputável ao Estado.
3. O montante da indemnização referida no número anterior não pode ser superior ao valor do imóvel, avaliado nos termos previstos no presente diploma.

Secção VI
Concessão de edifícios para fins de residência oficial ou de função

Artigo 132.º
Concessão da utilização de edifícios

1. Podem ser concedidos edifícios do domínio privado do Estado a utilizadores, para fins de residência oficial ou de função, quando a lei lhes confira o direito à habitação por conta do Estado.
2. Para efeitos do disposto na presente secção, considera-se utilizador, um titular ou ex-titular de órgão de soberania, funcionário, agente e demais servidores do Estado, incluindo magistrado judicial, magistrado do Ministério Público e defensor público.
3. A concessão da casa de função é determinada pelo membro do Governo responsável pela área da justiça ou pelo Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, precedida de parecer do Diretor-Geral das Terras e Propriedades ou do serviço competente da referida região.
4. A casa de função que seja propriedade do Estado considera-se cedida, a título precário, ao órgão de soberania, órgão ou serviço do Estado a que pertence o utilizador, havendo lugar à aplicação, com as necessárias adaptações, do disposto nos artigos 61.º a 66.º.
5. Cabe à Direção-Geral das Terras e Propriedades ou ao serviço competente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno executar, mediante termo de entrega, a decisão de concessão, do qual constam, designadamente, a identificação do beneficiário, o carácter precário da concessão e a compensação devida pelo utilizador.
6. O termo de entrega referido no número anterior é elaborado em quatro exemplares, sendo um destinado ao utilizador, um ao gabinete do membro do Governo responsável pela área da justiça ou ao gabinete do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, um ao arquivo da Direção-Geral das Terras e Propriedades

ou do serviço competente da referida região e um ao órgão de soberania, órgão ou serviço do Estado a que pertence o utilizador.

Artigo 133.º

Utilização da residência oficial ou casa de função

1. Na residência oficial ou casa de função, além do utilizador, apenas podem residir o cônjuge ou pessoa que com ele viva em situação análoga à de cônjuge ou em situação de economia comum, os seus parentes e afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral que sejam menores ou incapazes, e ainda, as pessoas relativamente às quais, por força de lei, de decisão judicial ou de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos com ele.
2. É proibida a afetação da casa de função a qualquer outro fim, gratuito ou oneroso, diferente da mera habitação das pessoas a que se refere o número anterior.
3. O beneficiário deve manter e restituir a casa de função no estado em que lhe foi atribuída, sem prejuízo das deteriorações inerentes à sua prudente utilização, sob pena de incorrer em responsabilidade nos termos gerais de direito.
4. As despesas de reparação extraordinária da casa de função são da responsabilidade do serviço ou da entidade pública que a tenha atribuído, salvo se resultantes de uma má utilização do imóvel.

Artigo 134.º

Extinção da concessão de utilização de edifícios

1. A concessão de utilização de edifícios do Estado ao utilizador para fins de residência oficial ou casa de função extingue-se:
 - a) Pelo termo da função oficial que a determinou, quando o utilizador seja magistrado judicial, magistrado do Ministério Público ou defensor público;
 - b) Pela extinção do direito a habitação por conta do Estado;
 - c) Por revogação, por despacho do órgão competente nos termos do artigo 14.º.
2. Constituem fundamento de revogação concessão de utilização de edifícios do Estado:
 - a) A permissão, pelo utilizador, que resida na residência oficial ou casa de função quem não se inclua nas pessoas indicadas no n.º 1 do artigo 133.º;
 - b) A violação do disposto no n.º 2 do artigo 133.º.

Artigo 135.º

Restituição da residência oficial ou casa de função

1. A casa de função é restituída ao serviço ou à entidade

pública que a atribuiu, sem lugar a retenção ou a indemnização por benfeitorias, quando ocorra uma das seguintes situações:

- a) A aposentação do utilizador;
 - b) A exoneração ou a demissão do funcionário, agente ou servidor;
 - c) O falecimento do funcionário, agente ou servidor;
 - d) A alteração da situação profissional determinante da cessação, temporária ou definitiva, da atividade do utilizador no serviço ou entidade pública em causa;
 - e) A transferência do utilizador para diferente localidade.
2. Verificando-se qualquer das situações previstas no número anterior e mantendo-se a ocupação da casa de função, deve o órgão competente nos termos do artigo 14.º ou o Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno notificar o ocupante para a restituir no prazo de 90 dias.
 3. Caso ocorra o falecimento do beneficiário e as pessoas mencionadas no n.º 1 do artigo anterior residam na casa de função e não possuam outra habitação, o prazo para a restituição é de um ano.
 4. Nas situações previstas nos n.ºs 2 e 3, fica o ocupante sujeito aos deveres estabelecidos na presente secção, incluindo o do pagamento da compensação.

CAPÍTULO III

OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS DO ESTADO SEM TÍTULO

Artigo 136.º

Notificação para desocupação

Identificado um bem imóvel do Estado que esteja ocupado sem que o ocupante disponha do correspondente título, a Direção-Geral das Terras e Propriedades ou o serviço competente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno manda notificar o ocupante para, no prazo de 90 dias, o desocupar, sob pena de despejo administrativo.

Artigo 137.º

Recurso hierárquico

O ocupante dispõe do prazo de 15 dias para, querendo, recorrer da decisão do Diretor-Geral das Terras e Propriedades ou do serviço competente da região referida no artigo anterior para o membro do Governo responsável pela área da justiça ou para o Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Artigo 138.º

Regime jurídico do recurso hierárquico

O recurso hierárquico rege-se pelas disposições do presente diploma e, subsidiariamente, pelas disposições da lei reguladora do procedimento administrativo.

Artigo 139.º
Efeitos do recurso hierárquico

O recurso hierárquico tem efeito suspensivo.

Artigo 140.º
Despejo administrativo

1. Decorrido o prazo referido no artigo 137.º ou confirmada a decisão que determina a desocupação em sede de recurso hierárquico, o ocupante fica sujeito a despejo imediato, sem dependência de ação judicial.
2. Decorridos os prazos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 135.º sem que a residência oficial ou casa de função tenha sido restituída, fica o beneficiário sujeito a despejo imediato, sem dependência de ação judicial.
3. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça determinar, por despacho fundamentado, nos termos da lei reguladora do procedimento administrativo, o despejo administrativo.

Artigo 141.º
Notificação do despejo administrativo

Cabe à Direção-Geral das Terras e Propriedades ou ao serviço competente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno notificar a decisão que determina o despejo administrativo às pessoas referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior.

Artigo 142.º
Execução do despejo administrativo

1. Cabe à Direção-Geral das Terras e Propriedades ou ao serviço competente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno efetuar o despejo administrativo.
2. A execução do despejo administrativo consiste na expulsão de pessoas e retirada dos bens móveis que se encontrem no prédio, não podendo destruir obras, plantações ou bens móveis existentes ou implantados no imóvel.
3. No âmbito da execução do despejo administrativo a Direção-Geral das Terras e Propriedades ou o serviço competente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno tem direito à colaboração da Polícia Nacional de Timor-Leste, mediante solicitação, por ofício, ao Comando daquela força de segurança da área da localização do imóvel.
4. Da execução do despejo é lavrado auto, no qual são identificadas as pessoas expulsas do prédio e descritos os bens móveis dele retirados.
5. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa determinar, a execução do despejo em violação do disposto na parte final do n.º 3 faz o seu agente incorrer em responsabilidade disciplinar.

CAPÍTULO IV
EXTINÇÃO DO DOMÍNIO PRIVADO

Secção I
Modos de extinção

Artigo 143.º
Enumeração dos modos de extinção

O domínio privado do Estado sobre bens imóveis extingue-se nos termos da lei, designadamente, por venda, troca, reversão dos bens expropriados ou por decisão judicial.

Secção II
Venda

Artigo 144.º
Imóveis alienáveis

1. Podem ser vendidos os imóveis do domínio privado do Estado, cuja propriedade não seja necessária à prossecução de fins de interesse público e cuja manutenção na sua propriedade não seja conveniente.
2. Os imóveis referidos no número anterior podem ser vendidos em lotes, desde que tal se justifique segundo o princípio da boa administração e não conduza à diminuição da concorrência.

Artigo 145.º
Autorização da venda

1. A venda dos bens imóveis do domínio privado do Estado é autorizada por resolução do Governo, mediante proposta do membro do Governo responsável pela área da justiça ou do membro do Governo que exerce a tutela sobre a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, consoante o caso.
2. A venda de bens imóveis do domínio privado do Estado, efetuada sem a prévia autorização nos termos no número anterior é nula, sem prejuízo do disposto na lei em matéria de responsabilidade disciplinar e/ou criminal.

Artigo 146.º
Avaliação

1. A venda de bens imóveis do domínio privado do Estado é, sob pena de nulidade, precedida do procedimento de avaliação.
2. Cabe ao serviço do órgão competente nos termos do artigo 14.º efetuar as avaliações dos bens imóveis previstas no presente diploma.
3. O valor apurado nas avaliações referidas no número anterior está sujeito à homologação do membro do Governo competente nos termos do artigo 14.º ou do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
4. O valor homologado serve de referência às operações

imobiliárias realizadas ao abrigo do presente diploma, não podendo da utilização do procedimento da praça ou do ajuste direto resultar um valor de venda inferior.

Artigo 147.º

Objetivos e critérios da avaliação

1. As avaliações efetuadas para efeitos da realização de operações imobiliárias visam determinar o valor de mercado dos imóveis.
2. As avaliações efetuadas para efeitos de inventário visam fixar o valor patrimonial dos bens imóveis.
3. A avaliação dos bens imóveis segue os critérios uniformes definidos em diploma ministerial conjunto do membro do Governo responsável pela área da justiça e do membro do Governo responsável pela área das finanças.

Artigo 148.º

Procedimentos de escolha do comprador

A venda de bens imóveis do domínio privado do Estado é realizada por praça ou por ajuste direto, aplicando-se, com as necessárias adaptações, as disposições dos artigos 21.º a 35.º, respetivamente.

Artigo 149.º

Escolha do procedimento

1. A venda dos bens imóveis do domínio privado do Estado é realizada preferencialmente por praça.
2. O ajuste direto só pode ser adotado nas seguintes situações:
 - a) O valor do imóvel, avaliado nos termos do presente diploma, seja inferior a US\$ 100.000;
 - b) A praça ficar deserta;
 - c) Por ameaça de ruína ou de insalubridade pública, se verifique reconhecida urgência na venda e o adquirente apresente solução para a recuperação do imóvel;
 - d) O adquirente pertença ao setor público administrativo ou ao setor empresarial do Estado;
 - e) O adquirente seja pessoa coletiva de utilidade pública e o imóvel se destine direta e imediatamente à realização dos seus fins por um determinado período;
 - f) O imóvel for objeto de litígio judicial pendente há mais de cinco anos e o adquirente seja parte principal no processo;
 - g) Os interessados em adquirir o bem imóvel o ocupem nos termos da lei;
 - h) Por razões de excecional interesse público, devidamente fundamentado.
3. Nos casos previstos na alínea h) do artigo anterior, a venda só pode ser autorizada por resolução do Conselho de Ministros.

Artigo 150.º

Venda sob condições

1. A venda pode ficar sujeita a condições, suspensivas ou resolutivas, incluindo a de reserva do uso dos imóveis por parte do Estado ou de órgãos da sua administração indireta, a assegurar, designadamente, mediante arrendamento.
2. O disposto no presente artigo não prejudica a observância do regime de realização de receita pública, nos termos da lei.

Artigo 151.º

Direito de preferência

1. Logo que seja tomada decisão de autorização de venda de bem imóvel do domínio privado do Estado, o titular do direito de preferência sobre o mesmo é notificado para exercer o seu direito, devendo a notificação conter o preço e demais condições da venda, nos termos previstos no Código Civil.
2. A Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, a Autoridade Administrativa de Ataúro e os municípios gozam do direito de preferência na alienação dos imóveis sitos na respetiva circunscrição territorial.

Artigo 152.º

Informação e publicidade

1. Os interessados na aquisição de imóveis do Estado têm o direito de ser informados sobre a situação física e jurídica dos mesmos e sobre o resultado e os pressupostos da avaliação promovida ao abrigo do disposto no presente diploma.
2. No caso de a venda se realizar através de praça, o respetivo anúncio público e os demais documentos publicamente disponíveis devem fixar o preço de referência e os critérios da aquisição.
3. Sem prejuízo da utilização de outros meios de divulgação pública que sejam considerados adequados, o anúncio do procedimento de praça é publicado em sítio da *Internet* de acesso público, não podendo fixar prazo inferior a 15 dias para a apresentação de propostas.
4. Durante o prazo a que se refere o número anterior, os interessados podem solicitar esclarecimentos sobre a situação do imóvel e requerer a respetiva visita ou inspeção, mediante o pagamento de taxas fixadas em diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da justiça e das finanças.

Artigo 153.º

Venda em praça ou por ajuste direto

À praça para a venda de bens imóveis do domínio privado do Estado e ao ajuste direto para a escolha do comprador aplicam-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 21.º a 35.º, respetivamente.

Artigo 154.º
Realização da venda

Compete ao Diretor-Geral das Terras e Propriedades ou ao titular do cargo de direção do serviço competente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, em representação do Estado, realizar a venda de bens imóveis do domínio privado do Estado, outorgando a respetiva escritura pública.

Artigo 155.º
Modalidade de pagamento

1. O pagamento do preço é efetuado a pronto, podendo ser admitida a modalidade do pagamento em prestações, o qual inclui juros de 5% sobre o capital em dívida para o diferimento de pagamentos de dívidas ao Estado.
2. O pagamento em prestações não pode exceder 15 anos, sendo o período do pagamento e a periodicidade das prestações fixados em plano de pagamentos.

Secção III
Troca

Artigo 156.º
Requisitos

1. A troca pelo Estado de um bem imóvel do seu domínio privado por um outro bem imóvel pertencente a particular está sujeita às seguintes condições cumulativas:
 - a) Os imóveis a adquirir revistam especial interesse para o Estado ou para a sua administração indireta ou autónoma;
 - b) O valor de avaliação do bem imóvel a receber em troca ou o declarado, tratando-se de bens futuros, não exceda em 50 % o valor dos bens imóveis que o Estado dá em troca.
2. Podem ser trocados bens imóveis afetos a fins de interesse público, desde que fique assegurada a continuidade da prossecução de fins dessa natureza, designadamente no âmbito de operações de deslocalização ou de reinstalação de serviços públicos.

Artigo 157.º
Autorização da troca e representação na outorga do respetivo contrato

À troca de bens imóveis do domínio privado do Estado são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições dos artigos 61.º a 66.º, bem como as dos artigos 142.º e 143.º.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 158.º
Ocupação de bens imóveis do Estado sem título

1. As ocupações de bens imóveis do domínio privado do Estado sem título, antes da entrada em vigor do presente diploma, podem ser regularizadas, por iniciativa do membro do Governo responsável pela área da Justiça ou do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, mediante celebração de contrato de arrendamento.
2. Tendo o bem imóvel referido no número anterior sido ocupado, em diferentes datas, por mais de uma pessoa, a escolha do arrendatário do mesmo faz-se por realização de praça entre aquelas pessoas, aplicando-se as disposições dos artigos 21.º a 31.º.
3. Nos casos em que um dos ocupantes tenha realizado obras de conservação ou de beneficiação no imóvel, a praça entre ambos só terá lugar se a pessoa que não tenha realizado tais obras prestar caução, por depósito, do correspondente custo, para efeitos previstos no artigo seguinte.
4. Para efeitos do disposto no artigo seguinte, a Direção-Geral das Terras e Propriedades ou o serviço competente da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno deve, antes do anúncio da praça, proceder à avaliação das obras realizadas no imóvel.
5. Se apenas uma das pessoas referidas no número anterior comparecer à praça, ela não é realizada, sendo o arrendamento adjudicado à pessoa que tenha comparecido à praça.
6. Se a praça referida no número anterior ficar deserta, o arrendamento é adjudicado à pessoa que no momento ocupa o imóvel.
7. O contrato de arrendamento previsto no n.º 1 é celebrado obrigatoriamente no prazo de um ano a contar da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 159.º
Reembolso do custo de execução de obras de conservação ou beneficiação e sua garantia

1. A pessoa que tenha realizado obras de conservação ou benfeitorias no imóvel referido no n.º 2 do artigo anterior tem direito ao reembolso integral do custo das mesmas.
2. Tendo ficado vencida na praça, a pessoa que realizou obras de conservação ou benfeitorias no imóvel é reembolsada do custo das mesmas mediante a entrega do valor da caução.
3. Se a pessoa que realizou obras de conservação ou benfeitorias no imóvel vencer a praça, o custo integral daquelas obras é descontado no preço da venda.

Artigo 160.º

Conversão de contratos de arrendamento ou outros títulos

1. Os contratos de arrendamento ou outros que versam sobre bens imóveis do domínio público do Estado devem, oficiosamente ou a requerimento do interessado, ser convertidos em instrumentos adequados de utilização de bens de domínio público previstos no presente diploma.
2. A conversão referida no número anterior deve ser efetuada no prazo máximo de um ano a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 161.º

Conversão de arrendamentos de terrenos para fim habitacional

Os contratos de arrendamentos para fim habitacional que versam sobre terrenos do domínio privado do Estado cujo arrendatário seja cidadão timorense devem, oficiosamente ou a requerimento do interessado e no prazo referido no n.º 2 do artigo anterior, ser convertidos em direito de superfície, desde que sobre o terreno objeto do arrendamento, o arrendatário tenha construído a sua habitação própria.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 162.º
Regulamentação**

São aprovados regulamentos necessários à boa execução do presente diploma, no prazo de 60 dias a contar da sua entrada em vigor, designadamente os seguintes:

- a) Diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e das finanças que estabelece o valor-base a partir do qual se determina o valor da contrapartida monetária decorrente da utilização dos bens dos domínios do Estado;
- b) Diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da justiça que estabelece um sistema informático de arrecadação de receitas decorrentes da gestão e utilização dos bens do domínio público e do domínio privado do Estado, em especial, de gestão dos contratos de arrendamento, licenças, contratos de concessão e outros títulos de utilização dos bens imóveis do domínio público.

**Artigo 163.º
Aplicação no tempo**

O presente diploma aplica-se às relações jurídicas que tenham por objeto bens imóveis do domínio público e do domínio privado do Estado já constituídas e que subsistam à data da sua entrada em vigor.

**Artigo 164.º
Norma revogatória**

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 19/2004, de 29 de dezembro, Regime Jurídico dos Bens Imóveis: Afetação e Arrendamento de Bens Imóveis do Domínio Privado do Estado;
- b) O n.º 9 do artigo 20.º, e os n.ºs 3 e 5 do 26.º, na parte relativa a bens dos domínios do Estado, do Decreto-Lei n.º 65/2022, de 31 de agosto, sobre Informação Cadastral Predial.

**Artigo 165.º
Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 10 de setembro de 2025.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra das Finanças,

Santina José Rodrigues Ferreira Viegas Cardoso

O Ministro da Justiça,

Sérgio de Jesus Fernandes da Costa Hornai

Promulgado em 14/10/2025

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 58/2025

de 15 de Outubro

FORMAÇÃO DE CARÁCTER DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS INTEGRADOS NA CARREIRA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Programa do IX Governo Constitucional destaca a importância de promover o reforço da liderança, da gestão, do desempenho, da transparência e da responsabilização na Administração Pública, com vista a assegurar uma prestação de serviços públicos mais eficiente e de qualidade.

Os resultados do diagnóstico da força de trabalho e o plano de reforma da gestão de recursos humanos da Administração Pública evidenciam que a formação do pessoal constitui elemento essencial para a construção e consolidação de valores, princípios e virtudes orientadores do cumprimento dos deveres e das responsabilidades profissionais.

O Decreto-Lei n.º 38/2012, de 1 de agosto, que aprova o Regime Jurídico da Formação e Desenvolvimento da Função Pública, determina que a formação contínua e desenvolvimento dos funcionários públicos são requisitos fundamentais para uma Função Pública produtiva e que deve atender às metas do Programa de Governo.

De acordo com os artigos 6.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 38/2012, de 1 de agosto, as atividades de formação e desenvolvimento devem concentrar-se na realização das habilidades principais e padrões de competência relevantes para a categoria, grau ou função técnica. Uma vez adquiridas tais habilidades e competências, o foco das atividades de formação e desenvolvimento deve deslocar-se para a manutenção dessas habilidades e desenvolvimento adicional de conhecimento técnico, profissional ou de gestão. Por sua vez, a formação essencial é a principal estratégia para o desenvolvimento de habilidades essenciais relevantes para a categoria, grau ou função técnica do funcionário.

Nos termos da alínea c) do artigo 8.º do mesmo diploma, compete à Comissão da Função Pública (CFP) apoiar os órgãos e serviços da Administração Pública na identificação de lacunas de competências e na definição de prioridades em matéria de formação e desenvolvimento, em alinhamento com os respetivos planos estratégicos e de ação.

No desempenho das suas funções, o IX Governo Constitucional constatou a necessidade de introduzir uma componente de formação de carácter para todos os funcionários públicos integrados na carreira geral da Administração Pública, bem como para todos aqueles que se encontrem no período probatório, com vista ao reforço da disciplina, da ética e da liderança no exercício das funções públicas.

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, o seguinte:

1. Aprovar a formação em competências essenciais dirigida a todos os funcionários públicos integrados na carreira geral da Administração Pública, a qual deve abranger, nomeadamente, as seguintes componentes:
 - a) A formação de carácter visa à construção de valores, princípios e virtudes essenciais que orientam o funcionário público no exercício das suas funções profissionais, conforme os aspetos essenciais definidos nas alíneas seguinte;
 - b) A formação sobre os princípios da hierarquia e da disciplina, cidadania, patriotismo e nacionalismo, enquanto fundamentos do serviço ao Estado, com especial enfoque na disciplina institucional, no respeito pela hierarquia e no cumprimento das normas e procedimentos legais em vigor nas instituições públicas;
 - c) A reflexão crítica sobre o papel do funcionário público na construção do Estado e no desenvolvimento da Nação;
 - d) A formação em habilidades profissionais compreendendo matérias como a gestão eficiente, o trabalho em equipa, a resolução de desafios e de conflitos no serviço público, entre outros domínios relevantes.
2. A formação de carácter prevista no número anterior abrange igualmente o pessoal de direção e de chefia.
3. A formação de carácter prevista no n.º 1 é também aplicável a todos aqueles que se encontrem em período probatório visando a sua integração na carreira do regime geral da Administração Pública.
4. Cabe à Comissão da Função Pública:
 - a) Coordenar com as instituições competentes a preparação do currículo da formação, assegurando a incorporação das componentes referidas no n.º 1, devidamente estruturado com base nos princípios e regras gerais da Administração Pública, bem como em conteúdos de natureza disciplinar e estrutural, ajustados ao contexto específico da Administração Pública;
 - b) Articular com as instituições relevantes a definição e preparação do local destinado à realização da formação de carácter.
5. A participação de funcionários públicos recém-recrutados nas ações de formação previstas na presente resolução constitui complemento à obrigatoriedade no regime de formação e desenvolvimento profissional atualmente em vigor.
6. A formação de carácter dos funcionários públicos já integrados na carreira da Administração Pública é contínua ao longo da sua carreira.

7. Os titulares de cargos de direção e de chefia apoiam a Comissão da Função Pública no sentido de facilitar a participação nas ações de formação de carácter a todo o pessoal que lhe está subordinado.
8. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 8 de outubro de 2025.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

DIPLOMA MINISTERIAL N.º38./2025

de 15 de Outubro

**ESTABELECIMENTO E FUNCIONAMENTO DO
CENTRO DESENVOLVIMENTO ALDEIA**

Considerando a importância do envolvimento direto das comunidades locais no processo de desenvolvimento integrado e sustentável nas aldeias.

Reconhecendo o papel ativo da população na identificação das prioridades e na gestão dos recursos das comunidades. Considerando que, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/2024, de 23 de dezembro, Programa Revitalização Comunitária, e do artigo 190.º do Código Civil de Timor-Leste, o Centro Desenvolvimento Aldeia é uma comissão não personalizada, com natureza representativa e comunitária, criada para a implementação local das atividades do referido programa.

Considerando que o Centro de Desenvolvimento constitui a estrutura comunitária básica representativa, sem fins lucrativos e sem personalidade jurídica, criada para apoiar a mobilização e a organização da comunidade no âmbito do Programa Revitalização Comunitária, não estando integrada na orgânica do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária.

Considerando que, no âmbito do programa referido no Decreto-Lei n.º 48/2024, de 23 de dezembro, para apoiar as atividades produtivas definidas no artigo 2.º, é assim intencionalmente criado um grupo cooperativo local como instrumento de desenvolvimento económico sustentável no Centro de Desenvolvimento Aldeia, funcionando como ligação entre a comunidade de forma associativa.

O Centro Desenvolvimento da Aldeia é a comissão criada para a implementação do Programa Revitalização Comunitária, através da identificação e elaboração de prioridades na aldeia, propondo à Direção-Geral do Desenvolvimento Rural do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária com o intuito de promover o desenvolvimento económico e social nas comunidades rurais e proporcionar formação às comunidades.

Considerado que o beneficiário do apoio à atividade económica produtiva tem um papel importante e principal na operação e na visão da transformação socio económica na área rural, em cooperação com o departamento do setor do comércio, indústria e cooperativas, incluindo atividades de infraestrutura social e económica na área rural.

Considerando o Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de outubro, Lei das Cooperativas, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/2022, de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 37/2023, de 31 de maio, permite ao grupo produtivo na aldeia para estabelecer cooperativas no âmbito do Desenvolvimento Rural.

Com a espécie de Cooperativa de primeiro grau como característica, e com apoio de serviços através do CDA, será implementado o Programa Revitalização Comunitária do MDRHC na aldeia, com o objetivo de promover o desenvolvimento económico e social das comunidades nas áreas rurais, para atingir o objetivo do desenvolvimento comunitária nas comunidades rurais.

Assim, o Governo, pelo Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, manda, ao abrigo do previsto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 67/2023, de 14 de setembro, em ligação com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/2024 de 23 de dezembro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma regulamenta o Programa de Revitalização Comunitária, regula a organização, composição, funcionamento e competência do Centro do Desenvolvimento Aldeia (CDA).

**Artigo 2.º
Natureza**

O Centro Desenvolvimento Aldeia é uma comissão sem personalidade jurídica e sem fins lucrativos, conforme os termos do artigo 5.º do Decreto-Lei N.º 48/2024, de 24 de dezembro, que tem por finalidade apoiar o Programa Revitalização Comunitária nas aldeias, ao promover o desenvolvimento económico no setor do comércio, indústria e no setor cooperativo.

**Artigo 3.º
Objetivo**

O presente diploma tem como objetivo promover e coordenar as atividades de desenvolvimento sustentável na aldeia, de

modo a mobilizar a participação da comunidade da aldeia, melhorar a qualidade de vida e o fortalecimento local, através do Programa Revitalização Comunitária.

Artigo 4.º
Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Centro Desenvolvimento Aldeia (CDA)”, uma comissão não personalizada, em conformidade com o previsto no artigo 190.º do Código Civil, responsável pela implementação do programa, execução das políticas e decisões da Assembleia de Aldeia no terreno no âmbito do Programa Revitalização Comunitária, tendo por missão promover o desenvolvimento económico no setor comercial, industrial e cooperativo;
- b) “Eleição”, a atividade que consiste na escolha ou eleição dos membros da CDA, pela Assembleia de Aldeia;
- c) “Assembleia de Aldeia”, nos termos dos artigos 24.º e seguintes da Lei n.º 9/2016, de 8 de julho (Lei dos Sucos), não incluído na estrutura do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária (MDRHC), que se reúne extraordinariamente para aprovar decisões, planos e políticas do Plano de Revitalização Comunitária na respetiva Aldeia, a fim de alcançar o seu objetivo;
- d) “Responsável de Fiscalização”, membro da CDA responsável pela fiscalização e monitorização da implementação do programa, das políticas e das atividades do CDA;
- e) “Coordenador-Geral”, o dirigente máximo do CDA, que lidera o órgão, não estando incluído na estrutura do MDRHC, com a responsabilidade de implementar o programa, as políticas e atividades do CDA, relacionadas com o Programa Revitalização Comunitária;
- f) “Secretário do CDA”, o membro da CDA, não incluído no MDRHC, com responsabilidade pela documentação e apoio à administração do CDA;
- g) “Cooperativa”, grupo produtivo setorial da comunidade na aldeia que estabelece a cooperativa de desenvolvimento rural da aldeia, conforme o Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de outubro, Lei das Cooperativas, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/2022, de 24 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 37/2023, de 31 de maio, com a espécie de cooperativa de primeiro grau, responsável por implementar o Programa Revitalização Comunitária e promover o desenvolvimento económico comunitário na aldeia.

Artigo 5.º
Âmbito

O presente diploma aplica-se ao Programa Revitalização Comunitária nas aldeias, regulamentando o Centro Desenvolvimento Aldeia, com o objetivo de implementar o Programa Revitalização Comunitária nas aldeias, tendo como alvo principal as áreas rurais de todo o território.

CAPÍTULO II
ORGÃOS GERAIS

Secção I
Estrutura e Princípios Gerais

Artigo 6.º
Composição da Estrutura dos Órgãos Gerais

- 1. O Centro Desenvolvimento Aldeia é composto por sete membros, a quem compete a responsabilidade pela implementação do programa, execução das políticas e decisões da Assembleia de Aldeia no terreno.
- 2. A composição, as atribuições e o processo de eleição dos órgãos são regulados pelo presente diploma, sem prejuízo do estipulado noutra legislação aplicável.

Artigo 7.º
Eleição dos Membros dos Órgãos

- 1. Os membros do Centro Desenvolvimento Aldeia são eleitos através de deliberação da Assembleia de Aldeia, pelo período de três anos.
- 2. Em caso de vaga na composição da estrutura, a Assembleia da Aldeia assume a responsabilidade de convocar uma reunião para nomear uma pessoa para a substituir.
- 3. A destituição da estrutura do órgão do Centro Desenvolvimento Aldeia o corre por deliberação da Assembleia de Aldeia, em caso de incumprimento ou desobediência.

Artigo 8.º
Funcionamento do Órgão do CDA

Compete ao Centro Desenvolvimento Aldeia:

- a) Efetuar a gestão dos projetos a implementar na Aldeia no âmbito do Programa de Revitalização Comunitária;
- b) Definir e facilitar a atividade do grupo produtivo setorial;
- c) Receber e selecionar as propostas dos grupos produtivos;
- d) Canalizar as propostas dos grupos produtivos da aldeia para a Direção-Geral de Desenvolvimento Rural do MDRHC;
- e) Facilitar o estabelecimento da cooperativa de desenvolvimento rural aldeia;
- f) Facilitar e apoiar os membros da cooperativa na elaboração dos estatutos e do regulamento interno da cooperativa de desenvolvimento rural aldeia;
- g) Facilitar e apoiar o registo dos estatutos da cooperativa de desenvolvimento rural aldeia;
- h) Facilitar a formação e capacitação do grupo produtivo e da cooperativa de desenvolvimento rural.

Secção II
Assembleia da Aldeia

Artigo 9.º
Competência

1. A Assembleia da Aldeia é o órgão deliberativo, nos termos dos artigos 24.º e seguintes da Lei n.º 9/2016, de 8 de julho (Lei dos Sucos), composta por todos os membros da Aldeia, e presidi da pelo Chefe de Aldeia.
2. Compete à Assembleia da Aldeia no âmbito do Programa de Revitalização Comunitária:
 - a) Eleger os membros do Centro Desenvolvimento Aldeia (CDA);
 - b) Eleger o Coordenador-Geral do CDA;
 - c) Pronunciar-se sobre as atividades prioritárias, produtivas e estratégicas, de acordo com as condições da aldeia;
 - d) Apreciar o grupo e as cooperativas de desenvolvimento rural aldeia em cada área produtiva setorial.

Artigo 10.º
Reunião da Assembleia de Aldeia

1. A Assembleia de Aldeia funciona nos termos dos artigos 24.º e seguintes da Lei n.º 9/2016, de 8 de julho (Lei dos Sucos)
2. O resultado da reunião é registado em ata e as informações nela contidas são publicadas de forma transparente.

Secção III
Centro Desenvolvimento Aldeia

Artigo 11.º
Composição

1. O Centro Desenvolvimento Aldeia (CDA) é o órgão que implementa o programa, a política e as atividades do Programa, sendo composta por sete pessoas:
 - a) Um Coordenador-Geral;
 - b) Um Vice-coordenador;
 - c) Um Secretário;
 - d) Um Tesoureiro;
 - e) Dois responsáveis de fiscalização;
 - f) Um responsável dos membros comunitários.
2. Compete à CDA:
 - a) Organizar e apoiar a criação de cooperativas;

- b) Desenvolver e implementar o plano de ação com base nas prioridades comunitárias e nos objetivos do Programa;
- c) Gerir as operações de forma eficiente e eficaz;
- d) Supervisionar e garantir o controlo da utilização financeira, assegurando transparência e eficácia;
- e) Estabelecer cooperação externa com outras entidades ou parceiros do ministério, para promover e desenvolver as aldeias;
- f) Supervisionar todas as atividades e os voluntários, garantindo que lhes seja ministra da a formação necessária para desempenhar as suas funções de forma eficaz.

3. Compete ainda à CDA:

- a) Coordenar, elaborar e definir prioridades para a respectiva a aldeia;
- b) Receber e selecionar as propostas dos grupos comunitários da aldeia e transmiti-las à Direção-Geral de Desenvolvimento Rural do MDRHC;
- c) Aprovar e executar projetos de acordo com as necessidades da comunidade;
- d) Monitorizar e avaliar a implementação das atividades nas aldeias;
- e) Apresenta ro relatório periódico de atividades à Assembleia Geral;
- f) Assegurar a transparência na utilização dos recursos financeiros.

Subsecção I
Coordenador-Geral

Artigo 12.º
Competência

1. O Coordenador-geral preside à estrutura e implementa o programa e a política de atividade de revitalização comunitária do Programa.
2. Compete ao Coordenador-geral:
 - a) Presidir à CDA;
 - b) Representar o CDA junto de entidades públicas, privadas e parceiros do Ministério;
 - c) Participar nas reuniões da Assembleia de Aldeia, relativas ao Programa de Revitalização Comunitária caso necessário;
 - d) Coordenar, elaborar e executar o plano de atividades e os relatórios;

- e) Supervisionar a implementação dos projetos de desenvolvimento comunitário;
- f) Garantir as decisões da Assembleia da Aldeia, relativas ao Programa de Revitalização Comunitária,
- g) Garantir o cumprimento das normas legais e manter o funcionamento do CDA;
- h) Promover a participação ativa da comunidade com iniciativa para o desenvolvimento.

**Subsecção II
Vice-Coordenador**

**Artigo 13.º
Competência**

- 1. O Vice-coordenador coadjuva e apoia o Coordenador-geral.
- 2. Compete ao Vice-Coordenador:
 - a) Substituir o Coordenador-geral nos seus impedimentos e ausências;
 - b) Apoiar e coordenar todas as atividades;
 - c) Manter a comunicação com entidades públicas e privadas;
 - d) Realizar a monitorização e assegurar a execução dos planos e tarefas.

**Subsecção III
Secretário**

**Artigo 14.º
Competência**

- 1. O Secretário é o órgão responsável pela documentação e pelo apoio administrativo.
- 2. Compete ao Secretário:
 - a) Redigir as atas das reuniões;
 - b) Organizar e arquivar todos os documentos;
 - c) Preparar a comunicação oficial;
 - d) Apoiar a gestão interna do CDA.

**Subsecção IV
Tesoureiro**

**Artigo 15.º
Competência**

- 1. O Tesoureiro é o órgão que gere os recursos financeiros e materiais.

2. Compete ao Tesoureiro:

- a) Registrar e controlar a entrada e saída de fundos;
- b) Garantir a gestão das transferências;
- c) Preparar o relatório de despesas;
- d) Garantir a contabilidade e a transparência na utilização dos fundos;
- e) Elaborar o orçamento do CDA.

**Subsecção V
Comissão de Fiscalização**

**Artigo 16.º
Competência**

- 1. A comissão de Fiscalização é o órgão de fiscalização e acompanha a gestão financeira.
- 2. Compete à Comissão de Fiscalização:
 - a) Fiscalizar o plano de gestão financeira;
 - b) Fiscalizar as despesas efetuadas no âmbito do programa;
 - c) Verificar a legalidade e a transparência dos gastos e das receitas;
 - d) Notificar o Coordenador-geral e a Assembleia Geral sobre eventuais irregularidades.

**Subsecção VI
Responsável dos Membros Comunitários**

**Artigo 17.º
Competência**

- 1. O Representante dos Membros Comunitários coordena a coesão social e envolve a comunidade, dotando-a de iniciativa para o seu próprio desenvolvimento.
- 2. Compete ao Representante dos Membros Comunitários:
 - a) Identificar e recolher as preocupações e as prioridades da comunidade e apresentá-las ao CDA;
 - b) Fazer a mediação de conflitos, de forma a facilitar o diálogo entre as comunidades;
 - c) Apoiar, sensibilizar e mobilizar a população para as atividades do CDA;
 - d) Contribuir para a inclusão social dos grupos vulneráveis e manter a relação social.

CAPÍTULO III
COORDENAÇÃO DOS GRUPOS DE ATIVIDADE
PRODUTIVA E PROCESSO DE EXECUÇÃO
FINANCEIRA DO PROGRAMA

Secção I
Âmbito de Coordenação

Artigo 18.º
Coordenação

1. O CDA é responsável pela coordenação e colaboração com os grupos produtivos setoriais comunitários e as cooperativas, de forma a assegurar o alinhamento com os objetivos do Programa.
2. A cooperativa articula com a Direção Executiva do CDA, de forma a assegurar os princípios de transparência e responsabilidade.

Artigo 19.º
Grupos Operacionais e Cooperativas

O envolvimento cooperativo dos grupos produtivos vale-lhes o reconhecimento como parceiros operacionais que articulam as atividades no âmbito do Programa Revitalização Comunitária.

Artigo 20.º
Cooperativas de Desenvolvimento Rural Aldeia

1. A Cooperativa de Desenvolvimento Rural Aldeia, composta por um grupo de pessoas coletivas produtivas que exercem atividades económicas produtivas na aldeia, é considerada de primeiro grau, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de outubro, Lei das Cooperativas, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/2022, de 24 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 37/2023, de 31 de maio.
2. A cooperativa de desenvolvimento rural aldeia é considerada um instrumento para implementar o Programa Revitalização Comunitária.
3. A cooperativa de desenvolvimento rural aldeia integra o setor que desenvolve atividades nas áreas industrial e comercial.

Artigo 21.º
Âmbito das Cooperativas no Grupo Comunitário

1. Os grupos cooperativos comunitários são fixados na Aldeia.
2. As cooperativas de desenvolvimento rural atuam a nível do suco do Posto Administrativo, Município e Nacional.

Secção II
Execução Financeira do Programa

Artigo 22.º
Âmbito de Execução

1. O valor mínimo do Orçamento de Revitalização Comunitária

do MDRHC é de 10.000,00 USD e o valor máximo é de 50.000,00 USD, montante que é transferido para a conta bancária do CDA.

2. Nos termos da alínea anterior, após receber a transferência do MDRHC, o CDA pode efetuar transferências para a conta bancária do grupo produtivo setorial, do grupo comunitário da aldeia que desenvolva atividades de revitalização económica e de outros grupos com potencial para as desenvolver.
3. Compete ao CDA admitir e selecionar as propostas dos grupos setoriais produtivos, incluindo os da comunidade da aldeia que desenvolvam atividade de revitalização económica, antes de as encaminhar para a Direção-Geral de Desenvolvimento Rural do MDRHC, para apreciação e aprovação.
4. As propostas dos grupos referidos na alínea anterior, que forem selecionadas, serão apoiadas pelo CDA.
5. O orçamento do programa de Revitalização Comunitária, financiado pelo MDRHC e transferido para a conta do CDA, tem de ser executado na totalidade de 100%, não sendo permitido qualquer saldo na conta do CDA.
6. O resultado das reuniões é registado em ata e publicado de forma transparente.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23.º
Reuniões dos Órgãos do CDA

1. As reuniões dos órgãos do CDA reúnem-se ordinariamente uma vez por três meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador-Geral por motivo de urgência.
2. O resultado das reuniões é registado em ata e publicado de forma transparente.

Artigo 24.º
Disposições Complementares

O presente diploma atribui competência ao CDA para definir o procedimento e os documentos complementares, deliberados pela Assembleia da Aldeia.

Artigo 25.º
Entrada em vigor

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

Díli, 30 de Setembro de 2025

Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária.

Eng. Mariano ASSANAMI Sabino

DELIBERAÇÃO N.º 10/2025, DE 7 DE OUTUBRO

**HOMOLOGAÇÃO DA DECISÃO DO JÚRI E DA
ATRIBUIÇÃO DOS PRÉMIOS DE JORNALISMO DO
ANO DE 2025 AOS PREMIADOS**

No cumprimento do número 4 do artigo 3.º da Lei N.º 5/2014 de 19 de Novembro, Lei Comunicação Social, através do número 1 do artigo 6.º do Primeira Alteração do Regulamento N.º 2/2021 de 17 de Março sobre A Atribuição Dos Prémios De Jornalismo Pelo Conselho de Imprensa permite que, o Conselho de Imprensa delibera sobre as categorias dos prémios, procedimento de abertura e encerramento dos prémios e a constituição do painel de Juri. Assim, no dia 19 de Maio de 2025, o Conselho de Imprensa aprovou á abertura do concurso do prémio e a composição de Júri, que composto pelos:

1. Benevides Correia Barros (Presidente);
2. Xisto Viana (Secretário);
3. Alberico da Costa Junior (Membro);
4. Dominica Dwikori Sitaresmi (Membro); e
5. Elisio Pinto Guterres Soares (Membro).

Logo, após o encerramento do concurso a equipa de avaliação inicial, propõem Dez (10) candidatos ao painel de júri para iniciar a avaliação e a seleção das obras dos candidatos. Assim, no dia 23 de Setembro de 2025 o painel de júri selecionou e aprovou os seguintes premiados:

1. O “Prémio de Adelino Gomes”, para o melhor produto jornalístico em Língua Portuguesa com o título de obra “Agredida e Explorada, as crianças com transtornos Mentais que diverte redes sociais e promove Instituições em Timor-Leste”, atribuído à Jornalista de Antónia Kastono Martins de órgão de Comunicação social Diligente;
2. O “Prémio Francisco Borja da Costa”, para o melhor trabalho jornalístico sobre assuntos sociais na imprensa escrita ou on-line com o título de obra “Fulan 6, Estudante EBC Luro Seidauk uza Kadeira & Meza Iha Prosesu Ensino”, atribuído à Jornalista de Ermelinda Soares, de Órgão Comunicação social SAPnewstl;
3. O “Prémio de Greg Shackleton”, para o melhor trabalho jornalístico sobre assunto sociais na rádio ou televisão com o título de obra “Inan faluk sobrevive Moris ho Lixu Tibar”, atribuído à Jornalista de Didiana M dos Reis, de órgão comunicação social “Radio Televisão de Timor-Leste, E.p”;
4. O Premio “The Best Balibo Five Media Awards” para o melhor produto jornalístico do ano atribuindo à Jornalista Antónia Kastono Martins, de órgão de Comunicação social Diligente.

Assim, nos termos do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa e número 6 do artigo 10.º da Primeira Alteração do

Regulamento N.º 2/2021 de 17 de Março, delibera-se homologar a decisão do júri em relação aos premiados mencionados acima e atribuir os prémios aos candidatos escolhidos com um valor pecuniário e certificado.

Dili, 7 de Outubro de 2025

Membros dos Conselho de Imprensa:

António Maria da Conceição Moniz Mali
Presidente

Benevides Correia Barros
Membro

Isabel Maria Fernandes de Jesus
Membro

Joaquim de Fatima Coutinho
Membro

Suzana Bui Rai Carlota Cardoso
Membro