



\$ 3.00

Quarta-Feira, 4 de Fevereiro de 2026

Série I, N.º 5

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 4/2026 de 4 de Fevereiro

Segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro, que transforma a Rádio e Televisão de Timor-Leste em Empresa Pública 59

Decreto-Lei N.º 5/2026 de 4 de Fevereiro

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro, Licenciamento sectorial das atividades comerciais 71

Resolução do Governo N.º 8/2026 de 4 de Fevereiro

Expressão de solidariedade para com o povo e o Governo da República de Moçambique, e donativo para apoio humanitário devido aos efeitos devastadores das inundações 91

COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES :

Deliberaun CNE 01/01/2026

Aprovaun Konaba Alterasaun kustu Aluger ba Salaun Laline Lariguto ho Salaun Apuramentu Nasional 92

CONSELHO DE IMPRENSA :

Deliberação N.º 2/2026 de 28 de Janeiro

Delegação de Competência do Presidente ao Presidente Interino Conselho de Imprensa 93

Deliberação N.º 3/2026, de 28 de Janeiro

Renovação Mandato do Elísio Pinto Guterres Soares como Chefe do Departamento de Produção e Média da Direção de Relação Institucionais e Informação do Conselho de Imprensa 93

MINISTÉRIO PÚBLICO :

Deliberação N.º 01/CSMP/2026 94

Deliberação N.º 4/CSMP/2026 104

Extrato de Deliberação N.º 6/CSMP/2026, do Conselho Superior do Ministério Público, de 28 de janeiro de 2026 106

Extrato de Deliberação N.º 14/CSMP/2026, do Conselho Superior do Ministério Público, de 28 de janeiro de 2026 106

DECRETO-LEI N.º 4/2026

de 4 de Fevereiro

SEGUNDA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 42/2008, DE 26 DE NOVEMBRO, QUE TRANSFORMA A RÁDIO E TELEVISÃO DE TIMOR-LESTE EM EMPRESA PÚBLICA

Face à recente publicação do Decreto-Lei n.º 10/2025 de 30 de abril, que estabelece o Regime da Tutela e da Superintendência das Pessoas Coletivas Públicas que integram a Administração indireta do Estado, e em consequência direta do disposto no artigo 15.º do mesmo, cabe proceder à revisão da legislação e estatutos orgânicos das pessoas coletivas públicas integradas na Administração indireta do Estado de modo a adequar os mesmos à realidade uniformizadora dos poderes de tutela administrativa introduzida pelo novo diploma.

Neste sentido, o presente diploma visa alterar os estatutos da Rádio e Televisão de Timor-Leste, E.P. (RTTL, E.P.) aprovados pelo Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro, alterados pelo Decreto-Lei n.º 45/2024, de 23 de dezembro, e com tal adaptar os mesmos ao novo enquadramento legal.

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 aprova a segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro, que transforma a Rádio e Televisão de Timor-Leste em empresa pública, alterado pelo Decreto-Lei n.º 45/2024, de 23 de dezembro.

Artigo 2.º Alteração ao Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro

Os artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 45/2024, de 23 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

- “Artigo 4.º
[...]
1. O membro do Governo responsável pela área da comunicação social exerce os poderes de tutela e de superintendência sobre a RTTL, E.P., a quem compete:
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) Aprovar os regulamentos internos de organização e funcionamento da RTTL, E.P.;
 - e) [...];
 - f) Aprovar o plano de médio prazo, o plano anual, a proposta de orçamento e o plano de aprovisionamento;
 - g) Aprovar os relatórios de execução da pessoa coletiva pública;
 - h) Aprovar as propostas de planos estratégicos, de atividades anual, anual de aprovisionamento, de formação de recursos humanos e de orçamento anual e de relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução dos planos estratégicos legalmente devidos;
 - i) Aprovar a proposta de plano anual de fiscalização de auditoria interna e o respetivo relatório, dando conhecimento ao Inspetor-geral do Estado;
 - j) Autorizar a celebração de protocolos ou acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais ou internacionais;
 - k) Autorizar a criação de delegações ou representações da RTTL, E.P.;
 - l) Decidir os recursos tutelares interpostos dos atos praticados pelos órgãos da RTTL, E.P.;
 - m) Controlar o funcionamento e avaliar a qualidade dos serviços prestados pela RTTL, E.P.;
 - n) Exercer a ação disciplinar sobre os membros dos órgãos da RTTL, E.P.;
 - o) Exercer as demais competências atribuídas por lei.
2. [Revogado].
3. [Revogado].
- Artigo 5.º
[...]
- [...]:
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) Utilizar e administrar os bens de domínio público que se encontrem ou venham a ficar afetos ao exercício da atividade do serviço público de radiodifusão, sem prejuízo da autorização prévia conjunta prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 10/2025, de 30 de abril;
 - e) [...].”

Artigo 3.º

Alteração aos Estatutos da Rádio e Televisão de Timor-Leste, E.P. aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro

Os artigos 7.º, 7.-A, 8.º, 9.º, 16.º, 17.º, 18.-A e 21.-A dos Estatutos da RTTL, E.P., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro, alterados pelo Decreto-Lei n.º 45/2024, de 23 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 7.º
[...]

- [...]:
- a) [...];
 - b) O Fiscal Único;
 - c) O Diretor Executivo.

Artigo 7.-A
[...]

1. Os membros dos órgãos sociais da RTTL, E.P. são civil, criminal, disciplinar e financeiramente responsáveis pelos atos e omissões praticadas no exercício das suas funções, nos termos da lei.
2. Os membros dos órgãos sociais da RTTL, E.P. são disciplinarmente responsáveis perante o membro do Governo responsável pela área da comunicação social.
3. O Diretor Executivo é responsável disciplinarmente perante o Conselho de Administração.
4. A responsabilidade financeira é efetivada pelo Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, nos termos da respetiva legislação.

Artigo 8.º
[...]

1. [...].
2. Cabe ao Conselho de Ministros nomear e exonerar o presidente do Conselho de Administração, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

- 3. [...].
- 4. [...].
- 5. [...].
- 6. [...].
- 7. [...].
- 8. Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, não pode ser nomeado ou eleito para o Conselho de Administração:
 - a) O Diretor Executivo;
 - b) O Fiscal Único.

Artigo 9.º
[...]

- [...]:
- a) [...];
 - b) Administrar o património da empresa, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 10/2025 de 30 de abril;
 - c) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela a política de gestão da empresa;
 - d) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela os planos financeiros anuais e plurianuais;
 - e) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela o plano anual de atividades e o respetivo orçamento para o ano seguinte;
 - f) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela o balanço e contas referentes ao exercício económico anterior, com base no parecer do Conselho Fiscal;
 - g) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela a proposta de aplicação de resultados do exercício económico anterior;
 - h) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela os documentos de prestação de contas;
 - i) [Revogada];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...].

Artigo 16.º
Fiscal Único

- 1. O Fiscal Único é o órgão responsável por assegurar a regularidade financeira e a conformidade legal de todos os atos praticados pelos órgãos da RTTL, E.P., bem como pela boa gestão financeira e patrimonial da empresa.
- 2. O Fiscal Único é nomeado, para um mandato de quatro anos, renovável por iguais períodos de tempo, por despacho conjunto do membro do Governo da tutela e do membro do Governo responsável pela área das finanças, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

Artigo 17.º
[...]

Compete ao Fiscal Único:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) Emitir parecer detalhado sobre o balanço, relatório e contas do Conselho de Administração e submeter à apreciação do membro do Governo da tutela;
- e) [...];
- f) [...];
- g) Dar parecer sobre a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis ou móveis sujeitos a registo e submeter a apreciação do membro do Governo responsável pela área das finanças e ao membro do Governo da tutela;
- h) Enviar trimestralmente ao membro do Governo da tutela um relatório sucinto sobre o controlo efetuado, as anomalias detetadas e os principais desvios em relação às previsões da gestão da RTTL, E.P.;
- i) Propor e colaborar com a tutela e demais órgãos competentes na realização de inspeções e auditorias;
- j) [...].

Artigo 18.º-A
Remuneração do Fiscal Único

O Fiscal Único é remunerado nos termos fixados no regime geral de remuneração e provimento dos titulares dos órgãos da Administração indireta do Estado.

Artigo 21.º-A
[...]

- 1. [...].
- 2. [...].

3. [...]. Promulgado em 30/1/2026.

4. [...]. Publique-se.

5. O Diretor Executivo é remunerado nos termos do regime remuneratório aplicável aos agentes da Administração Pública contratados para o exercício de cargos de direção ou chefia, previsto no Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, com a Declaração de Retificação n.º 5/2016, de 30 de novembro, que aprova o Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2024, de 24 de janeiro, incluindo subsídios e suplementos remuneratórios.

**Artigo 4.º
Norma revogatória**

São revogados:

- a) O n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 45/2024, de 23 de dezembro;
- b) A alínea i) do artigo 9.º e o artigo 18.º dos Estatutos da Rádio e Televisão de Timor-Leste, E.P., publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 45/2024, de 23 de dezembro.

**Artigo 5.º
República**

O Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de novembro e respetivo anexo, alterado pelo Decreto-Lei n.º 45/2024, de 23 de dezembro, é republicado, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 6.º
Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Ministro em 14 de janeiro de 2026.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros,

Agio Pereira

Promulgado em 30/1/2026.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 5.º)

Decreto-Lei n.º 42/2008 de 26 de novembro

**Transforma a Rádio e Televisão de Timor-Leste em
Empresa Pública**

A publicação do presente diploma traduz o compromisso do Governo em proceder à clarificação dos objetivos que incumbem ao Estado na área da comunicação social.

O presente Regulamento n.º 2002/06, da UNTAET, de 9 de maio, relativo à criação do serviço público de radiodifusão de Timor-Leste, afigura-se absolutamente desadequado à realidade do serviço público de radiodifusão sonora e televisão do País.

A transformação do serviço público de radiodifusão em empresa pública é a forma encontrada para a garantia do rigor e da qualidade dos serviços prestados ao público em geral.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo do previsto no n.º 3, do artigo 115.º, da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º
Criação, natureza e estatutos**

1. É criada a Rádio e Televisão de Timor-Leste, E.P., adiante designada por RTTL, E.P.
2. A RTTL, E.P. goza de personalidade jurídica, sendo dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
3. O presente diploma constitui título para todos os efeitos legais, incluindo os de registo comercial.
4. Os estatutos da RTTL, E.P. são publicados no anexo ao presente diploma, dele fazendo parte integrante.

Artigo 2.º
Direito aplicável

A RTTL, E.P., rege-se pelo disposto no decreto-lei que a cria e respetivos estatutos, pelos seus regulamentos internos, Lei da Comunicação Social, Lei da Radiodifusão, demais legislação aplicável aos órgãos de comunicação social e às empresas públicas.

Artigo 3.º

Sucessão e concessão de serviço público de radiodifusão

1. A RTTL, E.P., sucede ao Serviço Público de Radiodifusão de Timor-Leste e continua a personalidade jurídica deste, assumindo a universalidade do seu património, dos seus direitos e das suas obrigações, nomeadamente a concessão do serviço público de radiodifusão atribuída pelo Regulamento n.º 2002/06, da UNTAET, de 9 de maio.
2. O contrato de concessão do serviço público de radiodifusão é outorgado pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da comunicação social, em representação do Estado.

Artigo 4.º

Tutela e superintendência

1. O membro do Governo responsável pela área da comunicação social exerce os poderes de tutela e de superintendência sobre a RTTL, E.P., a quem compete:
 - a) Definir as linhas orientadoras, de acordo com o Programa do Governo e com respeito pelo princípio da liberdade editorial;
 - b) Exigir todas as informações necessárias ao acompanhamento das atividades da RTTL, E.P., bem como determinar auditorias ao seu funcionamento;
 - c) Definir os parâmetros de negociação coletiva a que houver lugar;
 - d) Aprovar os regulamentos internos de organização e funcionamento da RTTL, E.P.;
 - e) Exercer os poderes que cabem ao Estado timorense, enquanto concedente, e propor os termos do contrato de concessão que desenvolva a relação entre o Estado e a RTTL, E.P.;
 - f) Aprovar o plano de médio prazo, o plano anual, a proposta de orçamento e o plano de aprovisionamento;
 - g) Aprovar os relatórios de execução da pessoa coletiva pública;
 - h) Aprovar as propostas de planos estratégicos, de atividades anual, anual de aprovisionamento, de formação de recursos humanos e de orçamento anual e de relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução dos planos estratégicos legalmente devidos;

- i) Aprovar a proposta de plano anual de fiscalização de auditoria interna e o respetivo relatório, dando conhecimento ao Inspetor-geral do Estado;
- j) Autorizar a celebração de protocolos ou acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais ou internacionais;
- k) Autorizar a criação de delegações ou representações da RTTL, E.P.;
- l) Decidir os recursos tutelares interpostos dos atos praticados pelos órgãos da RTTL, E.P.;
- m) Controlar o funcionamento e avaliar a qualidade dos serviços prestados pela RTTL, E.P.;
- n) Exercer a ação disciplinar sobre os membros dos órgãos da RTTL, E.P.;
- o) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

2. [Revogado].

3. [Revogado].

Artigo 5.º

Direitos da Concessionária

Para a prossecução dos seus fins e como concessionária do serviço público de radiodifusão, é conferido à RTTL, E.P. o direito de:

- a) Ocupar terrenos do domínio público e privado do Estado e de pessoas coletivas de direito público, em conformidade com as leis e os regulamentos em vigor;
- b) Beneficiar de proteção de servidão de passagem para os seus transmissores radioelétricos, nos termos estabelecidos na legislação aplicável;
- c) Beneficiar de proteção das suas instalações, nos mesmos termos dos serviços públicos;
- d) Utilizar e administrar os bens de domínio público que se encontrem ou venham a ficar afetos ao exercício da atividade do serviço público de radiodifusão, sem prejuízo da autorização prévia conjunta prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 10/2025, de 30 de abril;
- e) Sem prejuízo a outras empresas privadas no sector da Comunicação Social, administrar as infraestruturas e canais relacionados com a televisão digital terrestre com vista à distribuição dos serviços e programas de televisão para fins públicos e comerciais.

Artigo 6.º

Fins da radiodifusão

No desempenho da sua atividade de concessionária do serviço público de radiodifusão, deve a RTTL, E.P., respeitar os fins genéricos e específicos da atividade de radiodifusão sonora e televisiva, designadamente:

- a) Promover a defesa e a difusão das línguas oficiais da República Democrática de Timor-Leste;
- b) Contribuir para a informação e formação do público e para a promoção e defesa dos valores culturais que exprimem a identidade nacional, bem como para o desenvolvimento do país;
- c) Defender a formação de uma consciência crítica, estimulando a criatividade e a livre expressão de pensamento;
- d) Assegurar o rigor e a objetividade da informação e da programação;
- e) Garantir a existência de um serviço público de radiodifusão sonora e televisão isento e abrangente, tendo em vista a proteção e divulgação da cultura e tradições timorenses e a garantia da expressão do pluralismo de opinião, de modo a que o mesmo seja livre e independente perante os poderes político, económico, religioso e outros;
- f) Contribuir para a informação, a recreação e a promoção cultural do público em geral, atendendo à sua diversidade em idades, ocupações e interesses;
- g) Promover a difusão de programas educativos ou formativos especialmente dirigidos a crianças, jovens e idosos, a grupos socioprofissionais e a minorias étnico-lingüísticas;
- h) Favorecer um melhor conhecimento mútuo, bem como a aproximação, entre cidadãos timorenses e estrangeiros, particularmente com aqueles que utilizam a língua portuguesa e outros que mantêm com Timor-Leste especiais laços de cooperação e comunidade de interesses;
- i) Contribuir para o esclarecimento, a formação e a participação cívica e política da população.
- g) Garantir o exercício do direito de antena, bem como do direito de resposta e de retificação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Emitir programas de carácter educativo, desportivo e cultural, de modo a promover a cidadania e formação de todos os timorenses;
- i) Produzir e emitir programas dirigidos às comunidades timorenses residentes no estrangeiro;
- j) Estimular a atividade de produtores independentes, através da encomenda remunerada de programas radiofónicos e de televisão;
- k) Manter e atualizar os arquivos radiofónicos e televisivos;
- l) Desenvolver o intercâmbio cultural e a coprodução televisiva com a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, em coordenação com o departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros;
- m) Representar os organismos de radiodifusão sonora e televisão nacionais nas organizações internacionais relativas a esta área, ficando a seu cargo o pagamento das respetivas quotas;
- n) Manter, em coordenação com o departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros, relações de cooperação e intercâmbio com outras organizações internacionais no domínio da comunicação social, bem como com as entidades estrangeiras ligadas à radiodifusão, negociando os necessários acordos nomeadamente com os países da Ásia-Pacífico e privilegiando as relações com a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
- o) Garantir e assegurar a gestão adequada dos fundos públicos atribuídos à RTTL, E.P. no orçamento do Estado e das suas próprias receitas.

**Artigo 7.º
Obrigações da Concessionária**

1. Constituem obrigações da concessionária do serviço público de radiodifusão:
 - a) Assegurar a cobertura noticiosa dos principais acontecimentos nacionais e estrangeiros;
 - b) Garantir a emissão de programas que reflitam diversos pontos de vista e que satisfaçam as necessidades e interesses informativos do público em geral;
 - c) Emitir programas que sejam do interesse das diferentes comunidades étnico-lingüísticas de Timor-Leste, bem como das diversas minorias do País;
 - d) Produzir e emitir, pelo menos, um programa de âmbito nacional nas faixas de frequência atribuídas à radiodifusão sonora e televisiva;
 - e) Conferir prioridade à expansão e consolidação da cobertura radiofónica e televisiva nacional;
 - f) Assegurar a transmissão das mensagens e comunicados cuja divulgação seja legalmente obrigatória;

2. As obrigações previstas no número anterior devem ser previstas no estatuto editorial da RTTL, E.P., a aprovar nos termos a regular por lei.

**Artigo 8.º
Relações de trabalho**

1. Os trabalhadores do Serviço Público de Radiodifusão de Timor-Leste mantêm perante a RTTL, E.P., todos os direitos e obrigações, conforme o estatuto que detiverem à data da entrada em vigor do presente diploma.
2. Os funcionários do Estado, bem como os trabalhadores de empresas públicas ou de sociedades anónimas de capitais públicos, podem ser autorizados a exercer cargos ou funções na RTTL, E.P., em regime de requisição, conservando todos os direitos inerentes ao quadro de origem, incluindo a antiguidade, a reforma e outras regalias.
3. Os trabalhadores da RTTL, E.P. que sejam requisitados para exercer funções em outros serviços ou organismos do Estado, reintegram a RTTL, E.P. após cessação de funções, conservando a categoria que detinham antes da requisição.

4. Os trabalhadores da Rádio e Televisão de Timor-Leste, E.P., ficam submetidos, consoante a natureza do respetivo vínculo jurídico, aos regimes jurídicos do contrato individual de trabalho e do contrato de prestação de serviços e à legislação geral ou especial que lhe seja aplicável, nomeadamente as normas aplicáveis a jornalistas.

Artigo 9.^º
Isenções

[Revogado]

Artigo 10.^º
Produção de efeitos

1. Os estatutos da RTTL,E.P., produzem efeitos relativamente a terceiros a partir da data de entrada em vigor da presente lei, independentemente dos registos.
2. Os estatutos da RTTL.E.P., constantes do Anexo I do presente diploma, não carecem de redução a escritura pública, devendo o respetivo registo ser feito oficiosamente, com base no Jornal da República em que sejam publicados.
3. Qualquer alteração dos estatutos só pode ser efetuada por decreto-lei.

Artigo 11.^º
Revogação

É revogado o Regulamento n.º 2002/06, da UNTAET, de 9 de maio.

Artigo 12.^º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 9 de julho de 2008.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em 11-11-08

Publique-se.

O Presidente da República,

José Manuel Ramos-Horta

Anexo

**ESTATUTOS DA RÁDIO E TELEVISÃO DE
TIMOR-LESTE, E.P.**

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E OBJETO

Artigo 1.^º
Denominação e direito aplicável

1. A Rádio e Televisão de Timor-Leste, E.P, adiante designada por RTTL,E.P., é uma empresa pública, de capitais exclusivamente públicos.
2. A RTTL, E.P., rege-se pelo disposto no decreto-lei que a cria e respetivos estatutos, pelos seus regulamentos internos, Lei da Comunicação Social, Lei da Radiodifusão, demais legislação aplicável aos órgãos de comunicação social e às empresas públicas.

Artigo 2.^º
Sede

1. A RTTL,E.P., tem a sua sede em Díli, exercendo a sua atividade em todo o território nacional.
2. Na prossecução dos seus fins, a RTTL, E.P., por simples deliberação do Conselho de Administração, pode criar delegações no país ou no estrangeiro.

Artigo 3.^º
Duração

A duração da RTTL, E.P. é por tempo indeterminado.

Artigo 4.^º
Objeto social

1. A RTTL, E.P., tem como objeto a prestação do serviço público de radiodifusão sonora e televisão, nos termos da legislação aplicável e do respetivo contrato de concessão.
2. A RTTL, E.P. pode prosseguir quaisquer outras atividades comerciais e industriais, relacionadas com a atividade de serviço público de radiodifusão sonora e televisão, designadamente:
 - a) Exploração da atividade publicitária;
 - b) Comercialização de programas e de publicações relacionados com as suas atividades;
 - c) Comercialização e aluguer de equipamentos de radiodifusão sonora e televisão, filmes, fitas magnéticas, videocassetes e produtos similares;
 - d) Prestação de serviços de consultoria técnica e de formação profissional e cooperação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, especialmente com entidades congêneres da Comunidade de Países de Língua Portuguesa;

- e) Sem prejuízo a outras empresas privadas no sector da Comunicação Social, administrar as infraestruturas e canais relacionados com a televisão digital terrestre com vista à distribuição dos serviços e programas de televisão para fins públicos e comerciais.

Artigo 5.º

Responsabilidade pelos conteúdos e pela redação

1. A responsabilidade pela seleção e pelo conteúdo da informação e programação da RTTL, E.P., pertence, direta e exclusivamente, aos respetivos diretores executivos de informação e programação.
2. A RTTL, E.P., deve assegurar a contribuição das delegações distritais para a informação e a programação.
3. A competência referida no n.º 1 respeita as orientações de gestão definidas pelo Conselho de Administração no estrito âmbito das suas competências e de acordo com os objetivos e obrigações, designadamente de serviço público, previstos nos contratos de concessão do serviço público de radiodifusão.
4. A estrutura das áreas da informação e da programação deve ser coerente com as normas e práticas da indústria de radiodifusão.
5. A RTTL, E.P. deve possuir um Conselho de Redação, chefiado por um chefe de redação que funciona de acordo com o seu estatuto editorial.
6. O estatuto editorial é elaborado pelo Presidente do Conselho de Administração após o parecer do Conselho de Redação, submetido à ratificação do Conselho de Administração.
7. Compete ao Conselho de Redação da RTTL, E.P., sem prejuízo do disposto na Lei da Comunicação Social:
 - a) Cooperar com a direção no exercício das funções de orientação editorial que a este incumbe;
 - b) Dar parecer sobre a elaboração e as alterações ao estatuto editorial;
 - c) Pronunciar-se sobre a conformidade dos escritos ou imagens publicitários com a orientação editorial dos órgãos de comunicação social;
 - d) Pronunciar-se sobre a invocação pelos jornalistas do direito à liberdade de consciência, nos termos da lei;
 - e) Pronunciar-se sobre questões deontológicas ou outras relativas à atividade da redação;
 - f) Pronunciar-se acerca da responsabilidade disciplinar dos jornalistas, incluindo processo de despedimento por justa causa.

Artigo 6.º
Capital estatutário

O capital estatutário da RTTL, E.P. é de USD 8.335.031 e está integralmente realizado pelo Estado.

CAPÍTULO II
CONSTITUIÇÃO, COMPETÊNCIA E
FUNCIONAMENTO DOS SEUS ÓRGÃOS

Artigo 7.º
Órgãos Sociais

São órgãos sociais da RTTL, E.P.:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Fiscal Único;
- c) O Diretor Executivo.

Artigo 7.º-A
Responsabilidade

1. Os membros dos órgãos sociais da RTTL, E.P. são civil, criminal, disciplinar e financeiramente responsáveis pelos atos e omissões praticadas no exercício das suas funções, nos termos da lei.
2. Os membros dos órgãos sociais da RTTL, E.P. são disciplinarmente responsáveis perante o membro do Governo responsável pela área da comunicação social.
3. O Diretor Executivo é responsável disciplinarmente perante o Conselho de Administração.
4. A responsabilidade financeira é efetivada pelo Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, nos termos da respectiva legislação.

Secção I
Conselho de Administração

Artigo 8.º
Composição

1. O Conselho de Administração é o órgão de gestão da RTTL, E.P., sendo composto por sete elementos.
2. Cabe ao Conselho de Ministros nomear e exonerar o presidente do Conselho de Administração, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.
3. Compete ao membro do Governo da tutela nomear e exonerar quatro vogais do Conselho de Administração.
4. Integram ainda o Conselho de Administração, como vogais, um representante do Ministério das Finanças e um representante eleito pelos trabalhadores, mediante Assembleia Geral de trabalhadores.
5. A nomeação dos membros do Conselho de Administração obedece a critérios de reconhecida capacidade técnica e profissional.
6. Os mandatos dos membros do Conselho de Administração são de quatro anos, renováveis por iguais períodos.

7. Na nomeação dos quatro vogais pelo membro do Governo da tutela deve ser observada a proporcionalidade de nomeação de 2 vogais por ambos os sexos.
8. Sem prejuízo do disposto no artigo 13.º, não pode ser nomeado ou eleito para o Conselho de Administração:
 - a) O Diretor Executivo;
 - b) O Fiscal Único.

Artigo 9.º
Competências do Conselho de Administração

Ao Conselho de Administração compete:

- a) Garantir a direção e a gestão superior da empresa;
- b) Administrar o património da empresa, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 10/2025 de 30 de abril;
- c) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela a política de gestão da empresa;
- d) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela os planos financeiros anuais e plurianuais;
- e) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela o plano anual de atividades e o respetivo orçamento para o ano seguinte;
- f) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela o balanço e contas referentes ao exercício económico anterior, com base no parecer do Conselho Fiscal;
- g) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela a proposta de aplicação de resultados do exercício económico anterior;
- h) Apreciar e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela os documentos de prestação de contas;
- i) [Revogada];
- j) Submeter aos respetivos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela os atos e os documentos que, nos termos da lei ou dos estatutos, devam ser submetidos para aprovação;
- k) Nomear e exonerar os diretores executivos de informação e cargos de chefia tendo por base um relatório de avaliação e recomendação do Presidente do Conselho de Administração, sempre que se mostrar necessário, definindo claramente o âmbito da sua atuação;
- l) Nomear e exonerar o Diretor Executivo, nos termos do artigo 21.º-A dos estatutos;
- m) Quaisquer outras competências legalmente previstas, ou que tenham sido delegadas pelo membro do Governo da tutela.

Artigo 10.º
Reuniões

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o seu presidente o convocar, por iniciativa própria ou por solicitação de outro vogal.
2. Qualquer um dos vogais pode fazer-se representar nas reuniões do Conselho de Administração por outro vogal, mediante comunicação escrita ao presidente.
3. As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes ou representados, tendo o presidente ou o seu substituto voto de qualidade em caso de empate na votação.
4. São lavradas atas das reuniões.

Artigo 11.º
Delegação de competências

O Conselho de Administração pode delegar, nos termos da lei, em um ou mais dos seus membros, as competências que lhe são atribuídas.

Artigo 12.º
Presidente do Conselho de Administração

1. Compete ao presidente, ou a quem o substituir:
 - a) Representar a RTTL, E.P, em juízo e fora dele;
 - b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, coordenar a sua atividade e zelar pela correta execução das deliberações deste órgão;
 - c) Coordenar a atividade dos diretores executivos de informação, de acordo com os limites legais estabelecidos.
2. O presidente do Conselho de Administração é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal por ele designado.
3. O Conselho de Administração pode delegar no seu Presidente alguma das competências previstas no artigo 9.º dos presentes Estatutos.

Artigo 13.º
Estatuto dos membros

1. Não pode ser simultaneamente membro do Conselho de Administração quem seja simultaneamente:
 - a) Funcionário ou agente da Administração Pública;
 - b) Dirigente de um partido político;
 - c) Titular de um cargo político;
 - d) Detentor de interesses financeiros significativos nas telecomunicações e na comunicação social em Timor-Leste;

- e) Os titulares de cargos de direção e chefia do Parlamento Nacional, dos Tribunais e Ministério Público e da Presidência da República em exercício de funções;
 - f) Quem tiver relação de parentesco por consanguinidade ou por adoção legal, até ao segundo grau, como membro de órgão social da RTTL, E.P., em exercício de funções.
2. O presidente do Conselho de Administração desempenha as suas funções a tempo inteiro e é remunerado nos termos fixados no regime geral de remuneração e provimento dos titulares dos órgãos da Administração indireta do Estado.
3. Os vogais do Conselho de Administração são remunerados nos termos fixados no regime geral de remuneração e provimento dos titulares dos órgãos da Administração indireta do Estado.
4. O presidente do Conselho de Administração não pode, durante o seu mandato, exercer qualquer outra função ou atividade profissional, exceto funções de docente a tempo parcial.
5. A alínea a), do n.º 1, não se aplica ao representante eleito pelos trabalhadores para o Conselho de Administração, o qual é trabalhador da RTTL, E.P., tendo dispensa do exercício das suas funções para efeitos de participação em qualquer reunião do Conselho de Administração.
6. Os membros dos órgãos sociais da não podem celebrar, durante o exercício dos respetivos mandatos, quaisquer contratos de trabalho ou de prestação de serviços com a RTTL, E.P., que devam vigorar após a cessação das suas funções, salvo mediante despacho conjunto e fundamentado dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da comunicação social e das finanças atendendo à respetiva necessidade ou conveniência.
7. Os membros do Conselho de Administração estão sujeitos às regras de divulgação de interesses pessoais e financeiros aplicáveis aos órgãos de comunicação social.
8. Na sua atuação, os membros do Conselho de Administração devem observar os deveres previstos na lei, em especial os deveres de lealdade, zelo, sigilo e isenção, revelando a disponibilidade, a competência técnica e o conhecimento das áreas de atividades da RTTL, E.P. adequados às suas funções e empregando nesse âmbito a diligência de um gestor criterioso e ordenado.

**Artigo 14.º
Cessação do mandato**

1. Os membros do Conselho de Administração cessam o seu mandato:
 - a) Pelo decurso do respetivo prazo, a menos que seja renovado;
 - b) Por destituição do Presidente, por deliberação do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo da tutela;

- c) Por destituição dos restantes membros, por despacho do membro do Governo da tutela;
 - d) Por destituição do representante eleito dos trabalhadores, mediante Assembleia Geral de Trabalhadores, especialmente convocada para o efeito;
 - e) Por renúncia do membro do Conselho de Administração, com antecedência mínima de 30 dias sobre a data da cessação do mandato;
 - f) Por caducidade, em caso de extinção da RTTL, E.P., nos termos legais.
2. Os membros que cessam os seus mandatos mantêm-se em funções até à sua substituição.

**Artigo 15.º
Dissolução**

1. O Conselho de Administração pode ser dissolvido por decisão do Conselho de Ministros, mediante proposta do membro de Governo da tutela, em caso de graves irregularidades ou dificuldades no seu funcionamento ou de considerável excesso de despesas realizadas sobre as orçamentadas, sem justificação adequada.
2. O Conselho de Administração pode, ainda, ser dissolvido por decisão do Conselho de Ministros, mediante proposta do membro de Governo da tutela em caso de grave deterioração da qualidade dos serviços prestados, quando não for provocada por razões alheias ao exercício das funções pelos gestores.

**Secção II
Fiscal Único**

**Artigo 16.º
Fiscal Único**

1. O Fiscal Único é o órgão responsável por assegurar a regularidade financeira e a conformidade legal de todos os atos praticados pelos órgãos da RTTL, E.P., bem como pela boa gestão financeira e patrimonial da empresa.
2. O Fiscal Único é nomeado, para um mandato de quatro anos, renovável por iguais períodos de tempo, por despacho conjunto do membro do Governo da tutela e do membro do Governo responsável pela área das finanças, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

**Artigo 17.º
Competências**

1. Compete ao Fiscal Único:
 - a) Verificar a legalidade dos atos dos órgãos da empresa, a sua conformidade com os estatutos e demais legislação aplicável;
 - b) Acompanhar a execução do plano e dos programas de atividades;

- c) Examinar periodicamente a contabilidade da empresa e a execução orçamental;
- d) Emitir parecer detalhado sobre o balanço, relatório e contas do Conselho de Administração e submeter à apreciação do membro do Governo da tutela;
- e) Pronunciar-se sobre o desempenho e a gestão financeira da empresa, sobre a realização dos resultados e benefícios programados;
- f) Pronunciar-se sobre os critérios de avaliação de bens, de amortização e reintegração de capital, de constituição de provisões e reservas e de determinação de resultados financeiros;
- g) Dar parecer sobre a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis ou móveis sujeitos a registo e submeter a apreciação do membro do Governo responsável pela área das finanças e ao membro do Governo da tutela;
- h) Enviar trimestralmente ao membro do Governo da tutela um relatório sucinto sobre o controlo efetuado, as anomalias detetadas e os principais desvios em relação às previsões da gestão da RTTL, E.P.;
- i) Propor e colaborar com a tutela e demais órgãos competentes na realização de inspeções e auditorias;
- j) Quaisquer outras competências, nos termos das normas legais ou estatutárias aplicáveis.

**Artigo 18.^º
Reuniões**

[Revogado]

**Artigo 18.^º-A
Remuneração do Fiscal Único**

O Fiscal Único é remunerado nos termos fixados no regime geral de remuneração e provimento dos titulares dos órgãos da Administração indireta do Estado.

**Secção III
Conselho de Opinião**

**Artigo 19.^º
Composição**

[Revogado]

**Artigo 20.^º
Competência**

[Revogado]

**Artigo 21.^º
Reuniões**

[Revogado]

**Secção IV
Diretor Executivo**

Artigo 21.^º-A

1. O Diretor Executivo é responsável pela direção dos serviços operacionais da RTTL, E.P..
2. O Diretor Executivo, na dependência direta do Presidente do Conselho Administração da RTTL, E.P., apoiará o Presidente em matéria de gestão administrativa e financeira.
3. O Diretor Executivo é nomeado pelo Conselho de Administração, em regime de comissão de serviço de direito privado, para um mandato de quatro anos, renovável uma vez por igual período.
4. O Diretor Executivo só pode ser exonerado com fundamento em incumprimento grave dos seus deveres funcionais ou negligéncia grosseira, permanecendo em exercício das suas funções até a sua efetiva substituição.
5. O Diretor Executivo é remunerado nos termos do regime remuneratório aplicável aos agentes da Administração Pública contratados para o exercício de cargos de direção ou chefia, previsto no Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, com a Declaração de Retificação n.º 5/2016, de 30 de novembro, que aprova o Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2024, de 24 de janeiro, incluindo subsídios e suplementos remuneratórios.

**Artigo 21.^º-B
Competências do Diretor Executivo**

Compete ao Diretor Executivo:

- a) Preparar o relatório sobre as atividades da RTTL, E.P. para aprovação do Conselho de Administração;
- b) Assegurar o apoio administrativo e logístico ao Conselho de Administração;
- c) Acompanhar a execução do orçamento da RTTL, E.P.;
- d) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento interno da RTTL, E.P.

**CAPÍTULO III
GESTÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA**

**Artigo 22.^º
Planos**

1. A gestão económica e financeira da RTTL, E.P. é programada e disciplinada por planos de atividades e financeiros, anuais e plurianuais, bem como por orçamentos anuais de exploração e investimento que consignem os recursos indispensáveis à cobertura das despesas neles previstas.
2. Os planos financeiros anuais e plurianuais devem prever a evolução das despesas, os investimentos projetados e as fontes de financiamento.

3. Os planos financeiros plurianuais são atualizados em cada ano e devem traduzir a estratégia da RTTL, E.P. a médio prazo.
4. O exercício financeiro coincide com o ano civil.

**Artigo 23.^º
Património**

A RTTL, E.P., sucede ao Serviço Público de Radiodifusão de Timor-Leste, assumindo a universalidade do seu património, dos seus direitos e das suas obrigações.

**Artigo 24.^º
Receitas**

1. Constituem receitas da empresa:
 - a) As resultantes da sua atividade e serviços prestados;
 - b) Os rendimentos dos bens próprios;
 - c) As comparticipações, dotações e subsídios que lhes sejam destinados;
 - d) O produto da alienação dos bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
 - e) Doações, heranças ou legados;
 - f) Quaisquer outros rendimentos ou valores provenientes da sua atividade ou que por lei, pelos estatutos ou por contrato lhe venham a pertencer.
2. A liberdade editorial da RTTL, E.P. não pode ser prejudicada com o objetivo de obtenção de receitas.

**Artigo 25.^º
Pessoal**

1. Os trabalhadores da RTTL, E.P., estão sujeitos aos regimes jurídicos do contrato individual de trabalho e do contrato de prestação de serviços.
2. O procedimento de recrutamento de pessoal é precedido de anúncio público e é efetuado segundo métodos e critérios objetivos de seleção, a estabelecer no regulamento interno, com observância, entre outros, dos princípios da igualdade, igualdade de género, transparência e mérito.
3. A RTTL, E.P. pode contratar consultores, por contrato de prestação de serviços, para responder às necessidades técnicas específicas e complexas.
4. O procedimento de contratação de consultores ou assessores previstos no número anterior é estabelecido no regulamento interno, em cumprimento do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.
5. O disposto nos números anteriores não prejudica o recurso à requisição ou destacamento de funcionários e agentes

administrativos, nos termos do Estatuto da Função Pública, para prestarem atividade profissional na RTTL, E.P., com vista à execução de tarefas de carácter técnico e administrativo.

6. Os funcionários e agentes administrativos que sejam requisitados nos termos do número anterior, poderão optar pelo vencimento de origem ou pelo correspondente às novas funções desempenhadas.

**Artigo 26.^º
Incompatibilidades**

1. É vedado aos trabalhadores da RTTL, E.P. o desempenho de funções que envolvam representação de empresas jornalísticas, empresas noticiosas ou operadores radiofónicos ou de televisão.
2. Ao pessoal da área de informação ou de programas é também vedada a colaboração em emissões radiofónicas ou televisivas estranhas à RTTL, E.P. e a utilização dos seus nomes para fins de patrocínio.
3. O exercício de qualquer cargo na RTTL, E.P. é incompatível com a ingerência ou participação, a título particular, diretamente ou por interposta pessoa, na aquisição de bens, prestação de serviços ou execução de obras referentes à RTTL, E.P..
4. A infração do disposto nos números anteriores pode ser punida com a pena de demissão ou de rescisão do contrato, na sequência de competente processo disciplinar com vista a investigar a infração, dispondo o arguido do direito de resposta.
5. Ao executarem as tarefas de que forem incumbidos, os trabalhadores da RTTL, E.P. desempenham as suas funções tendo por finalidade o cumprimento dos objetivos da empresa e, em particular, as obrigações da RTTL, E.P. enquanto da concessionária do serviço público de radiodifusão, abstendo-se de todo o partidarismo que prejudique a missão de esclarecimento e formação, com independência e objetividade, que cabe à RTTL, E.P.

**Artigo 27.^º
Formação profissional**

A RTTL, E.P. promoverá e assegurará a formação profissional dos seus trabalhadores nomeadamente através da frequência de cursos de especialização ministrados por entidades nacionais ou internacionais, de acordo com planos de carreira.

**Artigo 28.^º
Política de recursos humanos e promoção da igualdade**

1. A RTTL, E.P. implementa políticas de recursos humanos orientadas para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os seus trabalhadores e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional.

2. A RTTL, E.P. adota planos de igualdade tendentes a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, a eliminar discriminações e a permitir a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

DECRETO-LEI N.º 5/2026

de 4 de Fevereiro

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 89/2023, DE 20 DE DEZEMBRO, LICENCIAMENTO SECTORIAL DAS ATIVIDADES COMERCIAIS

O exercício da atividade comercial encontra-se regulada através do Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro, que aprova o regime do licenciamento sectorial das atividades comerciais.

O mesmo diploma estabelece a entidade competente para a emissão da licença para o exercício da atividade comercial e, entre outros, define o regime e a obrigatoriedade de inscrição no cadastro das empresas comerciais.

No entanto, posteriormente à sua aprovação, no processo de sua regulamentação, foram detetadas algumas incongruências com o regime geral do licenciamento das atividades económicas e com outros regimes de licenciamento setorial referentes a outras áreas de atividade económica, nomeadamente do turismo, saúde, petrolífera e mineral.

Neste sentido, com o presente diploma, procede-se a uma pontual alteração com vista a conferir a adequada compatibilidade normativa entre os regimes em referência.

Em razão disso, são excluídas do referido diploma e do âmbito do licenciamento setorial das atividades comerciais os estabelecimentos e as atividades de venda para consumo público, exclusivamente ou a título principal, ligadas à restauração e venda de bebidas, bem como os estabelecimentos com atividade de venda de produtos farmacêuticos, de combustíveis e de minerais, procedendo-se de igual modo em relação aos anexos ao mesmo diploma referentes a essas matérias.

Aproveita-se ainda para introduzir aperfeiçoamentos de adequação ao diploma, no sentido da simplificação das exigências em relação às condições dos estabelecimentos para efeitos de licenciamento.

Assim,

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

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro, sobre o licenciamento sectorial das atividades comerciais.

**Artigo 2.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro**

O artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º
[...]

1. [...].
2. Para efeitos do presente decreto-lei, consideram-se comerciais as atividades ou estabelecimentos que forneçam bens de consumo, conforme se discriminam nos Anexos I, II e III ao presente diploma e do qual fazem parte integrante.
3. [Revogado].

Artigo 3.º

Alteração aos Anexos I, III e IV do Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro

Os Anexos I, III e IV do Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro, passam a ter a seguinte redação:

“

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

Classificação das Atividades comerciais – Timor-Leste

Baixo risco

G			COMÉRCIO POR GROSSO E A RETALHO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E MOTOCICLOS
	45		Comércio, manutenção e reparação de veículos automóveis e motociclos
	451	4510	Comércio de veículos automóveis
	453	4530	Comércio de peças e acessórios para veículos automóveis
	454		Comércio de motociclos, de suas peças e acessórios
		4541	Comércio por grosso e a retalho de motociclos, de suas peças e acessórios
	46		Comércio por grosso (inclui agentes), exceto de veículos automóveis e motociclos
		461	Agentes de comércio por grosso
		464	Comércio por grosso de bens de consumo, exceto alimentares, bebidas e tabaco
		4641	Comércio por grosso de têxteis, vestuário e calçado
		4642	Comércio por grosso de eletrodomésticos, aparelhos de rádio e de televisão
		4649	Comércio por grosso de outros bens de consumo
		465	Comércio por grosso de equipamentos das tecnologias de informação e comunicação (TIC)
		4651	Comércio por grosso de computadores, equipamentos periféricos e programas informáticos
		4652	Comércio por grosso de equipamentos eletrónicos, de telecomunicações e suas partes
		4653	Comércio por grosso de máquinas e equipamentos agrícolas
		4659	Comércio por grosso de outras máquinas e equipamentos
	466		Outro comércio por grosso especializado
		4663	Comércio por grosso de madeira em bruto e de produtos derivados

		4664	Comércio por grosso de materiais de construção, ferragens, ferramentas e equipamento e acessórios para canalizações
		4690	Comércio por grosso não especializado
47			Comércio a retalho, exceto de veículos automóveis e motociclos
	471		Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados
		4719	Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados, sem predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco
	472		Comércio a retalho de produtos alimentares, bebidas e tabaco, em estabelecimento especializados
		4721	Comércio a retalho de frutas e produtos hortícolas em estabelecimentos especializados
		4722	Comércio a retalho de pão, de produtos de pastelaria e de confeitoraria, em estabelecimentos especializados
	474		Comércio a retalho de equipamento das tecnologias de informação e comunicação (TIC), em estabelecimentos especializados
		4741	Comércio a retalho de computadores, unidades periféricas, programas informáticos e equipamentos de telecomunicações, em estabelecimentos especializados
		4742	Comércio a retalho de equipamento audiovisual, em estabelecimentos especializados
	475		Comércio a retalho de outro equipamento para uso doméstico, em estabelecimentos especializados
		4751	Comércio a retalho de têxteis, em estabelecimentos especializados
		4752	Comércio a retalho de ferragens, tintas, vidro, equipamento sanitário, ladrilhos e similares, carpetes, tapetes, cortinados e revestimentos para paredes e pavimentos, em estabelecimentos especializados
		4759	Comércio a retalho de eletrodomésticos, móveis, de artigos de iluminação e de outros artigos para o lar, em estabelecimentos especializados
	476		Comércio a retalho de bens culturais e recreativos, em estabelecimentos especializados
		4761	Comércio a retalho de livros, jornais, revistas e artigos de papelaria, em estabelecimentos especializados
		4762	Comércio a retalho de discos, CD, DVD, cassetes e similares, artigos de desporto, jogos e brinquedos, em estabelecimentos especializados
	477		Comércio a retalho de outros produtos, em estabelecimentos especializados
		4771	Comércio a retalho de vestuário, calçado, artigos de couro e de viagem, em estabelecimentos especializados
		4773	Comércio a retalho de outros produtos novos, em estabelecimentos especializados
		4774	Comércio a retalho de artigos em segunda mão, em estabelecimentos especializados
	478		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda
		4781	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de produtos alimentares agrícolas

Jornal da República

		4783	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de têxteis, vestuário, calçado, malas e similares
		4784	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de artigos e equipamento para uso doméstico
		4786	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de artigos de papelaria, jornais e artigos de desporto
		4787	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de artesanato, brinquedos e tintas
		4789	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de outros produtos
	479		Comércio a retalho não em lojas, feiras ou mercados
		4791	Comércio a retalho por correspondência ou via Internet
		4792	Comércio a retalho por outros métodos, não efetuado em estabelecimentos, bancas, feiras ou unidades móveis de venda

ANEXO III

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

Classificação das Atividades comerciais - Timor-Leste

Alto risco

G			COMÉRCIO POR GROSSO E A RETALHO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E MOTOCICLOS
	46		Comércio por grosso (inclui agentes), exceto de veículos automóveis e motociclos
		466	Outro comércio por grosso especializado
		4669	Comércio por grosso de desperdícios e sucata e outros produtos não especificado

ANEXO IV

(a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º)

Condições técnicas e sanitárias dos estabelecimentos comerciais

I. - Escolha do local de implantação

1. A escolha do local deve satisfazer as exigências da legislação urbanística, tendo em conta especialmente os planos urbanísticos existentes ou as indicações dadas pelas autoridades locais competentes.
2. O terreno é escolhido tendo em conta as facilidades:
 - a) De acesso por estrada;
 - b) De escoamento de águas residuais, as quais devem obedecer à regulamentação adotada ou a adotar relativa ao saneamento público;
 - c) De execução de um ramal de alimentação de energia elétrica em média tensão (alta tensão).

II. – Instalações Obrigatórias:

- a) Instalações sanitárias de utilização comum dotadas de água corrente:
 - i. Separados por sexo;
 - ii. Dispor de lavatórios;
 - iii. Dispor de sanitas, dotadas de descarga automática de água;
 - iv. Comunicação direta para o exterior ou serem dotadas de dispositivos de ventilação artificial com contínua renovação do ar adequados à sua dimensão;
 - v. Ligadas a uma rede interna de esgotos que conduzam as águas residuais a sistemas adequados ao seu escoamento;
- b) Instalações frigoríficas para refrigeração e conservação, caso aplicável;
- c) Pisos e paredes - Os edifícios devem ser providos de dispositivos de proteção contra insetos e roedores e concebidos de modo a permitir uma aplicação fácil das normas de higienização e, para esse efeito, as paredes interiores e o piso devem possuir um revestimento lavável;
- d) Em todos os locais deve ser assegurada a ventilação necessária;
- e) A iluminação, natural ou artificial, deve ser adequada às características de cada local;
- f) O estabelecimento deve ser provido de uma rede de água potável sob pressão, fria e/ou quente, em quantidade suficiente para cobrir as suas necessidades;
- g) A rede de distribuição de águas deve ter o número necessário de dispositivos de saída de água para assegurar a limpeza e lavagem em todas as suas atividades, incluindo a higiene do pessoal;
- h) Pode existir uma rede de distribuição, devidamente sinalizada, de água não potável para geradores de vapor, instalações comerciais frigoríficas, bocas de incêndio, jardinagem e outros serviços auxiliares, desde que não haja comunicação entre esta e a de água potável.
 - i) A rede de esgotos, fossas ou tanques sépticos tem de permitir a fácil observação, limpeza e desinfeção e possuir válvulas sifonadas e grelhas de proteção.
 - j) Garantir o máximo de higiene e segurança dos trabalhadores;
 - k) Equipados com equipamento de primeiros socorros;
 - l) Garantir o máximo de higiene e segurança dos trabalhadores;
 - m) Equipados com equipamento de primeiros socorros;
 - n) Dispor de recipientes para o lixo, com tampa, colocados em locais de fácil acesso e devidamente sinalizados. A limpeza e desinfeção diária dos contentores é obrigatória e o lixo e demais resíduos devem ser removidos diariamente para local adequado de forma a serem transportados pelos serviços públicos de recolha de lixo.

**Artigo 4.^º
Republicação**

É republicado em anexo ao presente diploma, o Decreto-Lei n.º 89/2023, de 20 de dezembro, 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 dia seguinte ao da sua publicação.

Jornal da República

Aprovado em Conselho de Ministros em 14 de janeiro de 2026.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos,

Francisco Kalbuadi Lay

O Ministro do Comércio e Indústria,

Filipus Nino Pereira

Promulgado em 30/1/2026.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO
(a que se refere o artigo 4.º)

Decreto-Lei N.º 89/2023

de 20 de dezembro

Licenciamento Setorial das Atividades Comerciais

A adoção da legislação aplicável ao licenciamento comercial é uma necessidade há muito sentida, quer pelos agentes económicos quer pela própria Administração, que se debate com problemas na sua aplicação, decorrentes da grande indefinição jurídica existente na matéria.

O regime de licenciamento das atividades económicas que decorre da aplicação do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 27 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 83/2022, de 23 de novembro, apesar de representar um avanço na regulação do exercício das

atividades económicas em geral, traçando um quadro tendente à simplificação de procedimentos para o início de atividade económica, no entanto, no que tange às atividades económicas cujo exercício, nalguns casos, possa comportar riscos para a saúde, segurança, salubridade ou para o ambiente, relegou para legislação complementar a regulação da obrigatoriedade de licenciamento setorial, não cobrindo a necessidade de licenciamento de muitos estabelecimentos comerciais hoje existentes e gerando mesmo, por vezes, algumas distorções na concorrência.

Neste contexto, o presente diploma tem como objetivo preencher essa lacuna, estabelecendo o regime setorial do licenciamento das atividades comerciais, conforme consta da Classificação das Atividades Económicas de Timor-Leste (CAE) definida pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 27 de setembro, sobre o Licenciamento das Atividades Económicas, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83/2022, de 23 de novembro, que o altera.

Assim sendo, o presente diploma reforça o princípio da simplificação dos procedimentos necessários ao licenciamento das atividades comerciais, definindo, por um lado, as classificadas de baixo risco e que não carecem de licenciamento setorial, às quais é suficiente a declaração de início da atividade junto do SERVE, I. P., enquanto entidade responsável pelo registo das empresas, e, por outro lado, exigindo a necessidade e estabelecendo as condições, regras e procedimentos de licenciamento setorial, designadamente, quando se trate de atividades comerciais classificadas de médio e alto risco para a saúde, segurança, salubridade ou para o ambiente.

Deste modo, passa a haver um processo de licenciamento setorial das atividades comerciais, organizado pela Direção Geral do Comércio, que, através de vistoria, com envolvimento de outras entidades relevantes, procede previamente à verificação das condições a que os estabelecimentos têm de obedecer, quer se trate, entre outras exigências, de requisitos técnicos quer se trate de condições sanitárias ou de segurança.

Outrossim, o presente diploma exige a obrigatoriedade de inscrição no cadastro comercial de todas as empresas que exerçam ou pretendam exercer atividade de comércio, independentemente da dispensa da licença, as quais devem apresentar o correspondente pedido de inscrição nos serviços da Direção-Geral do Comércio do departamento governamental da área do Comércio, que emite o correspondente certificado, em modelo regulamentar.

Realça-se ainda que o presente diploma prevê um conjunto de outras regras a obedecer no exercício da atividade comercial, nomeadamente, entre outros, o regime sancionatório aplicável em caso de violação das normas fundamentais, bem como o regime de taxas, relegando regulação deste através de diploma complementar.

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma regula o licenciamento setorial das atividades comerciais definidas pelo Regime de Licenciamento das Atividades Económicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 34/2017, de 27 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83/2022, de 23 de novembro.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O presente diploma aplica-se ao licenciamento das atividades comerciais de venda a grosso e a retalho.
2. Para efeitos do presente decreto-lei, consideram-se comerciais as atividades ou estabelecimentos que forneçam bens de consumo, conforme se discriminam nos Anexos I, II e III ao presente diploma e do qual fazem parte integrante.
3. [Revogado].

Artigo 3.º Classificação das atividades comerciais

1. As atividades comerciais são classificadas consoante a sua natureza e níveis do risco para a saúde, segurança, salubridade ou para o ambiente, de modo seguinte:
 - a) Atividade comercial de baixo risco;

- b) Atividade comercial de médio risco;
 - c) Atividade comercial de alto risco.
2. As atividades comerciais de baixo risco, médio e alto risco são as constantes, respetivamente, dos Anexos I, II e III ao presente diploma, aplicando-se, com as necessárias adaptações, a estrutura da classificação das atividades económicas, as secções, divisões, grupos, classes e códigos constantes do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 27 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83/2022, de 23 de novembro, sobre o Licenciamento das Atividades Económicas.

Artigo 4.º
Declaração prévia de início de atividade comercial

1. O exercício de atividade comercial está sujeito ao dever de declaração prévia de início de atividade, no qual se inclui o pedido de número de identificação fiscal, nos casos em que a mesmo não tenha sido atribuído.
2. A declaração prevista no número anterior é feita em formulário próprio para o efeito e entregue no Balcão Único do Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., adiante abreviadamente designado por SERVE.
3. O SERVE procede ao registo das atividades declaradas na Base de Dados de Exercício e Licenciamento de Atividades Económicas, em conformidade com o código de classificação das atividades económicas correspondente e, se for o caso, informa o declarante da necessidade de obter licença setorial a ser emitida pela entidade competente para a emissão do licenciamento comercial, com a menção expressa da impossibilidade legal do exercício da atividade em causa até à data da decisão favorável no respetivo procedimento de licenciamento.
4. A cessação do exercício da atividade comercial declarada, bem como a suspensão que perdure por período superior a seis meses, é comunicada ao SERVE.
5. O SERVE remete toda a informação relativa às declarações recebidas à entidade competente para efeitos de apreciação e emissão do licenciamento comercial.

CAPÍTULO II
LICENCIAMENTO SETORIAL PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE COMERCIAL

Secção I
Disposições genéricas

Artigo 5.º
Sujeição ao licenciamento

1. O exercício da atividade comercial de médio e alto risco, a instalação e a alteração dos respetivos estabelecimentos, estão sujeitos a licenciamento setorial, sem prejuízo da declaração de início da atividade emitida nos termos do artigo 4.º.
2. A licença determina a avaliação de risco da atividade a desenvolver e a sua conformidade com as regras higiénico sanitárias aplicáveis.

Artigo 6.º
Licença

1. A licença habilita o titular ao exercício da atividade comercial, nos termos em que o pedido for autorizado, não podendo, em caso algum, ser substituído ou alterado sem autorização prévia da entidade competente.
2. A licença tem a validade de cinco anos.
3. A licença deve estar afixada, de forma bem visível, no estabelecimento comercial.
4. A renovação da licença é feita mediante requerimento dirigido à entidade competente, aplicando-se os requisitos previstos para o pedido inicial, devendo-se ainda juntar o original da licença anterior.

Artigo 7.º
Competência para a emissão de licença

A licença é emitida pela Direção-Geral do Comércio do departamento governamental responsável pela área do Comércio, adiante designada por entidade competente.

**Artigo 8.º
Dispensa de licenciamento setorial**

Não carecem de licenciamento setorial, nem de vistoria prévia, as atividades comerciais de baixo risco, constantes do Anexo I ao presente diploma, sem prejuízo da inscrição de todas as empresas comerciais no cadastro comercial, nos termos previstos no artigo 23.º e de apresentação das autorizações necessárias junto de outras entidades competentes, caso sejam legalmente exigidas.

**Secção II
Procedimento**

**Artigo 9.º
Pedido de licenciamento**

1. O pedido de licença setorial de atividade comercial é entregue no Balcão Único do SERVE, que oficiosamente procede ao seu envio, de imediato, à entidade competente.
2. O pedido de licenciamento deve incluir, nomeadamente, os seguintes elementos:
 - a) Nome, idade, nacionalidade, naturalidade e domicílio, tratando-se de pessoa singular, ou Certidão de Registo Comercial e respetivos Estatutos, tratando-se de pessoa coletiva;
 - b) Número de identificação fiscal;
 - c) Identificação dos administradores ou gerentes;
 - d) Planta de localização do estabelecimento comercial;
 - e) Documento comprovativo da propriedade, posse do imóvel, ou contrato de arrendamento;
 - f) Plano de emergência;
 - g) Estudo de impacto ambiental, caso aplicável;
 - h) Número de postos de emprego criados ou a criar;
 - i) Comprovativo do pagamento da taxa de submissão do pedido.

**Artigo 10.º
Instrução do processo**

1. A instrução do processo de licenciamento das atividades económicas reguladas pelo presente diploma é realizada pela entidade competente do departamento governamental responsável pela área do Comércio, adiante designada por entidade instrutora.
2. Após a receção do processo devidamente instruído, não se verificando nenhuma circunstância que importe o indeferimento liminar do pedido, o requerente é notificado da data da realização de vistoria, caso aplicável, nos termos do presente diploma.

**Artigo 11.º
Suprimento de deficiências e indeferimento da licença**

1. Verificada a existência de deficiências na instrução do pedido, é solicitada ao interessado a respetiva correção, fixando-lhe para o efeito um prazo nunca inferior a cinco dias úteis nem superior a 15 dias úteis.
2. A faculdade prevista no número anterior apenas pode ser utilizada uma vez relativamente a cada requerimento.
3. Decorrido o prazo fixado no número anterior sem que as deficiências tenham sido corrigidas ou supridas, o pedido é indeferido, sem direito a qualquer reembolso pelo pagamento de taxas ou impressos.

**Secção III
Vistoria**

**Artigo 12.º
Vistoria aos estabelecimentos**

1. A autorização de funcionamento de qualquer estabelecimento comercial depende de prévia vistoria às instalações, a fim de atestar as adequadas condições de funcionamento, segurança, higiene e saúde pública, de entre as quais a adequada localização do estabelecimento comercial de acordo com os critérios aplicáveis e o uso de sinalização de emergência e segurança, conforme se discrimina no Anexo IV ao presente diploma.
2. A vistoria é realizada no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da submissão do processo devidamente instruído e é realizada pelas seguintes entidades:
 - a) Um representante do departamento governamental responsável pela área do comércio, que preside a vistoria;
 - b) Um representante da autoridade administrativa local;
 - c) Um representante do órgão local da saúde;
 - d) Um representante da entidade com competências inspetivas do departamento governamental responsável pela área do trabalho; e) Um representante do serviço de bombeiros.
3. O requerente deve prestar a colaboração que se mostrar necessária à adequada realização da vistoria.
4. A vistoria prévia é aplicável à abertura das sucursais ou delegações.

**Artigo 13.º
Auto de vistoria**

1. Da realização de vistoria é lavrado, no próprio dia, auto de vistoria, o qual deve conter uma descrição sobre as condições gerais das instalações, por meio do qual se identificam as observações e eventuais recomendações.
2. O auto de vistoria obedece ao modelo impresso, a regulamentar nos termos do presente diploma.

**Artigo 14.º
Dispensa de vistoria**

1. A vistoria prévia pode ser dispensada, a título excepcional e mediante a invocação de razões atendíveis quando, por questões arquitetónicas ou técnicas, a sua observância possa comprometer a viabilidade económica do estabelecimento e desde que não sejam postas em causa as condições de segurança, salubridade e ruído legalmente estabelecidas, ou quando o estabelecimento estiver integrado em conjunto comercial que já cumpra esses requisitos.
2. A dispensa de vistoria é substituída por uma declaração, sob compromisso de honra do interessado e por este assinada, por meio da qual ateste que o estabelecimento e a atividade comercial que nele se pratica ou se pretende praticar reúne todas as condições técnicas de funcionamento exigidas por lei e condições de higiene, segurança e saúde pública necessárias ao seu bom e regular funcionamento.

**Secção IV
Decisão**

**Artigo 15.º
Relatório de vistoria e despacho decisório**

1. No prazo máximo de 30 dias contados da data de submissão do pedido ou do suprimento das deficiências previsto no artigo 11.º, a entidade instrutora elabora um relatório no qual formula as suas conclusões e proposta de decisão, a remeter ao Diretor-geral do Comércio.
2. O despacho do Diretor-Geral do Comércio especifica, obrigatoriamente, os fundamentos de facto e de direito da decisão proferida, fazendo constar, designadamente:
 - a) Identificação completa do titular, pelo nome, estado, profissão, residência ou sede;

- b) Localização do estabelecimento, se for caso disso;
 - c) Indicação da lista de classe das atividades comerciais a explorar;
 - d) Número de identificação fiscal;
 - e) Prazo de validade da licença.
3. Salvo no caso de decisão favorável em sede de recurso gracioso ou judicial, não é admissível a repetição do pedido posterior à decisão de indeferimento do pedido inicial nos casos em que haja coincidência quanto à fundamentação, identidade do requerente e objetivos pretendidos e se verifique não estarem sanados os fundamentos que importaram o indeferimento do pedido anterior.

**Artigo 16.^º
Deferimento tácito**

- 1. Na falta de decisão da Direção-Geral do Comércio sobre o pedido de licenciamento no prazo de previsto no n.^º 1 do artigo anterior, independentemente de ter ou não existido vistoria, entende-se que a licença é concedida, devendo ser emitida, desde que se mostrem pagas as taxas devidas e seja entregue nos respetivos serviços da entidade instrutora a declaração, sob compromisso de honra, prevista no n.^º 2 do artigo 14.^º
- 2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade instrutora deve realizar uma vistoria ao estabelecimento comercial nos seis meses seguintes à concessão da licença.

**Artigo 17.^º
Comunicação ao SERVE**

- 1. A decisão é comunicada pela entidade competente ao SERVE, no prazo máximo de 5 dias, a contar da data do despacho decisório.
- 2. O SERVE entrega a respetiva licença ao beneficiário, nos termos da lei.

**Artigo 18.^º
Recurso**

Da decisão da entidade competente sobre o pedido de licenciamento setorial cabe recurso hierárquico para o membro do Governo responsável pela área do Comércio.

**Secção V
Suspensão e revogação da licença**

**Artigo 19.^º
Suspensão da licença e medidas cautelares**

- 1. Sempre que seja detetada uma situação de perigo grave para a saúde pública, para a segurança de pessoas e bens, para a higiene e segurança nos locais de trabalho, ou para o ambiente, os serviços da entidade competente devem, de imediato, tomar as medidas cautelares adequadas para eliminar ou prevenir a situação de perigo, podendo, designadamente, determinar a suspensão da licença e da atividade, ou o encerramento preventivo do estabelecimento, no todo ou em parte, bem como a apreensão de todo ou parte do equipamento, mediante selagem, por prazo que não pode ultrapassar os três meses, sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.
- 2. Nos casos de condenação do administrador ou gerente da empresa comercial em medida de interdição do exercício da atividade económica, a licença setorial concedida pode ser suspensa, até à regularização da situação da empresa, nos termos previstos na decisão condenatória.

**Artigo 20.^º
Cessação das medidas cautelares**

- 1. A cessação das medidas cautelares previstas no artigo anterior é determinada, a requerimento do interessado, após vistoria ao estabelecimento a realizar pela entidade fiscalizadora, no decorrer da qual se demonstre terem cessado as situações que lhes deram causa, sem prejuízo do prosseguimento dos processos criminais e de contraordenação já iniciados.

2. A atividade económica exercida em circunstâncias distintas das dos termos da licença concedida importa a instauração do respetivo procedimento contraordenacional, nos termos do Decreto-Lei n.º 23/2009, de 5 de agosto, que aprovou Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar, e a suspensão da licença até encerramento do respetivo processo.

Artigo 21.º
Cancelamento da licença

1. A licença para o exercício da atividade pode ser cancelada:
 - a) Quando o exercício da atividade não tiver lugar no prazo de 90 dias a contar da data da notificação ao interessado da emissão da licença, salvo impedimento devidamente comprovado; b) Pela morte ou interdição que envolva a impossibilidade de exercício da atividade económica comercial ou pela dissolução ou extinção da sociedade unipessoal ou pessoa coletiva em causa;
 - b) Pelo encerramento voluntário do estabelecimento comercial, por mais de 90 dias seguidos ou 120 dias interpolados, durante um ano sem autorização prévia da entidade competente;
 - c) Pelo exercício da atividade comercial por entidade diversa do titular da licença setorial;
 - d) Pela alteração de qualquer dos elementos integrantes do pedido de licenciamento, sem prévia autorização da entidade competente.
2. O cancelamento da licença é determinado pela entidade competente.

Artigo 22.º
Levantamento do cancelamento da licença

Supridas as razões que determinaram a sua aplicação, o cancelamento deve ser levantado, pela entidade competente, no prazo máximo de cinco dias após a receção do requerimento do interessado.

CAPÍTULO III
CADASTRO COMERCIAL

Artigo 23.º
Organização do cadastro

1. A Direção-Geral do Comércio organiza e mantém atualizado um cadastro das empresas comerciais, do qual devem constar, designadamente, os dados seguintes:
 - a) Identificação do representante da sociedade;
 - b) Nome da firma ou denominação social;
 - c) Identificação dos administradores e diretores ou gerentes;
 - d) Localização do estabelecimento; e) Inspeções e vistorias realizadas.
2. A alteração de qualquer dos elementos integrantes do pedido de licenciamento é igualmente objeto de registo.

Artigo 24.º
Sujeição ao cadastro

Todas as empresas comerciais que exercem ou pretendem exercer qualquer atividade incluída nos Anexos I, II e III ao presente diploma, qualquer que seja a sua classificação em função do risco, são obrigadas a inscrever-se nos serviços de cadastro comercial da entidade competente.

Artigo 25.º
Modo de inscrição

1. A inscrição é feita mediante impresso próprio de modelo regulamentar, devidamente preenchido pela empresa requerente.

2. A inscrição no cadastro depende da apresentação da declaração prévia de início da atividade certificada pelo SERVE no caso de empresa comercial cuja atividade seja classificada de baixo risco.
3. No caso de empresa comercial cuja atividade seja classificada de médio ou de alto risco, a inscrição depende da aprovação do respetivo pedido de licenciamento setorial.

Artigo 26.^º
Certificado de inscrição no cadastro comercial

Pela inscrição no cadastro comercial, a entidade competente emite um certificado, em modelo impresso, que é entregue à empresa requerente.

Artigo 27.^º
Averbamentos

1. Na inscrição são averbados, nomeadamente, os dados seguintes:
 - a) Os projetos comerciais sujeitos a declaração prévia de início da atividade;
 - b) Os projetos comerciais, mediante a emissão da licença;
 - c) Os atos de alienação, oneração ou locação de estabelecimento comercial e, em geral, quaisquer situações que impliquem a transferência de propriedade ou da exploração de estabelecimento comercial;
 - d) A abertura de sucursais ou delegações;
 - e) Qualquer alteração dos elementos constantes do cadastro;
 - f) O mais que for determinado por lei ou regulamento.
2. Na inscrição são oficiosamente averbados:
 - a) A aprovação em vistoria dos estabelecimentos comerciais, nos termos do artigo 12.^º;
 - b) As atualizações anuais do cadastro;
 - c) A suspensão da inscrição, nos termos do artigo 19.^º;
 - d) O cancelamento previsto no artigo 28.^º;
 - e) O mais que for considerado de interesse, pela entidade competente.

Artigo 28.^º
Cancelamento de averbamento

1. Salvo havendo motivos ponderosos em contrário, atempadamente apresentados à entidade competente, os averbamentos referidos nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo anterior são cancelados caso, no prazo de um ano após a sua efetivação, a empresa comercial não tiver iniciado os trabalhos necessários à concretização do projeto.
2. O cancelamento referido no número anterior implica a proibição da realização do projeto.

Artigo 29.^º
Atualizações

1. O cadastro comercial é atualizado anualmente.
2. Para efeitos do número anterior, as empresas comerciais inscritas procedem à entrega aos serviços de cadastro comercial, até 31 de janeiro de cada ano, relativamente a factos ocorridos no ano anterior, de uma ficha de atualização de modelo regulamentar, devidamente preenchida.
3. O cadastro comercial pode ainda ser atualizado, a todo o tempo, a solicitação da empresa interessada, sempre que se verifiquem alterações dos elementos que dele constem.

**Artigo 30.º
Suspensão da inscrição**

A inscrição no cadastro comercial é suspensa em caso de não cumprimento do disposto no número 2 do artigo anterior, até ao recebimento pela entidade competente da ficha de atualização.

**Artigo 31.º
Cancelamento da inscrição**

A inscrição no cadastro comercial é cancelada nos casos de:

- a) Dissolução da sociedade unipessoal ou pessoa coletiva em causa ou o encerramento definitivo da respetiva atividade;
- b) Suspensão não justificada da atividade comercial da em presa por período superior a um ano;
- c) Outros previstos na lei.

**Artigo 32.º
Regulamentação do cadastro**

O cadastro comercial previsto no presente capítulo, quanto a procedimentos, formulários, impressos e fichas, é regulamentado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do comércio.

**CAPÍTULO IV
FISCALIZAÇÃO E REGIME SANCIONATÓRIO**

**Artigo 33.º
Fiscalização**

A fiscalização da atividade comercial compete à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P. (AIFAIESA, I.P.).

**Artigo 34.º
Regime sancionatório**

Sem prejuízo de outras consequências legalmente previstas e da responsabilidade civil e criminal que haja lugar, ou de infrações previstas em legislação especial, a violação ou incumprimento das disposições do presente diploma constitui contraordenação e é sancionada mediante aplicação de coimas.

**Artigo 35.º
Contraordenações**

Constituem contraordenação:

- a) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 5.º, por exercício da atividade sem licença;
- b) O exercício da atividade comercial por entidade diversa do titular da licença setorial ou a alteração de qualquer dos elementos integrantes do pedido de licenciamento, sem prévia autorização da entidade competente;
- c) A violação ao disposto no artigo 24.º, pela falta de inscrição no cadastro comercial;
- d) O incumprimento do disposto no artigo 29.º, pela falta atualização de inscrição no cadastro comercial.

**Artigo 36.º
Qualificação das infrações**

1. Sempre que a infração for cometida por uma pessoa que não seja uma pessoa singular, a coima é acrescida de um terço, tanto no que se refere ao seu montante máximo como ao seu montante mínimo.
2. O montante da coima a aplicar ao infrator é fixado tendo em conta a gravidade da infração, a qual é determinada, pelas circunstâncias seguintes:

- a) A frequência e a duração do comportamento através do qual a infração foi cometida;
- b) Reincidência;
- c) A situação financeira do infrator.

Artigo 37.^º
Sanções

Às infrações cometidas no âmbito do presente diploma são aplicadas as seguintes sanções:

- a) Coima de US\$ 500 a US\$ 2.000, por violação do disposto no artigo 5.^º pelo exercício de atividade comercial sem a respetiva licença;
- b) Coima de US\$ 500 a US\$ 1.000, por incumprimento das obrigações previstas nas alíneas d) e e) do n.^º 1 do artigo 21.^º, pelo exercício da atividade comercial por entidade diversa do titular da licença setorial ou pela alteração de qualquer dos elementos integrantes do pedido de licenciamento, sem prévia autorização da entidade competente;
- c) Coima de US\$ 300 a US\$ 500, por incumprimento do disposto no artigo 24.^º, pela falta de inscrição no cadastro;
- d) Coima de US\$ 250 a US\$ 450, por violação do disposto nos artigos 29.^º, pela falta de atualização de inscrição no cadastro comercial.

Artigo 38.^º
Sanções acessórias

Em função da gravidade da infração, da culpa do agente ou da prática reincidente das infrações, pode ser aplicada, simultaneamente com as coimas previstas no artigo anterior, a sanção acessória de encerramento do estabelecimento ou suspensão da licença por período de três meses ou até à regularização da situação.

Artigo 39.^º
Destino das coimas

O montante das coimas cobradas constitui receita do Estado.

Artigo 40.^º
Instrução e decisão do procedimento contraordenacional

Compete à AIFAIESA, I.P. instaurar e instruir os procedimentos relativos às infrações previstas no presente diploma, bem como a aplicação das respetivas sanções.

Artigo 41.^º
Recurso

Da decisão sancionatória em processo contraordenacional cabe recurso judicial, nos termos gerais do direito.

Artigo 42.^º
Publicidade

Pode dar-se publicidade à punição por contraordenação, bem como às sanções acessórias aplicadas nos termos do presente diploma, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 43.^º
Direito subsidiário

São subsidiariamente aplicáveis às infrações e o regime sancionatório referente às atividades previstas no presente diploma, o Regime das Infrações Administrativas contra a Economia e a Segurança Alimentar, aprovado pelo Decreto-Lei n.^º 23/2009, de 5 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.^º 43/2023, de 31 de maio, que procede à sua terceira alteração, bem como o Regime Geral das Contraordenações.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 44.º

Licenças ou declarações de início de atividade emitidas

1. As licenças ou declarações de início de atividade comercial anteriores à entrada em vigor do presente diploma mantêm-se válidas, caducando automaticamente na data nelas prevista.
2. No caso de exercício de atividade comercial classificada de médio e alto risco nos termos do presente diploma, a licença deve ser requerida no prazo de seis meses após a publicação do presente decreto-lei.

Artigo 45.º

Inscrição no cadastro comercial

A inscrição no cadastro comercial prevista no presente diploma inicia-se seis meses após a publicação do presente diploma, devendo a entidade competente promover a adequada publicidade.

Artigo 46.º

Atividade de comércio ambulante e nos mercados formais e informais

O exercício de atividade de comércio ambulante e nos mercados formais, está sujeito à licença, a emitir pelas autoridades municipais competentes, nos termos legais.

Artigo 47.º

Taxas

1. Pela emissão da licença, vistoria e inscrição no cadastro são devidas taxas, cujos correspondentes montantes são fixadas por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Comércio e das Finanças.
2. O valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo pela atividade pública decorrente da emissão da licença, vistoria e inscrição no cadastro ou o benefício auferido pelo particular.
3. As taxas decorrentes das atividades previstas no presente diploma são atualizadas sempre que tal se mostrar necessário, de acordo com os índices de inflação publicados anualmente pelo Banco Central de Timor-Leste.
4. Os montantes das taxas constituem receitas do Estado.

Artigo 48.º

Aplicação subsidiária

Ao presente Decreto-Lei são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições do Decreto-Lei n.º 34/2017, de 27 de setembro, sobre o Licenciamento das Atividades Económicas, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83/2022, de 23 de novembro.

Artigo 49.º

Regulamentação

O presente diploma é regulamentado por decreto do Governo, exceto no que se refere à regulamentação do cadastro, prevista no artigo 32.º.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 18 de novembro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Jornal da República

O Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos,

Francisco Kalbuadi Lay

O Ministro do Comércio e Indústria,

Filipus Nino Pereira

Promulgado em 14/12/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

**Classificação das Atividades Comerciais – Timor-Leste
Baixo risco**

G				COMÉRCIO POR GROSSO E A RETALHO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E MOTOCICLOS
	45			Comércio, manutenção e reparação de veículos automóveis e motociclos
	451	4510		Comércio de veículos automóveis
	453	4530		Comércio de peças e acessórios para veículos automóveis
	454			Comércio de motociclos, de suas peças e acessórios
		4541		Comércio por grosso e a retalho de motociclos, de suas peças e acessórios
	46			Comércio por grosso (inclui agentes), exceto de veículos automóveis e motociclos
		461	4610	Agentes de comércio por grosso
		464		Comércio por grosso de bens de consumo, exceto alimentares, bebidas e tabaco
			4641	Comércio por grosso de têxteis, vestuário e calçado
			4642	Comércio por grosso de eletrodomésticos, aparelhos de rádio e de televisão
			4649	Comércio por grosso de outros bens de consumo

Jornal da República

		465		Comércio por grosso de equipamentos das tecnologias de informação e comunicação (TIC)
		4651		Comércio por grosso de computadores, equipamentos periféricos e programas informáticos
		4652		Comércio por grosso de equipamentos eletrónicos, de telecomunicações e suas partes
		4653		Comércio por grosso de máquinas e equipamentos agrícolas
		4659		Comércio por grosso de outras máquinas e equipamentos
	466			Outro comércio por grosso especializado
		4663		Comércio por grosso de madeira em bruto e de produtos derivados
		4664		Comércio por grosso de materiais de construção, ferragens, ferramentas e equipamento e acessórios para canalizações
		4690		Comércio por grosso não especializado
47				Comércio a retalho, exceto de veículos automóveis e motociclos
	471			Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados
		4719		Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados, sem predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco
	472			Comércio a retalho de produtos alimentares, bebidas e tabaco, em estabelecimento especializados
		4721		Comércio a retalho de frutas e produtos hortícolas em estabelecimentos especializados
		4722		Comércio a retalho de pão, de produtos de pastelaria e de confeitoraria, em estabelecimentos especializados
	474			Comércio a retalho de equipamento das tecnologias de informação e comunicação (TIC), em estabelecimentos especializados
		4741		Comércio a retalho de computadores, unidades periféricas, programas informáticos e equipamentos de telecomunicações, em estabelecimentos especializados
		4742		Comércio a retalho de equipamento audiovisual, em estabelecimentos especializados
	475			Comércio a retalho de outro equipamento para uso doméstico, em estabelecimentos especializados
		4751		Comércio a retalho de têxteis, em estabelecimentos especializados
		4752		Comércio a retalho de ferragens, tintas, vidro, equipamento sanitário, ladrilhos e similares, carpetes, tapetes, cortinados e revestimentos para paredes e pavimentos, em estabelecimentos especializados
		4759		Comércio a retalho de eletrodomésticos, móveis, de artigos de iluminação e de outros artigos para o lar, em estabelecimentos especializados
	476			Comércio a retalho de bens culturais e recreativos, em estabelecimentos especializados
		4761		Comércio a retalho de livros, jornais, revistas e artigos de papelaria, em estabelecimentos especializados
		4762		Comércio a retalho de discos, CD, DVD, cassetes e similares, artigos de desporto, jogos e brinquedos, em estabelecimentos especializados
	477			Comércio a retalho de outros produtos, em estabelecimentos especializados
		4771		Comércio a retalho de vestuário, calçado, artigos de couro e de viagem, em estabelecimentos especializados
		4773		Comércio a retalho de outros produtos novos, em estabelecimentos especializados
		4774		Comércio a retalho de artigos em segunda mão, em estabelecimentos especializados

		478		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda
		4781		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de produtos alimentares agrícolas
		4783		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de têxteis, vestuário, calçado, malas e similares
		4784		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de artigos e equipamento para uso doméstico
		4786		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de artigos de papelaria, jornais e artigos de desporto
		4787		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de artesanato, brinquedos e tintas
		4789		Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de outros produtos
	479			Comércio a retalho não em lojas, feiras ou mercados
		4791		Comércio a retalho por correspondência ou via Internet
		4792		Comércio a retalho por outros métodos, não efetuado em estabelecimentos, bancas, feiras ou unidades móveis de venda

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

**Classificação das Atividades Comerciais – Timor-Leste
Médio risco**

G				COMÉRCIO POR GROSSO E A RETALHO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E MOTOCICLOS
	45			Comércio, manutenção e reparação de veículos automóveis e motociclos
		452	4520	Manutenção e reparação de veículos automóveis
		454		Comércio, manutenção e reparação de motociclos, de suas peças e acessórios
			4542	Manutenção e reparação de motociclos, de suas peças e acessórios
	46			Comércio por grosso (inclui agentes), exceto de veículos automóveis e motociclos
		462	4620	Comércio por grosso de produtos agrícolas brutos e animais vivos
		463	4630	Comércio por grosso de produtos alimentares, bebidas e tabaco
	47			Comércio a retalho, exceto de veículos automóveis e motociclos

ANEXO III

(a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º)

**Classificação das Atividades Comerciais – Timor-Leste
Alto risco**

G				COMÉRCIO POR GROSSO E A RETALHO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS E MOTOCICLOS
	46			Comércio por grosso (inclui agentes), exceto de veículos automóveis e motociclos
		466		Outro comércio por grosso especializado
			4669	Comércio por grosso de desperdícios e sucata e outros produtos não especificado.

ANEXO IV
(a que se refere o n.º 1 do artigo 12.º)

Condições técnicas e sanitárias dos estabelecimentos comerciais

I - Escolha do local de implantação

1. A escolha do local deve satisfazer as exigências da legislação urbanística, tendo em conta especialmente os planos urbanísticos existentes ou as indicações dadas pelas autoridades locais competentes.
2. O terreno é escolhido tendo em conta as facilidades:
 - a) De acesso por estrada;
 - b) De escoamento de águas residuais, as quais devem obedecer à regulamentação adotada ou a adotar relativa ao saneamento público;
 - c) De execução de um ramal de alimentação de energia elétrica em média tensão (alta tensão).

II -

- a) Instalações sanitárias de utilização comum dotadas de água corrente:
 - i. Separados por sexo;
 - ii. Dispor de lavatórios;
 - iii. Dispor de sanitas, dotadas de descarga automática de água;
 - iv. Comunicação direta para o exterior ou serem dotadas de dispositivos de ventilação artificial com contínua renovação do ar adequados à sua dimensão;
 - v. Ligadas a uma rede interna de esgotos que conduzam as águas residuais a sistemas adequados ao seu escoamento;
- b) Instalações frigoríficas para refrigeração e conservação, caso aplicável;
- c) Pisos e paredes - Os edifícios devem ser providos de dispositivos de proteção contra insetos e roedores e concebidos de modo a permitir uma aplicação fácil das normas de higienização e, para esse efeito, as paredes interiores e o piso devem possuir um revestimento lavável;
- d) Em todos os locais deve ser assegurada a ventilação necessária;
- e) A iluminação, natural ou artificial, deve ser adequada às características de cada local;
- f) O estabelecimento deve ser provido de uma rede de água potável sob pressão, fria e/ou quente, em quantidade suficiente para cobrir as suas necessidades;
- g) A rede de distribuição de águas deve ter o número necessário de dispositivos de saída de água para assegurar a limpeza e lavagem em todas as suas atividades, incluindo a higiene do pessoal;
- h) Pode existir uma rede de distribuição, devidamente sinalizada, de água não potável para geradores de vapor, instalações comerciais frigoríficas, bocas de incêndio, jardinagem e outros serviços auxiliares, desde que não haja comunicação entre esta e a de água potável.
- i) A rede de esgotos, fossas ou tanques sépticos tem de permitir a fácil observação, limpeza e desinfecção e possuir válvulas sifonadas e grelhas de proteção.
- j) Garantir o máximo de higiene e segurança dos trabalhadores;
- k) Equipados com equipamento de primeiros socorros;
- l) Garantir o máximo de higiene e segurança dos trabalhadores;
- m) Equipados com equipamento de primeiros socorros;
- n) Dispor de recipientes para o lixo, com tampa, colocados em locais de fácil acesso e devidamente sinalizados. A limpeza e desinfecção diária dos contentores é obrigatória e o lixo e demais resíduos devem ser removidos diariamente para local adequado de forma a serem transportados pelos serviços públicos de recolha de lixo.

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 8/2026
de 4 de Fevereiro

**EXPRESSÃO DE SOLIDARIEDADE PARA COM O
POVO E O GOVERNO DA REPÚBLICA DE
MOÇAMBIQUE, E DONATIVO PARA APOIO
HUMANITÁRIO DEVIDO AOS EFEITOS
DEVASTADORES DAS INUNDAÇÕES**

Considerando que, desde o passado mês de outubro de 2025 até à presente data, têm ocorrido chuvas intensas em várias regiões de Moçambique, afetando com maior gravidade as províncias de Inhambane, Gaza, Sofala e a capital Maputo;

Tendo em conta que, as chuvas intensas provocaram inundações severas, levando à submersão de grande parte do território da zona sul do país, causando até à data, a morte de mais de uma centena de vítimas, centenas de pessoas feridas, um número incalculável de desaparecidos e cerca de 800.000 pessoas deslocadas;

Atendendo que, os fenómenos registados causaram ainda destruição significativa em habitações, outras infraestruturas sociais, bem como interrupções significativas no acesso a serviços essenciais do país;

Considerando a gravidade da situação, que exige uma resposta urgente de apoio humanitário às populações das referidas regiões, devido às inundações causadas pelas chuvas intensas;

Tendo em consideração os prejuízos incalculáveis, humanos e materiais, provocados pelas condições climatéricas adversas;

Considerando o compromisso constitucional da República Democrática de Timor-Leste com a cooperação entre os povos;

Considerando ainda o pedido formal apresentado pelo Governo moçambicano face à dimensão da crise humanitária em curso, com um impacto particularmente severo sobre mulheres e crianças;

Tendo em consideração os laços de amizade que unem os povos de Timor-Leste e de Moçambique e, em manifestação de solidariedade para com a população das províncias mais afetadas do país,

Assim,

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

- 1. Expressar profundo lamento** pela perda de vidas humanas, pelos feridos, desaparecidos e pelo sofrimento causado às populações afetadas pelas chuvas intensas e inundações

ocorridas em várias regiões da República de Moçambique, com especial incidência nas províncias de Inhambane, Gaza, Sofala e na cidade de Maputo.

- 2. Manifestar solidariedade e apoio** ao Governo e ao povo moçambicano, em particular às famílias das vítimas e às comunidades mais duramente atingidas, reconhecendo a dimensão humana, social e material da crise humanitária em curso.
- 3. Reafirmar o compromisso** da República Democrática de Timor-Leste com os princípios constitucionais de cooperação, solidariedade e amizade entre os povos, associando-se aos esforços regionais e internacionais de resposta humanitária e de assistência às populações afetadas.
- 4. Expressar confiança** na resiliência do povo moçambicano e na capacidade das suas instituições, com o apoio da comunidade internacional, para enfrentar as consequências das inundações e promover a recuperação e reconstrução das áreas afetadas.
- Aprovar um donativo no valor de US\$ 2.000.000 (dois milhões de dólares norte americanos), a conceder ao Governo da República de Moçambique, para apoiar os esforços de resposta humanitária urgente, o reforço da capacidade de socorro e assistência às populações afetadas e a mitigação dos efeitos imediatos da emergência, em articulação com as autoridades moçambicanas e os esforços da comunidade internacional.
- O donativo é financiado com verbas inscritas no Orçamento Geral do Estado para 2026, no título Dotação Geral do Estado.
- Encarregar o membro do Governo responsável pela área das finanças para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da presente resolução.
- A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 27 de janeiro de 2026.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Xanana Gusmão

Aprovasaun Konaba Alterasaun kustu Aluger ba Salaun Laline Lariguto ho Salaun Apuramentu Nasional

Comissão Nacional de Eleições (CNE) realiza plenária extra ordinária iha loron Kuarta Feira, data 21 Janeiru 2026, número akta 01/CNE/I/2026, ho ajenda hamutuk haat iha ajenda sira ne'e iha ida koalia kona-bá Alterasaun kustu aluger salaun Laline Lariguto ho salaun Apuramentu CNE, ho abrigu mai hosi Constituisaun RDTL pontu 6, artigu 65, pontu 1 artigu 11, lei nu 16/2021, 8 de junhu 2016, lei ba orgaun Administrasaun eleitoral, 3^a alterasaun husi lei nu 5/2006, dekretu lei nu. 32/2011, 27 de julho kona-bá Jestaun alineasaun bens imoveis estadu, Diploma Ministerial nu. 15/2015 kona-bá inventariu no Jestaun ba bens imoveis. Konsidera mos iha lei, Decreto lei no regulamentu sira seluk em vigor relasiona ho prosedimentus arendamentu ba patrimoniu hanesan Bens imoveis estadu.

Konsidera mos regulamentu sekretariadu permanente CNE kapitulu IV artigu 22 alinea 1 katak patrimoniu ne'ebé eziste iha CNE distinada ba funzionamento atividade CNE nian, no mos bele distina atu utiliza espasu ne'ebé útil atu bele aumenta reseitas hodi bele selu rasik manutensaun ba patrimonio sira ne'e rasik.

Plenaria Delibera Alterasaun kustu ba aluger salaun Laline Lariguto no salaun Apuramentu Nasional CNE hanesan tuir mai;

Naran Salaun	Instituisaun/Organizasaun	Kustu kada loron
Laline Lariguto	Ministeriu, Ajensia Internasional, Nasional,	\$ 1000,00
Apuramentu Nasional	Sosiadade civil, partidu politiku Assentu Parlamentar	\$ 750,00
Laline Lariguto	Partidu politiku ne'ebé lahetan Assentu parlamentar 25%	\$ 250,00
Apuramentu Nasional		\$ 125,00

Dili, 03 Fevereiru 2026;

Aprova hosi:

1. **Doutor Jose A. Da Costa Belo Pereira** (Presidente CNE) _____
2. **Dr. Domingos Barreto** (Vice Presidente CNE) _____
3. **Dra. Odete Maria Belo** (Sekretaria CNE) _____
4. **Ir. Olavio da Costa M. de Almeida** (Membru) _____
5. **Dr. Antonino Gonçalves** (Membru) _____
6. **Dr. Elvino Bonaparte do Rêgo** (membru) _____

DELIBERAÇÃO N.º 2/2026 de 28 de Janeiro

Delegação de Competência do Presidente ao Presidente Interino Conselho de Imprensa

Baseando no n.º 2 do artigo 24.º do estatuto do Conselho de Imprensa define que “O Presidente do Conselho da Imprensa é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo membro por ele indicado ou, na falta de indicação, pelo membro mais velho do Conselho de Imprensa”.

Com base neste preceito e o pedido do presidente sobre o seu impedimento ao plenário do Conselho de imprensa no dia 28 de Janeiro de 2026, para delegar todas as suas competências que define no número 1 do artigo 24.º do Estatuto do Conselho de Imprensa e outras competências definida no Decreto-Lei N.º 1/2025 de 8 de Janeiro Código do Aprovisionamento e dos Contratos Públicos, Decreto-Lei N.º 41/2025 de 15 de Dezembro Execução do Orçamento Geral do Estado para 2026, Decreto Lei N.º 42/2025 de 15 de Dezembro Regulamenta a lei N.º 3/2025, de 23 de abril, Sobre Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e Gestão Financeira Pública, ao membro **Suzana Bui Rai Carlota Cardoso** como presidente Interino, durante o período de ausência do presidente titular.

Assim nos termos do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa, o plenário delibera sobre o pedido do presidente, delegando as suas competência ao membro **Suzana Bui Rai Carlota Cardoso**, para exercer as funções de presidente interino com plenos poderes e competências, representando em todos os actos do Conselho de Imprensa, interna e externamente.

Dili, 28 de janeiro de 2026.

Pelos Membros do 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

DELIBERAÇÃO N.º 3/2026, de 28 de Janeiro

Renovação Mandato do Elídio Pinto Guterres Soares como Chefe do Departamento de Produção e Mídia da Direção de Relações Institucionais e Informação do Conselho de Imprensa

Considerando que, o número 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei N.º 25/2015 de 5 de Agosto do Estatuto do Conselho de Imprensa sobre o Quadro pessoal “O Conselho de Imprensa dispõe de um quadro de pessoal de apóio administrativo, financeiro e técnico, nomeadamente jurídico, definido em função das suas atividades e concretas necessidades, na medida do seu cabimento orçamental, e estabelecido em regulamento próprio”.

Considerando que a alínea b) do artigo 42.º do regulamento N.º 1/2023, de 5 de Junho Regulamento Interno afirma que “Cada departamento é Preferencialmente, dirigido por um Chefe de departamento, cujas funções, qualificações e as competências” e remetendo ao Decreto-Lei N.º 25/2016 de 29 de Junho sobre o Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública. Com base destes preceitos e Acta de encontro CI-N.o: 04/CI/I/2026 do plenário do Conselho de Imprensa sobre a apreciação do resultado de avaliação desempenho do mandato do chefe departamento de Produção e Mídia.

Considerado que o Plenário do Conselho de Imprensa no cumprimento do prazo nos termos do número 1 do artigo 14.º Decreto-Lei N.º 25/2016 de 29 de Junho sobre o Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública e decide renovar nos termos da alínea d) do Artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa, o mandato do **Elídio Pinto Guterres Soares**, o Técnico Superior Grau B4 (TS/BA) com N.º SIGAP 11749-8, como o Chefe Departamento de Produção e Mídia de Direção Relações Institucionais e Informação por o mandato de 2 anos.

Assim, para o efeito desta decisão tem a vinculação remuneratório, o Cargo de Chefia terá remunerado mensalmente de acordo com Decreto-Lei N.º 24/2016 de 29 de junho 2ª Alteração ao Decreto-Lei N.º 27/2008 de 11 de Agosto Regime Geral das Carreiras da Administração Pública conforme o Anexo 1, número 1 do artigo 17.º da Primeira alteração ao Decreto-Lei N.º 25/2016, de 29 de junho, Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública, Segundo Anexo 1 tabela 1, Decreto-Lei N.º 21/2021 de 10 de Novembro Cria o Subsídio mensal de Transporte e o Suplemento 25% conforme o número 2 do artigo 25.º do Estatuto do Conselho de Imprensa.

Dili, 28 de janeiro de 2026.

Pelos Membros do Conselho de Imprensa,

António Maria Da Conceição Moniz Mali
Presidente

Benevides Correia Barros

Membro

- Garantir que a sua utilização se faça exclusivamente no interesse dos serviços;

Isabel Maria Fernandes de Jesus

Membro

- Contribuir para o reforço da eficiência e da sustentabilidade institucional.

Joaquim de Fátima Coutinho

Membro

Neste contexto, o presente regulamento estabelece as normas aplicáveis à gestão e utilização dos veículos automóveis e motorizadas, define os órgãos competentes e respetivas atribuições, estipula as condições de utilização, as responsabilidades decorrentes do uso indevido ou não autorizado, os encargos por danos e avarias, bem como os procedimentos relativos ao abate dos veículos.

Suzana Bui Rai Carlota Cardoso

Membro

Tendo em vista a melhoria contínua da gestão do parque automóvel e das motorizadas do Ministério Público, e em conformidade com o disposto nos artigos 132.º, n.º 4, e 134.º da Constituição da República, e com fundamento nos artigos 30.º, n.º 1, e 43.º, alínea f), da Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2023, de 5 de abril, e pela Lei n.º 5/2025, de 30 de julho, o Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sessão ordinária de 28 de janeiro de 2026, delibera, por unanimidade, aprovar o seguinte:

**Artigo 1.º
Aprovação**

O Ministério Público dispõe, nos termos constitucionais, de estatuto próprio, aprovado pela Lei n.º 7/2022, de 19 de maio. A Procuradoria-Geral da República constitui o seu órgão superior, com jurisdição sobre todo o território nacional

A Procuradoria-Geral da República goza de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, dispondo dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo como unidade orgânica responsável pelo apoio técnico e administrativo nas áreas da gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, organização e informática, documentação e informação, bem como pelo apoio geral aos seus órgãos e serviços.

Os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo integram a Direção de Serviços de Apoio Administrativo, composta por uma Unidade de Administração Geral, que, por sua vez, inclui a Secção de Património, Economato e Serviços Gerais, à qual compete, entre outras atribuições, a gestão e administração do parque automóvel.

O parque automóvel do Ministério Público é atualmente constituído por 56 (cinquenta e seis) veículos automóveis - dos quais 34 (trinta e quatro) estão afetos ao uso dos magistrados e 22 (vinte e dois) aos serviços operacionais dos órgãos e serviços - e por 40 (quarenta) motorizadas. A correta utilização e gestão deste parque carece de regulamentação específica, com vista a:

- Minimizar os encargos com combustível, manutenção e demais custos associados;
- Prevenir a degradação acelerada ou o uso indevido dos veículos;
- Assegurar a racionalização dos meios disponíveis;

É aprovado o Regulamento de Utilização de Automóveis do Ministério Público, que se publica em anexo à presente deliberação e dela faz parte integrante.

**Artigo 2.º
Entrada em vigor**

A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Jornal da República.

**Artigo 3.º
Divulgação**

O presente regulamento deverá ser divulgado nas duas línguas oficiais.

**Artigo 4.º
Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga expressamente a Circular n.º 3/PGR/2011, de 8 de novembro e todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em contrário ou que não estejam em conformidade com a sua disciplina.

O Presidente,

Nelson de Carvalho

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**Artigo 1.º
Definição**

Para efeitos do presente regulamento, considera-se como parque automóvel do Ministério Público, o conjunto dos veículos automóveis e motorizadas património do Estado, e exclusivamente afetados para o uso do Ministério Público, assim como, os veículos automóveis particulares que nos termos da lei ou contrato sejam afetados, ainda que provisoriamente, para uso do Ministério Público.

**Artigo 2.º
Objecto**

O presente regulamento visa estabelecer as regras para se obter uma gestão correcta e eficiente do parque automóvel do Ministério Público de modo a:

- a. Definir condições de utilização dos veículos automóveis que constituem o parque automóvel do Ministério Público;
- b. Potenciar a vida útil dos veículos do referido parque automóvel;
- c. Racionalizar a utilização dos meios de mobilidade de modo a ser um factor de melhoria da produtividade e eficiência dos órgãos e serviços;
- d. Criar e manter níveis elevados de segurança na utilização dos veículos automóveis de serviço.

**Artigo 3.º
Âmbito**

O presente regulamento estabelece normas a que está sujeita a gestão e utilização do parque automóvel do Ministério Público, sendo aplicável a todos os veículos automóveis e motorizadas que integram o parque automóvel, bem como a todos veículos que prestam serviço no Ministério Público, independentemente do tipo de vínculo.

**Artigo 4.º
Organização do Parque automóvel do Ministério Público**

O parque automóvel é composto pela totalidade dos veículos automóveis e motorizadas afetos à Procuradoria-Geral da República, à Procuradoria da República de Recurso, às Procuradorias da República de primeira instância, às Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de primeira instância e aos Serviços do Ministério Público e designa-se por frota.

**Artigo 5.º
Classificação de veículos**

1. A frota é composta por veículos de função, veículos para fins profissional e pessoal, veículos operacionais e veículos de representação;

- a) São veículos de função os atribuídos ao Procurador-Geral da República e aos Adjuntos do Procurador-Geral, nos termos da lei, e destinam-se ao uso pessoal em razão do exercício do cargo;
- b) São veículos para fins profissional e pessoal os atribuídos aos Magistrados e Inspetores do Ministério Público;
- c) São veículos operacionais os distribuídos aos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, à Procuradoria da República de Recurso, às Procuradorias da República de Primeira Instância, às Procuradorias da República Administrativas e Fiscais de Primeira Instância, aos Serviços Centrais da Procuradoria-Geral da República e Serviços do Ministério Público destinados a assegurar o serviço operacional e a prestação do serviço externo, podendo também garantir, o transporte do pessoal autorizado;
- d) São veículos de representação os que se destinam à execução de serviços cuja solenidade justifique o seu uso, designadamente ao transporte de entidades nacionais ou estrangeiras em visita a Timor-Leste, no âmbito da cooperação internacional, podendo ser requisitados ou alugados especificamente para o efeito, mediante decisão do Procurador-Geral da República ou em quem for delegada essa competência.

**Artigo 6.º
Distribuição e afectação dos veículos automóveis**

1. A atribuição, afectação e distribuição dos veículos que compõem a frota é da competência do Procurador-Geral da República ou em quem for delegada essa competência.
2. Por necessidade pontual ou por razões de reorganização e alteração dos órgãos e serviços, os veículos destinados aos diversos órgãos e serviços podem ser desafetados, temporária ou definitivamente, sempre que a sua utilização para outros órgãos e serviços se torne indispensável.

**Artigo 7.º
Veículos para fins profissionais e fins pessoais**

1. Nos termos dos artigos 14.º, 15.º, 16.º e 17.º, n.º 6, al. a) do regulamento anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 80/2022, de 9 de novembro são distribuídos aos magistrados do Ministério Público veículos automóveis.
2. Os veículos distribuídos aos magistrados são utilizados primacialmente para fins profissionais e também para fins pessoais, em regime permanente.
3. Os veículos automóveis distribuídos aos magistrados quando não sejam conduzidos pelos próprios, podem ser conduzidos por pessoas habilitadas com carta de condução e autorizadas, por escrito, para esse efeito e sempre na companhia do magistrado ou por motorista designado pelo serviço.
4. Os magistrados a quem foram distribuídos veículos para

uso profissional e também pessoal ficam diretamente responsáveis para fazer cumprimento o presente regulamento, assegurando à Unidade de Administração Geral da todas as informações necessárias à boa gestão, manutenção, reparação dos veículos e, à elaboração dos relatórios previstos neste regulamento.

5. Os veículos distribuídos aos magistrados estão isentos da obrigação de estacionamento no local de parqueamento do respetivo órgão e serviço.
6. Os custos com combustível são da responsabilidade do Ministério Público, e fixados em instrução de serviço próprio.

Artigo 8.º
Utilização dos veículos

1. Os veículos que integram a frota são para o uso exclusivo do serviço, nos termos do presente regulamento e da lei, e não lhes pode ser dado outro fim.
2. Entende-se por uso de serviço o desenvolvimento de actividades relativas às atribuições e competências do Ministério Público e de outras necessárias à concretização daquelas.
3. A utilização de veículos afetos ao Ministério Público carece de autorização expressa, nos termos deste regulamento.
4. Pode o Procurador-Geral da República, por razões de serviço ou de representação, excepcionalmente, autorizar a utilização de veículos operacionais, para deslocação de funcionários e oficiais de justiça, de e para o local de trabalho.
5. O pedido de autorização é apresentado por escrito, com as razões que fundamentam a necessidade do transporte.

Artigo 9.º
Período normal de utilização dos veículos

1. Os veículos operacionais só podem circular e ser utilizados nos dias úteis, no período compreendido entre as 07h:00 e as 19h:00.
2. Fora do período normal de utilização, aos fins de semana, feriados e equiparados, desde que não haja serviço urgente a ser prestado, os veículos devem permanecer estacionados no parque do respectivo serviço.

Artigo 10.º
Uso indevido dos veículos

1. Considera-se uso indevido toda utilização não autorizada de veículos pertencentes à frota, a sua utilização para fins diferentes daqueles para os quais foi obtida autorização, assim como a utilização para fins diferentes dos mencionados nos artigos anteriores.
2. É disciplinarmente responsável pelo uso indevido do veículo todo o funcionário ou oficial de justiça que valendo da sua função:

- a. Desvie veículo do uso a que se destina;
 - b. Use os veículos em proveito próprio ou alheio;
 - c. Transporte ou faça transportar no veículo pessoas ou objectos que não tenham qualquer conexão com o serviço a executar ou em execução.
3. A responsabilidade disciplinar não impede a responsabilidade civil e criminal pelo uso indevido dos veículos automóveis e motorizadas da frota.

Artigo 11.º
Gestão dos veículos

1. A gestão administrativa da frota abrange o conjunto de procedimentos relacionados com identificação das necessidades em termos de veículos, identificação e registo na base de dados de veículos, registo do tipo de uso, recolha e manutenção de informação atualizada sobre cada veículo, acompanhamento da situação de cada veículo, monitorização dos custos incorridos por cada veículo da frota com combustível, lubrificantes, manutenção, reparação e outros encargos, monitorização da quilometragem percorrida por cada veículo, definição das regras de manutenção periódica e preventiva, garantia de manutenção periódica, produção de relatórios regulares, sendo da responsabilidade da Unidade de Administração Geral, da Direção de Serviços de Apoio Administrativo, através da Secção do Património, Economato e Serviços Gerais.
2. A gestão operacional dos veículos automóveis consiste na sua disponibilização para a realização de diligências externas e do serviço operacional e compete aos Secretários das Procuradorias da República e Serviços do Ministério Público, sob superintendência dos magistrados do Ministério Público com funções de coordenação e ao Chefe da Seção de Património, Economato e Serviços Gerais, sob superintendência do Coordenador da Unidade de Administração Geral.
3. A gestão corrente da frota comprehende o conjunto de procedimentos indispensáveis a manter os veículos em perfeito estado de operacionalidade, higiene e cumprimento das regras de sua utilização e compete ao gestor operacional, com a faculdade de delegar, mediante despacho escrito, em funcionário hierarquicamente inferior.

Artigo 12.º
Competências do gestor operacional

Compete ao gestor operacional dos veículos:

- a. Gerir directamente e de forma integrada os veículos sob a sua responsabilidade;
- b. Autorizar a utilização dos veículos, assinar as fichas de controlo, registar o nome do condutor e a natureza do serviço ou diligência a ser realizada;
- c. Preparar e submeter a despacho do magistrado com funções

de coordenação e ao coordenador da unidade de administração geral, todas as questões relacionadas com avarias, anomalias, utilização indevida ou incumprimento do presente Regulamento;

- d. Ispencionar, regularmente ou sempre que solicitado o estado dos veículos;
- e. Manter actualizada toda a documentação respeitante aos veículos.

Artigo 13.^º
Competências do gestor corrente

Compete ao gestor corrente dos veículos:

- a. Requisitar, guardar e gerir senhas de combustíveis atribuídas aos veículos sob sua administração;
- b. Verificar o correcto preenchimento do livro de bordo e proceder ao seu envio mensal de um relatório sobre o seu cumprimento, até o dia 10 do mês seguinte, à Secção de Património, Economato e Serviços Gerais, da Unidade de Administração Geral;
- c. Requisitar a realização das inspecções periódicas obrigatórias;
- d. Controlar e providenciar na manutenção, revisão, lavagem e limpeza dos veículos;
- e. Propor e garantir as reparações na oficina nacional, ou propor a execução em oficinas credenciadas, sempre que necessário;
- f. Zelar pela conservação dos veículos, participar de imediato qualquer avaria, anomalia ou incumprimento de que tome conhecimento;
- g. Elaborar relatório mensal sobre o estado do veículo, donde conste, designadamente, número de quilómetros percorridos, combustível consumido, necessidades de manutenção, anomalias registadas e outras informações que entender úteis;
- h. Controlar a execução da manutenção de condutor (verificação diária do nível de água, óleo e estado dos pneus);
- i. Zelar pelo cumprimento das normas do presente regulamento.

Artigo 14.^º
Atribuições da Unidade de Administração Geral

1. Compete à Unidade de Administração Geral dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República assegurar, relativamente à frota do Ministério Público, as seguintes atribuições:
 - a. Providenciar o cumprimento pontual com a identificação, registo na base de dados, taxas, e outros encargos de natureza legal e financeira;
 - b. Providenciar o fornecimento de combustível e de lubrificantes;

- c. Disponibilizar os documentos obrigatórios individuais de cada veículo e o mapa de bordo;
- d. Apresentar semestralmente ao Procurador-Geral da República, ou a quem for delegada a competência, com base nos relatórios das Procuradorias da República e Serviços do Ministério Público, um relatório circunstanciado sobre o estado dos veículos, consumo de combustível, medidas tomadas e outras que se mostrarem úteis para melhor gestão e manutenção da frota;
- e. Organizar e manter atualizado o inventário da frota;
- f. Efectuar um controlo rigoroso das despesas associadas à utilização e manutenção da frota, tendo em conta os custos com a conservação e manutenção, bem como os encargos com acidentes;
- g. Cumprir as regras constantes do presente Regulamento.

Artigo 15.^º
Atribuições das Procuradorias da República e Serviços do MP

Compete às Procuradorias da República e Serviços do Ministério Público assegurar, relativamente aos veículos que lhe são distribuídos, as seguintes atribuições:

- a. Assegurar a manutenção, reparação, operacionalidade, segurança e lavagem e limpeza de veículos, de modo a mantê-los em bom estado de funcionamento e de utilização;
- b. Disponibilizar combustível e lubrificantes;
- c. Manter nos veículos os documentos individuais próprios e os mapas de bordo;
- d. Remeter à Unidade de Administração Geral dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República trimestralmente um relatório circunstanciado sobre o estado dos veículos distribuídos, consumo de combustível, medidas tomadas e outras que se mostrarem úteis para melhor gestão e manutenção dos veículos.

Artigo 16.^º
Manutenção dos veículos

1. A manutenção, a reparação de avarias ou danos, a lavagem e a limpeza dos veículos afetos à Procuradoria-Geral da República cabem à Secção de Património, Economato e Serviços Gerais da Unidade de Administração Geral.
2. Para o efeito, a Secção de Património Economato e Serviços Gerais processa a requisição dirigida à Oficina Nacional ou à entidade onde devem ser executados os trabalhos ou ao fornecedor de peças e acessórios propostos, indispensáveis à execução dos mesmos, devidamente autorizada pelo coordenador da unidade de administração geral e controla a execução do serviço a prestar.
3. Nos demais órgãos do Ministério Público cabe às Secretarias,

sob superintendência do magistrado coordenador, assegurar a prestação, o controlo e a verificação na prestação e execução dos serviços referidos no número 1, relativamente aos veículos que lhes estão afetos.

4. As Secretarias, mediante prévia autorização da Unidade de Administração Geral e após a verificação da disponibilidade da Oficina Nacional ou entidade onde devem ser executados os trabalhos, processam a requisição dirigida à Oficina Nacional ou à entidade onde devem ser executados os trabalhos e controla a execução do serviço a prestar.

**Artigo 17.^º
Abastecimento de combustível**

1. Os veículos são abastecidos com senhas de combustível previamente entregues pela Unidade de Administração Geral, sendo obrigação dos condutores registar em livro próprio, a data de abastecimento, a quantidade do combustível e a quilometragem em que o abastecimento foi feito.
2. Os veículos não deverão ser estacionados, uma vez terminada a diligência que determinou a sua saída, com o manómetro de combustível no depósito correspondente a reserva.

**Artigo 18.^º
Ficha de controlo de veículo**

1. A saída dos veículos operacionais do Ministério Público não pode ser autorizada sem o preenchimento prévio da ficha de saída.
2. A saída é autorizada, conforme o caso, pelo chefe da Secção de Património, Economato e Serviços Gerais, ou por quem o substituir, e pelo Secretário do Ministério Público, ou por quem o substituir.
3. A autorização de saída deverá ser assinada na ficha de controlo de saída de veículo, fornecido pela Unidade de Administração Geral, devendo de ela constar os seguintes dados:
 - a. Identificação do veículo e respectiva matrícula;
 - b. Nome do condutor;
 - c. Natureza da diligência;
 - d. Quilometragem, data e hora da saída;
 - e. Assinatura do gestor autorizante.

**Artigo 19.^º
Lotação dos veículos**

Em caso algum os condutores podem exceder a lotação descrita no documento do veículo.

**Artigo 20.^º
Condução dos veículos**

1. Os veículos do Ministério Público são conduzidos por

condutores do Ministério Público, podendo também ser conduzidos, por Oficiais de Justiça, devidamente habilitados com carta de condução e previamente autorizados para o efeito, pelo magistrado com funções de coordenação, mediante autorização escrita.

2. Podem ser autorizados a conduzir os veículos automóveis os oficiais de justiça do Ministério Público que reúnam cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de carta de condução válida e adequada e que sejam considerados aptos em teste de condução;
 - b) Possuírem reconhecida idoneidade técnico-profissional, aferida por parecer e mediante provas perante serviço apropriado para esse efeito.
3. A autorização de condução é concedida após e mediante o preenchimento do documento em Anexo I, ficando vedada a condução por outros.

**Artigo 21.^º
Deveres dos condutores**

1. Ao condutor do veículo do Ministério Público antes de iniciar a sua utilização compete-lhe:
 - a. Proceder à inspecção visual do veículo de forma a certificar-se de que este não apresenta danos;
 - b. Verificar o nível de combustível, óleo e água;
 - c. Verificar o estado e a pressão de pneus;
 - d. Verificar se o veículo tem os documentos necessários para a sua circulação;
 - e. Verificar os acessórios e sobressalentes do veículo;
 - f. Zelar sempre pela máxima segurança, asseio e bom estado de conservação do veículo;
 - g. Participar quaisquer anomalias detetadas no veículo bem como qualquer falta de componentes;
 - h. Relatar, por escrito, e fazer menção no livro de bordo, de todas as anomalias registadas;
 - i. Entregar ao gestor ficha de controlo, anotando a hora e quilometro de saída;
 - j. Preencher o livro de bordo onde será anotado, a hora de saída e chegada, nome do condutor, natureza do serviço ou diligências, quilometragem de saída e chegada e o total de quilómetros percorridos, combustível abastecido bem como anomalias registadas;
 - k. Não fazer uso imprudente do veículo nem a utilizar para outros fins que não os de serviço;
 - l. Cumprir as regras constantes do presente regulamento.

Artigo 22.º

Deveres e responsabilidades dos condutores

1. Os condutores dos veículos do Ministério Público são responsáveis pelas infrações às regras de trânsito que pratiquem no exercício da condução.
2. Os condutores dos veículos do Ministério Público têm aos seguintes deveres quanto às regras de trânsito e regulamentos:
 - a. Respeitar o Código de Estrada e demais legislações em vigor;
 - b. Cumprir as regras do presente regulamento;
 - c. Conduzir com prudência e suspender a condução no caso de se verificar redução da capacidade, anomalia no veículo ou quaisquer outras condições adversas;
 - d. Comunicar por escrito, ao gestor do veículo que dará conhecimento superior, qualquer violação das regras de trânsito de que resulte a aplicação de coima ou qualquer outro tipo de sanção.
3. Aos condutores não é permita a condução:
 - a) Sob a influência de álcool e outras drogas;
 - b) Em manifesto estado de cansaço, indisposição ou doença.
4. É expressamente proibido fumar ou ingerir bebidas alcoólicas a bordo dos veículos pertencentes ao Ministério Público.

Artigo 23.º

Suspensão cautelar do exercício da condução e inibição de conduzir

1. Poderá qualquer condutor autorizado ser suspenso, provisoriamente e como medida de cautela, de conduzir veículo do Ministério Público, designadamente quando apresentar alterações emocionais, de saúde ou qualquer outro considerado incapacitante.
2. A situação é ponderada e decidida, verbalmente, pelo gestor, que comunicará o facto ao magistrado com funções de coordenação ou chefe da seção de Património, responsável máximo pelo serviço de que depende o funcionário.
3. O magistrado com funções de coordenação e o chefe da Seção de Património, poderá retirar a autorização a um condutor autorizado quando este apresentar no seu registo uma taxa de sinistralidade elevada.
- 4.

Artigo 24.º

Coimas

1. As coimas por infracção do Código da Estrada ou outras disposições legais imputadas aos condutores são da sua exclusiva responsabilidade, salvo se ficar demonstrado que não foi por sua negligência.

2. Poderá a Unidade de Administração Geral ou a Procuradoria da República procurar obter a justificação da infração se esta for praticada por necessidade objectiva de serviço.

Artigo 25.º

Dever de participação de ocorrência

Sempre que ocorra qualquer acidente ou avaria o seu condutor deve participá-la no mais curto espaço de tempo, nunca superior a 24 horas.

Artigo 26.º

Procedimento em caso de avaria

Em caso de avaria de veículo o condutor está obrigado a tomar as seguintes providências:

- a) Se o veículo puder deslocar pelos próprios meios, deve ser conduzido para o parque de estacionamento do órgão ou serviço e elaborar a respectiva informação ao gestor, no mais curto espaço de tempo.
- b) Se o veículo não se puder deslocar pelos próprios meios, o condutor deve avisar, de imediato, o órgão ou serviço e gestor, que por sua vez tomará as medidas necessárias para o seu reboque e posterior encaminhamento para reparação e elaborar a respectiva informação ao gestor, no mais curto espaço de tempo.

Artigo 27.º

Acidente de viação

1. Sempre que ocorram acidentes de viação em que intervenham veículos do Ministério Público, deve ser solicitado intervenção da Unidade de Trânsito da Polícia Nacional e anotada a identificação dos agentes que tomaram conta da ocorrência.
2. O condutor, ou no seu impedimento, o gestor, elaborará por escrito um relatório circunstanciado sobre o acidente, onde deverão constar a identificação dos veículos envolvidos e respectivos condutores ou transeuntes, intervenientes, danos globais observados, testemunhas e outros elementos relevantes, acompanhado de um croqui elucidativo.
3. O relatório, a que se refere o número anterior, será entregue no prazo de 24 horas ao gestor do veículo, caso não seja ele a elaborá-lo, e remetido à Unidade de Administração Geral no prazo de 24 horas, a fim de ser submetido a despacho superior.

Artigo 28.º

Averiguação sumária

1. Será instaurado pela Procuradoria-Geral da República, um processo de averiguação sumária, sempre que ocorrer um acidente em que intervenha um veículo do Ministério Público para apuramento das circunstâncias do sinistro, extensão dos danos e identificação e grau de responsabilidade do condutor.
2. O processo de averiguação deverá ser concluído no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, a contar da data do seu início.

3. O Procurador-Geral da República após o relatório final do processo de averiguação pode ordenar o seu arquivamento ou determinar a instauração de processo disciplinar se verificar a existência de infração que o justifique.

**Artigo 29.º
Responsabilidade disciplinar dos condutores**

1. Os condutores dos veículos do Ministério Público são responsáveis disciplinarmente:
 - a) Pelas infracções ao Código da Estrada e ao regulamento de utilização de veículos automóveis do Ministério Público por si cometidos no exercício da condução.
 - b) Pelas avarias ou danos nos veículos automóveis por si verificados, mas não comunicados superiormente quando iniciarem o serviço.
 - c) Pelos danos, avaria ou acidentes nos veículos automóveis do Ministério Público não comunicados.
 - d) Pela utilização de veículos automóveis sem a devida autorização.
2. A não comunicação, atempada e superiormente, de um dano, avaria ou acidente num veículo do Ministério Público, ocorrida durante o serviço ou verificada ao iniciar o serviço, faz o seu condutor incorrer em responsabilidade disciplinar.

**Artigo 30.º
Pagamento de danos materiais**

1. Os condutores de veículos automóveis do Ministério Público e os magistrados que, com dolo ou negligência causem danos ou avarias em veículos do serviço, em virtude de acidente ou não, ficam obrigados a custear as despesas necessárias à sua reparação, de forma a reconstituir a situação anterior ao dano ou avaria.
2. A responsabilidade a que se refere o número 1, quando decorrente de acidente de viação, corresponde à medida da culpa do condutor.
3. Para efeitos de pagamento dos danos ou avarias a que se refere o presente artigo, a Unidade de Administração Geral ou a Procuradoria da República, deverá comunicar ao Procurador-Geral da República, no prazo de 20 dias, contados da data de recepção da participação do acidente, o montante correspondente à reparação em conjunto uma avaliação feita pela oficina, para efeitos de autorização.
4. Obtida a autorização, a Unidade de Administração Geral, providenciará, mediante acordo com o responsável pela reparação, o desconto do montante do dano ou avaria no vencimento do funcionário e oficial de justiça.
5. Os descontos no vencimento podem ser efectuados, na totalidade ou em prestações mensais certas, consoante o montante do dano ou avaria e o montante da remuneração global do funcionário e oficial de justiça.

6. Para efeito do desposto no número anterior, a Unidade de Administração Geral solicitará ao funcionário e oficial de justiça responsável pelo dano que apresente a sua proposta de pagamento.
7. Caso a proposta não merecer aprovação, a Unidade de Administração Geral fixará o montante que deve ser descontado nos vencimentos do funcionário e oficial de justiça, tendo sempre em conta os eventuais outros descontos que recaem, no momento, sobre os mesmos.
8. A aplicação deste artigo não pode implicar a redução dos vencimentos do condutor culpado para além de dois terços do seu montante líquido.
9. O valor fixado pela Unidade de Administração Geral nos termos do n.º 7 será sujeito à homologação do Procurador-Geral da República.
10. Para efeitos da aplicação deste artigo, a avaliação dos prejuízos e a reparação do veículo danificado são realizados na oficina utilizada na reparação dos veículos do Ministério Público, ou na sua falta, noutra que a Unidade de Administração Geral considere idónea.

**Artigo 31.º
Parqueamento dos veículos**

1. Os veículos automóveis operacionais do Ministério Público, devem recolher e estacionar aos correspondentes locais de parqueamento do serviço, logo que terminar a diligência que originou a sua saída.
2. Quando em missão de serviço deverão, sempre que as circunstâncias o permitam, estacionar os veículos automóveis em locais próximos das áreas de vigilância da Policia Nacional.
3. As chaves dos veículos, durante o horário normal de expediente, excepto nos casos de condutores profissionais, ficarão à guarda dos gestores operacionais e secretários.
4. Fora do horário normal de expediente, nos sábados, domingos e dias feriados, as chaves dos veículos ficarão no chaveiro apropriado no serviço.
5. Não é permitido, excepto mediante autorização expressa do Procurador-Geral da República, do magistrado com funções de coordenação e do coordenador da Unidade de Administração Geral, a pernoita do veículo fora do local estabelecido para parqueamento.

**Artigo 32.º
Uso de veículo próprio ou alugado**

1. A autorização para uso, em serviço, de veículo alugado só será concedida a título excepcional e desde que não seja viável a utilização em tempo útil de veículo do Ministério Público compatível com o serviço pretendido.
2. A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Procurador-Geral da República.

**Artigo 33.º
Incumprimento**

A utilização abusiva ou indevida do veículo, em desrespeito pelas condições de utilização fixadas no presente Regulamento ou noutros diplomas legais constitui infração disciplinar e acarreta responsabilidade disciplinar, independentemente de qualquer outra forma de responsabilidade que ao caso couber, designadamente, responsabilidade criminal ou civil, nos casos previstos na lei.

**Artigo 34.º
Dúvidas, omissões e interpretações**

As dúvidas, omissões ou interpretações necessárias resultantes da aplicação do regulamento serão resolvidas por despacho do Procurador-Geral da República.



Ministério Público
Procuradoria Geral da República
Conselho Superior do Ministério Público

ANEXO I

**AUTORIZAÇÃO DE CONDUÇÃO DE
VIATURAS DO M.P.**

Nome: _____

Categoria: _____ colocado na: _____

Habilitado com a Carta de Condução nº _____, emitida pela Direcção Nacional de Transportes

Terrestres / ou _____

Em: ____ / ____ / ____ , para condução de veículos Ligeiros () , Pesados () , Motos () .

Tem prática de condução desde: ____ / ____ / ____ e considera-se apto para a condução dos seguintes tipos de veículos: _____

O Funcionário:

Anexo II



Ministério Público
Procuradoria Geral da República
Conselho Superior do Ministério Público

COMUNICAÇÃO DE AVARIA

Serviço: _____	Matrícula: _____
Ao Gestor Operacional	Marca e Modelo: _____
Data: / /	Quilómetros: _____

Assinale com um X as anomalias detetadas durante a utilização da viatura		DESPACHO
Motor	Sistema Elétrico (cont.)	
<input type="checkbox"/> - Acelerador	<input type="checkbox"/> - Esguicho do limpa pára-brisas	
<input type="checkbox"/> - Afinação do Motor	<input type="checkbox"/> - Faróis	
<input type="checkbox"/> - Carburador	<input type="checkbox"/> - Ignição	
<input type="checkbox"/> - Correias da ventoinha	<input type="checkbox"/> - Iluminação interior e exterior	
<input type="checkbox"/> - Embraiagem	<input type="checkbox"/> - Limpa pára-brisas	
<input type="checkbox"/> - Falha	<input type="checkbox"/> - Motor de arranque	
<input type="checkbox"/> - Fuga de combustível	<input type="checkbox"/> - Pisca-pisca	
<input type="checkbox"/> - Fuga de óleo	<input type="checkbox"/> - Regulador de voltagem	
<input type="checkbox"/> - Não trabalha	<input type="checkbox"/> - Sirenes	
<input type="checkbox"/> - Puxa mal		
<input type="checkbox"/> - Sistema de injeção		
<input type="checkbox"/> - Sistema de refrigeração		
Caixa Velocidades, Transmissão,	Carroçaria	
Direcção		
<input type="checkbox"/> - Alinhar direcção	<input type="checkbox"/> - Bancos	
<input type="checkbox"/> - Calibrar rodas	<input type="checkbox"/> - Chave das portas	
<input type="checkbox"/> - Deficiências na caixa de velocidade	<input type="checkbox"/> - Elevador dos vidros	
<input type="checkbox"/> - Deficiências na direcção	<input type="checkbox"/> - Espelhos retrovisores	
<input type="checkbox"/> - Deficiências na suspensão	<input type="checkbox"/> - Escape	
<input type="checkbox"/> - Deficiências na transmissão	<input type="checkbox"/> - Fecho do capot	
Sistema de Travões	<input type="checkbox"/> - Fechos das portas	
<input type="checkbox"/> - Não Trava	<input type="checkbox"/> - Frisos	
<input type="checkbox"/> - Trava mal	<input type="checkbox"/> - Manípulos das portas	
<input type="checkbox"/> - Travão de mão	<input type="checkbox"/> - Pára-choques	
<input type="checkbox"/> - Travão de pé	<input type="checkbox"/> - Puxadores das portas	
Sistema Elétrico	Diversos	
<input type="checkbox"/> - Alternador	<input type="checkbox"/> - Auto - rádio / rádio comunicação	
<input type="checkbox"/> - Bateria	<input type="checkbox"/> - Estação de serviço completa	
<input type="checkbox"/> - Buzina	<input type="checkbox"/> - Lavagem simples e limpeza interior	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> - Ferramenta	
	<input type="checkbox"/> - Mudança de óleo	
	<input type="checkbox"/> - Pneus	
	<input type="checkbox"/> - Tapetes	
	<input type="checkbox"/> - Outros	

Outras Informações:

O Motorista,

O Gestor Corrente,

DELIBERAÇÃO N.º 4/CSMP/2026

Tendo presente a necessidade de reforçar a identidade institucional, a uniformização da apresentação e a valorização das funções desempenhadas pelos Oficiais de Justiça, Funcionários e Contratados que exercem funções nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República (SATA da PGR), nos Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República (STA das PR) e nos Serviços Centrais da Procuradoria-Geral da República (SC da PGR);

Considerando que a adoção de uniforme contribui para a dignificação do Ministério Público, para a melhoria da imagem pública dos seus serviços e para a identificação imediata dos oficiais, funcionários e contratados no exercício das suas funções;

Em conformidade com o disposto nos artigos 132.º, n.º 4, e 134.º da Constituição da República, e ao abrigo da competência prevista nos artigos 30.º, n.º 1, e 43.º, alínea f), da Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/2023, de 5 de abril, e pela Lei n.º 5/2025, de 30 de julho, o Conselho Superior do Ministério Público, reunido na sessão ordinária de 28 de janeiro de 2026, delibera o seguinte:

**Artigo 1.º
Aprovação**

É aprovado o Regulamento do Uniforme dos Oficiais de Justiça, Funcionários e Contratados do Ministério Público, que se publica em anexo à presente deliberação e dela faz parte integrante.

**Artigo 2.º
Divulgação**

O presente regulamento deverá ser divulgado nas duas línguas oficiais.

**Artigo 3.º
Entrada em vigor**

A presente deliberação entra em vigor na data da sua publicação no Jornal da República, produzindo efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026, sem prejuízo dos prazos operacionais necessários à produção e distribuição dos uniformes.

**Artigo 4.º
Revogação**

Revogam-se todas as disposições internas que contrariem a presente deliberação.

O Presidente,

Nelson de Carvalho

REGULAMENTO DO UNIFORME DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA, DOS FUNCIONÁRIOS E CONTRATADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

O presente Regulamento estabelece o regime de uso do uniforme pelos Oficiais de Justiça, Funcionários e Contratados que exercem funções nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República (PGR), nos Serviços Técnico-Administrativos das Procuradorias da República, nos Serviços Centrais da PGR e nas Secretarias das Procuradorias da República.

A adoção de uniforme visa distinguir, identificar e valorizar a atividade desenvolvida por estes profissionais, reforçando a sua imagem institucional, promovendo a uniformidade visual dos serviços e contribuindo para a dignificação do Ministério Público no exercício das suas funções.

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente Regulamento define o modelo, condições de fornecimento, regras de utilização, responsabilidades e regime de substituição do uniforme destinado aos oficiais de justiça, funcionários e contratados do Ministério Público.

**Artigo 2.º
Âmbito de aplicação**

O uniforme é obrigatório para todos os oficiais de justiça, funcionários e contratados que desempenhem funções nos órgãos e serviços referidos na nota introdutória, salvo disposição expressa em contrário prevista no presente Regulamento.

**Artigo 3.º
Modelo do uniforme**

1. O uniforme é constituído por:
 - a) Para homens: camisa e calça;
 - b) Para mulheres: blusa, calça e saia.
2. A camisa e a blusa contêm, no lado esquerdo superior, a insígnia do Ministério Público e inscrição Ministério Público.
3. O modelo, cor, tecido e demais características técnicas são definidos por despacho do Procurador-Geral da República.

**Artigo 4.º
Responsabilidade pelo custo e fornecimento**

1. A PGR assegura o custo e o fornecimento inicial do uniforme a todos os trabalhadores abrangidos.
2. A PGR é igualmente responsável pela reposição das peças que se desgastem por uso normal e natural deterioração.

Artigo 5.º
Regras de utilização

1. O uniforme deve ser usado:

- a) Nos dias úteis de trabalho, sendo o de cor vermelho às segundas-feiras e quartas-feiras, o de cor verde às quintas-feiras e terças-feiras e o de cor cinzento às sextas-feiras;
- b) Às sextas-feiras o uniforme pode ser combinado com calças pretas, desde que não seja calça de ganga;
- c) Durante o horário normal de serviço, compreendido entre as 8h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h30;
- d) Nas cerimónias oficiais para as quais o oficial, funcionário e contratado sejam convocados e autorizados.

2. É proibido o uso do uniforme:

- a) Nos dias feriados e de tolerância de ponto, salvo quando em serviço de turno ou por determinação superior;
- b) Fora do horário normal de serviço, salvo nos casos previstos na alínea c) do número anterior

Artigo 6.º
Responsabilidade do utilizador

a) O trabalhador é responsável por:

- a) Lavar, passar a ferro e manter o uniforme em bom estado de conservação;
- b) Utilizar o uniforme de forma cuidada e adequada ao decoro institucional, designadamente, evitando o seu uso combinado com sandálias, sapatilhas;
- c) O trabalhador deve comunicar ao serviço competente qualquer dano ou desgaste relevante.

Artigo 7.º
Manutenção e substituição

1. As peças de uniforme que apresentem desgaste ou danos decorrentes do uso normal serão substituídas pelos SATA, mediante pedido do dirigente e dos magistrados com poderes de coordenação.
2. A substituição depende de verificação e validação pelos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo.

Artigo 8.º
Uso fora do serviço

1. É proibido o uso do uniforme fora do horário normal de trabalho e nos dias feriados ou de tolerância de ponto.
2. Exencionam-se as situações em que o trabalhador tenha de

realizar serviço urgente em regime de turno ou seja convidado para cerimónia oficial e tenha autorização expressa para usar o uniforme.

Artigo 9.º
Perdas e danos

1. Em caso de perda, extravio ou dano decorrente de mau uso, a responsabilidade pela reposição é do oficial, funcionário ou contratado.
2. Para efeitos de pagamento do uniforme perdido, extraviado ou danificado pelo mau uso a que se refere o n.º 1 deste artigo, os SATA, os Serviços Centrais ou as Procuradorias da República, deverão comunicar ao Procurador-Geral da República, no prazo de 48 horas, contados do conhecimento da perda, extravio ou dano, o montante correspondente à aquisição de uniforme, para efeitos de autorização de nova aquisição ou reposição.
3. Obtida a autorização, os SATA, através da Unidade de Administração Geral, providenciarão, mediante acordo com o responsável pela perda, extravio ou dano, o desconto do montante da aquisição no respetivo vencimento.
4. Os descontos no vencimento podem ser efectuados, na totalidade ou em prestações mensais certas, consoante o montante da aquisição e o montante da remuneração global do oficial, funcionário ou contratado.
5. Para efeito do desposto no número anterior, a Unidade de Administração Geral solicitará ao oficial, funcionário ou contratado oficial responsável pela perda, extravio ou dano que apresente a sua proposta de pagamento.
6. Caso a proposta não merecer aprovação, a Unidade de Administração Geral fixará o montante que deve ser descontado nos vencimentos do oficial, funcionário ou contratado, tendo sempre em conta os eventuais outros descontos que recaem, no momento, sobre os mesmos.
7. A aplicação deste artigo não pode implicar a redução dos vencimentos do oficial, funcionário ou contratado para além de dois terços do seu montante líquido.
8. O valor fixado pela Unidade de Administração Geral nos ternos do n.º 6 será sujeito à homologação do Procurador-Geral da República.
9. A recusa injustificada da reposição constitui infração disciplinar.

Artigo 10.º
Situações disciplinares

1. O trabalhador que se encontre a cumprir pena disciplinar de suspensão ou de inatividade está proibido de utilizar o uniforme durante o respetivo período.
2. Nos casos de aposentação compulsiva ou demissão, o trabalhador deve devolver o uniforme ao serviço no prazo máximo de cinco dias úteis após a notificação da decisão.

**Artigo 11.^º
Incumprimento**

A utilização abusiva ou indevida de uniforme, em desrespeito pelas condições estabelecidas no presente Regulamento constitui infração disciplinar e acarreta responsabilidade disciplinar.

**Artigo 12.^º
Dúvidas, omissões ou interpretação**

As dúvidas, omissões ou interpretações necessárias resultantes da aplicação do regulamento serão resolvidas por despacho do Procurador-Geral da República.

Extrato de Deliberação n.^º 6/CSMP/2026, do Conselho Superior do Ministério Público, de 28 de janeiro de 2026:

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão ordinária no dia vinte e oito de janeiro de dois mil e vinte e seis, no uso das competências que lhe são conferidas pelos artigos 30.^º, n.^º 2, e 43.^º, alíneas c) e f), do Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.^º 7/2022, de 19 de maio, com as alterações introduzidas pelas Leis n.^ºs 7/2023, de 5 de abril, e 5/2025, de 30 de julho, **após apreciação do pedido e dos fundamentos invocados**, delibera, por unanimidade:

Transferir, a seu pedido, Maria Úrsula Correia da Conceição, Oficial de Diligências, Referência 1, Escalão D, do quadro de pessoal dos Oficiais de Justiça do Ministério Público, da Procuradoria da República de Primeira Instância de Baucau para a Procuradoria-Geral da República — Gabinete Central do Contencioso do Estado e dos Interesses Coletivos e Difusos, com efeitos imediatos, nos termos do artigo 22.^º, n.^º 1, do Estatuto dos Oficiais de Justiça.

Está conforme.

Publique-se no Jornal da República.

Díli, 28 de janeiro de 2026.

O Presidente,

**/Nelson de Carvalho/
Procurador-Geral da República**

Extrato de Deliberação n.^º 14/CSMP/2026, do Conselho Superior do Ministério Público, de 28 de janeiro de 2026:

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão ordinária no dia vinte e oito de janeiro de dois mil e vinte e seis, no uso das competências que lhe são conferidas pelos artigos 30.^º, n.^º 2, e 43.^º, alíneas c) e f), do Estatuto do Ministério Público, aprovado pela Lei n.^º 7/2022, de 19 de maio, com as alterações introduzidas pelas Leis n.^ºs 7/2023, de 5 de abril, e 5/2025, de 30 de julho, **após apreciação do pedido e dos fundamentos invocados**, delibera, por unanimidade:

Transferir José do Rosário Sequeira, Oficial de Diligências, Referência 1, Escalão B, do quadro de pessoal dos Oficiais de Justiça do Ministério Público, da Procuradoria da República de Primeira Instância de Covalima para a **Procuradoria da República de Primeira Instância de Díli**, a seu pedido, com efeitos imediatos, nos termos do disposto no **artigo 22.^º, n.^º 1, do Estatuto dos Oficiais de Justiça**, aprovado pelo Decreto-Lei n.^º 19/2012, de 25 de abril.

Está conforme.

Publique-se no Jornal da República.

Díli, 28 de janeiro de 2026.

O Presidente,

**/Nelson de Carvalho/
Procurador-Geral da República**