

REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

Decreto-Lei

25/2012

INSTITUTO NACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A aprovação da nova Lei Orgânica do Ministério da Administração Estatal e Ordenamento do Território pelo Decreto-Lei n.º2/2011, de 19 de Janeiro, veio clarificar a natureza jurídica dos serviços integrados na administração indirecta no âmbito do MAEOT, definindo, no seu artigo 16.º, que o Instituto Nacional de Administração Pública é a entidade dotada de personalidade jurídica pública e autonomia científica e administrativa, sob a tutela directa do MAEOT, que garante a formação e certificação profissional específicas dos funcionários e trabalhadores da Administração Pública.

Pretende o IV Governo Constitucional reforçar a acção do Instituto Nacional de Administração Pública à luz dos objectivos do Governo de modernização administrativa e à melhoria da qualidade dos serviços públicos através de uma política de formação profissional que permita preparar não apenas aqueles que ingressam na administração pública, mas também melhorar o nível de conhecimento e competências de todos aqueles que já exercem funções públicas, promovendo um sistema de administração orientado para servir o público e para consolidar o sentido de cidadania e de identidade nacional.

Só será possível desenvolver em plenitude os objectivos propostos pelo Governo se a actuação do Instituto Nacional da Administração Pública estender as suas atribuições às estruturas de liderança comunitária, pese embora não pertencentes à Administração Pública. Estas estruturas histórico-tradicional são reconhecidamente a pedra angular da organização das comunidades de Timor-Leste, com funções de reconhecida importância na resolução, mediação e prevenção de pequenos conflitos, na salvaguarda e prossecução dos interesses da comunidade e na defesa da satisfação das necessidades básicas de vida e desenvolvimento comunitário, preservando, desta forma, a unidade nacional e promovendo a cidadania.

Reconhecendo que o Instituto Nacional da Administração Pública é o primeiro responsável pela execução da política de formação e valorização profissional para a Administração Pública, conseqüentemente, tem que participar activamente na sua concepção, desenvolvimento e avaliação, sendo que a sua concretização implica desenvolver, de forma integrada, um conjunto de acções que passam, necessariamente, pela:

- a) Revisão e concepção dos programas e materiais de formação;
- b) Desenvolver ciclos de pesquisa e estudo ou programas em determinadas matérias ou disciplinas específicas de conhecimento conducentes a uma qualificação formal;

- c) Justificar as opções dos programas de desenvolvimento do capital humano através da realização de estudos e investigações na área da administração pública;
- d) Desenvolver formações à medida vocacionadas para atender às necessidades específicas de todos os órgãos e serviços da Administração Pública, líderes de poder local e das Lideranças Comunitárias;
- e) Certificar as formações profissionais dos funcionários e trabalhadores da Administração Pública;
- f) Estreitar as relações externas de cooperação nacional e internacional criando sinergias de acção, de partilha de experiências e de boas práticas.

Fica desta forma justificada a necessidade da existência de um Instituto Público de Administração Pública com o objectivo de zelar pela identidade e unidade nacional reforçando o sentido de cidadania, através da organização e implementação de acções de formação, valorização, qualificação e especialização técnico-científica de todos os funcionários públicos, líderes do poder local e das lideranças comunitárias, tendo que, para o efeito, ficar dotado de uma estrutura orgânica adequada à missão nele investida de ensino, de formação, de qualificação formal e de elaboração de pesquisa e estudos para o desenvolvimento das estruturas de organização comunitária historico-tradicional e de uma Administração Pública moderna e eficaz à luz dos melhores padrões internacionais.

Assim,

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

CAPÍTULO I NATUREZA E COMPETÊNCIA

Artigo 1.º Natureza

1. O Instituto Nacional da Administração Pública, abreviadamente designado por INAP, é uma Instituição dotada de personalidade jurídica própria, com autonomia científica e Administrativa, sob tutela directa do Ministério da tutela a Administração Pública, que garante a formação, valorização e certificação profissional específicas dos funcionários, trabalhadores da Administração Pública, líderes do poder local e das lideranças comunitárias.

2 O orçamento do INAP advém do Orçamento Geral do Estado aprovado por lei.

3 O INAP pode receber assistência financeira directa de instituições congéneres, dos

parceiros do desenvolvimento e outros organismos Internacionais, cumpridos os procedimentos aplicáveis.

Artigo 2.º

Jurisdição territorial e sede

O INAP é um organismo central com jurisdição a nível nacional, com sede em Díli.

Artigo 3.º

Objecto

O INAP tem como objecto desenvolver as medidas adequadas à:

- a) Revisão e concepção dos programas e materiais de formação;
- b) Desenvolver ciclos de pesquisa e estudo ou programas em determinadas matérias ou disciplinas específicas de conhecimento conducentes a uma qualificação formal;
- c) Realização de pesquisa e estudos na administração pública;
- d) Formação à medida vocacionada para atender às necessidades específicas de todos os órgãos e serviços da Administração Pública e das Lideranças Comunitárias;
- e) Certificar as formações profissionais dos funcionários e trabalhadores da Administração Pública;
- f) Realizar actividades de administração geral, recursos humanos, planeamento e gestão financeira;
- g) Desenvolver acordos de cooperação nacional e internacional na área das suas competências e atribuições.

Artigo 4.º

Competências e Atribuições

1. Compete ao INAP:

- a) Desenvolver e implementar as actividades de formação de pré -serviço e indução geral na entrada na carreira da Função Pública;
- b) Desenvolver e implementar as actividades de formação essencial como estratégia principal para o desenvolvimento de habilidades essenciais relevantes para categoria, grau ou função técnica do funcionário;

- c) Desenvolver e realizar as actividades de formação contínua;
- d) Desenvolver e implementar cursos de ensino formal sobre matérias de especialidade, sem prejuízo das demais instituições públicas de ensino técnico e superior;
- e) Apoiar o Ministério da tutela na elaboração das políticas relativas ao desenvolvimento e capacitação dos seus recursos humanos;
- f) Estabelecer relações de parceria e negociar acordos com as organizações de ensino congéneres nacionais ou estrangeiras a fim de promover o desenvolvimento de programas de ensino e formação do INAP;
- g) Desenvolver conhecimentos técnicos, capacidades e formação de mentalidades, atitudes e comportamentos dos funcionários e agentes da Administração Pública, com respeito pelas orientações emanadas pelo serviço do estado competente na matéria;
- h) Desenvolver e implementar as actividades de administração geral, recursos humanos, planeamento e gestão financeira;
- i) Implementar sistemas, práticas e procedimentos administrativos uniformizados e em conformidade com padrões de desempenho eficazes, com respeito pelas orientações emanadas pelo serviço do Estado competente na matéria;
- j) Promover a criação de um sistema de administração orientado para servir o público e para reforçar o sentido de cidadania;
- k) Estabelecer ligações e propor a celebração de acordos de cooperação técnicas com as agências nacional e internacional na área de formação da Administração Pública e outras áreas relevantes;
- l) Coordenar as acções de formação e desenvolvimento na área da administração pública oferecidas ao INAP em conjunto com os parceiros de desenvolvimento, com fim de evitar a duplicação;
- m) Defender, preservar e desenvolver a identidade nacional.

2. Compete-lhe ainda apoiar os programas de formação administrados pelos diferentes Ministérios na:

- a) Elaborar de currícula e no estabelecimento de abordagens metodológicas;
- b) Organizar acções de formação de formadores;
- c) Monitorizar a qualidade dos programas de formação;

d) Coordenar a formação administrada pelas organizações internacionais;

e) Conduzir estudos e pesquisas relevantes às suas atividades de formação

3. São atribuições do INAP:

a) Definir, estabelecer e implementar ações de formação visando a qualificação profissional inicial, a especialização e o desenvolvimento das competências de gestão das chefias e dos dirigentes;

b) Desenvolver pesquisas e estudos para o desenvolvimento das matérias de formação de apoio à concepção de programas de desenvolvimento do capital humano, de alteração ao comportamento organizacional e ao estabelecimento de sistemas de desempenho eficazes;

c) Criar, coordenar e promover um sistema de administração orientado para a administração pública, reforçando a cidadania, a identidade e a unidade nacionais;

d) Promover, propor e desenvolver normas para aperfeiçoar, programas de práticas e de gestão da administração pública de forma a apoiar a formação contínua e especializada, em estreita coordenação com a Comissão da Função Pública e outros organismos públicos com competência na matéria;

e) Promover a elaboração de material visando a disseminação dos princípios e boas práticas da administração pública em colaboração com a Comissão da Função Pública e outros organismos públicos com competência na matéria;

f) Criar um Centro de Documentação permanente e especializado garantindo o adequado tratamento técnico e a guarda de forma adequada, assim como o acesso e a consulta aos funcionários da administração pública, líderes do poder local e às lideranças comunitárias;

g) Sem prejuízo das competências próprias das demais entidades competentes, e em conformidade com as políticas governamentais existentes, criar, ciclo e programa de qualificação formal no domínio das suas competências e atribuições;

h) Avaliar e monitorizar as diferentes atividades de formação e valorização profissional administradas;

i) Exercer as demais atividades previstas na lei.

4. Para plena prossecução das suas atribuições o INAP pode :

a) Estabelecer formas de intercâmbio e cooperação com outras instituições congêneres e outros organismos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, tendo em vista o aprofundamento de conhecimentos e a divulgação de práticas e sistemas relativos à formação

e certificação profissional, salvaguardando a credibilidade da sua actuação, bem como a soberania ou as linhas Consultivas da política externa do país;

b) Coordenar e executar bolsas de estudo para a formação e valorização de funcionários públicos, líderes do poder local ou líderes comunitários, dentro da sua área de actuação, individualmente ou em colaboração com outras entidades nacionais ou estrangeiras, em consonância com as disposições legais sobre a matéria.

5. O INAP dispõe ainda do poder de elaborar o seu regulamento de funcionamento e organização interno em coordenação com o Ministro da tutela e sujeito à sua aprovação prévia.

Artigo 5.º

Tutela e Superintendência

Compete ao Ministro da Administração Estatal e Ordenamento do Território enquanto entidade de tutela:

a) Superintender todas as actividades do INAP, podendo dirigir orientações, emitir directivas ou solicitar informações aos órgãos dirigentes do INAP de forma a garantir a boa prossecução das suas competências e atribuições e a sua boa gestão;

b) Prestar apoio ao INAP na regulamentação das disposições do presente Decreto Lei, do seu funcionamento e da sua organização interna;

c) Aprovar os regulamentos internos de procedimentos e organização do INAP;

d) Aprovar, sob proposta da Direcção Geral do INAP, os planos anuais e plurianuais de actividades;

e) Receber os relatórios de actividades;

f) Acompanhar a implementação das actividades definidas pelo INAP;

g) Receber e aprovar as propostas anuais de orçamento;

h) Execer os demais actos previstos na lei e nos estatutos.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICA

SECÇÃO I

COMPOSIÇÃO

Artigo 6.º

Órgãos

São órgãos do INAP:

- a) Direcção Geral;
- b) Conselho Consultivo.

SECÇÃO II DIRECÇÃO GERAL

Artigo 7.º

Natureza e Composição

1. A Direcção Geral é órgão colegial responsável pela direcção, coordenação, orientação e gestão do INAP, composto pelo Director-Geral e pelos Directores Nacionais.
2. A Direcção Geral é presidida pelo Director-Geral do INAP, substituído, nas faltas e impedimentos, por um dos Directores Nacionais, que ele indicar.
3. Os Dirigentes do INAP são nomeados após do processo de selecção por mérito pela Comissão da Função Pública nos termos da legislação aplicável.

Artigo 8.º

Competências da Direcção Geral

Compete à Direcção Geral:

- a) Dirigir, coordenar e orientar as actividades do INAP;
- b) Elaborar os relatórios de actividades, planos anuais de pluri-riais de actividades, para submeter à tutela, e assegurar a respectiva execução;
- c) Supervisionar, acompanhar e avaliar continuamente as actividades dos demais serviços do INAP;
- d) Emitir ordens, instruções, regulamentos e manuais de procedimentos necessários ao funcionamento, organização interna e gestão do INAP sob consulta da tutela;
- e) Exercer poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal sem prejuízo das competências de outras entidades sobre a matéria;
- f) Elaborar estudos, pareceres e informações que lhe sejam solicitados pela tutela;

- g) Emitir os certificados de frequência, aproveitamento e outros relativos às acções de formação e valorização profissional ministrados pelo INAP;
- h) Nomear os representantes do INAP em organismos exterior-res;
- i) Apresentar o orçamento anual e relatórios financeiros à tutela;
- j) Presidir às reuniões, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- k) Representar o INAP perante os demais entidades nacionais e estrangeiras e assegurar as relações com a tutela;
- l) Solicitar pareceres ao Conselho Consultivo;
- m) Determinar e organizar equipas de projecto para a realização de estudos específicos e as necessidades de admissão de estagiários;
- n) Exercer os demais poderes previstos nos estatutos ou que lhe tenham sido delegados pela tutela.

Artigo 9º

Funcionamento

1. A Direcção Geral reúne uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Director Geral o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação dos seus Directores Nacionais.
2. O processo de deliberação obriga a presença de todos os seus dirigentes, sendo que a falta ou impedimento de um dos Dirigentes, é obrigatoriamente suprida pela delegação de competências, nos termos da lei.
3. O INAP pode ainda compreender, sempre que a complexidade ou especificidade dos assuntos e matérias a tratar assim o exigir, representantes de quaisquer instituições nacionais ou estrangeiras, representativas dos interesses a discutir e ainda de qualquer funcionário do INAP, por indicação da Direcção Geral.

SECÇÃO III

CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 10.º

Natureza e Composição

1. O Conselho Consultivo, é o órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de actuação do INAP e nas tomadas de decisão da Direcção Geral do INAP.

2. O Conselho Consultivo é composto pelo Director-Geral, que preside e ainda por:

- a) Membros do Conselho Directivo do INAP;
- b) Um Comissário da Comissão da Função Pública;
- c) Director Geral do Orçamento do Estado;
- d) Duas individualidades da Administração Pública indicadas pelo Ministro da tutela;
- e) Duas individualidades de instituições de ensino superior ou técnico profissional, por indicação do Ministro da Educação.

3. O Conselho Consultivo pode ainda compreender, sempre que a complexidade ou especificidade dos assuntos e matérias a tratar assim o exigir, representantes de quaisquer instituições nacionais ou estrangeiras, representativas dos interesses a discutir e ainda os próprios formadores do INAP, por indicação da Direcção Geral.

Artigo 11.º

Competências do Conselho Consultivo

Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Prestar apoio e assessoria ao INAP;
- b) Pronunciar-se sobre as linhas gerais de actuação do INAP;
- c) Formular propostas de projectos a desenvolver no âmbito das competências e atribuições do INAP;
- d) Formular sugestões e recomendações sobre a articulação entre as actividades do INAP e as instituições e organizações, públicas e privadas que desenvolvam actividades na área de competência e atribuições do INAP;
- e) Apresentar ao ministério da tutela sugestões ou propostas destinadas a fomentar ou aperfeiçoar as actividades do INAP;
- f) Propor programas de formação em áreas de interesse a aprovar pela tutela.

Artigo 12.º

Funcionamento do Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente, pode reunir a pedido de algum dos seus membros, sujeito a aprovação do seu Presidente.

2. O funcionamento do Conselho Consultivo é regulado por Diploma Ministerial.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIAS DOS DIRECTORES NACIONAIS

SECÇÃO I

Director Nacional da Formação e Qualificação Profissional

Artigo 13

Competências

Compete ao Director Nacional de Formação e Qualificação Profissional (FQP), designadamente:

- a) Desenvolver e implementar as actividades de formação pré-serviço e indução geral na entrada na carreira da que têm como objectivo principal proporcionar aos candidatos à função pública conhecimento, capacidades e formação de mentalidades, atitudes e comportamentos dos funcionários que lhes possibilitem uma integração adequada nos seus postos, de forma a desempenharem as suas funções com eficiência;
- b) Desenvolver e implementar as actividades de formação como forma de desenvolver, sistematicamente, as competências da força de trabalho de acordo com as necessidades do funcionalismo público;
- c) Desenvolver acções de formação, valorização e desenvolvimento profissional sobre matérias relevantes para o sector público às Lideranças Comunitárias;
- d) Implementar acções de formação e outras adequadas ao desenvolvimento das competências de gestão administrativas e financeiras para as Lideranças Comunitárias;
- e) Organizar e realizar o curso de ensino e formação em liderança aos funcionários públicos com categoria de técnico profissional e técnico superior de natureza obrigatória em estreita coordenação com a Comissão da Função Pública e nos termos da Lei;
- f) Organizar e implementar os cursos de formação técnica da administração pública; Implementar e ministrar os ciclos de estudos ou programas de determinada matéria ou disciplina em matérias específicas e relevantes para a Administração Pública de qualificação formal;
- g) Apoiar na elaboração e revisão do material de formação de apoio às acções à luz do conceito de modernização da Administração Pública em colaboração com o o Director Nacional de Pesquisa e Estudos para o Desenvolvimento da Administração Pública;

h) Organizar e implementar a formação técnica da Administração Pública, acções de especialização e formação para o desenvolvimento das competências de gestão das chefias e dos dirigentes da função pública;

i) Apoiar o Director de Pesquisa e Estudos para o Desenvolvimento da Administração Pública na concepção dos respectivos materiais de apoio às acções de formação e aos ciclos ou programas de qualificação formal;

j) Desenvolver as demais funções previstas na lei ou delegadas pelo Direcção Geral.

SECÇÃO II

Director Nacional de Pesquisa, Estudo e Desenvolvimento da Administração Pública

Artigo 14º

Competências

Compete ao Director Nacional de PEDAP, designadamente:

a) Definir procedimentos formais para a aprovação, acompanhamento e avaliação periódica dos seus ciclos de pesquisa e estudo;

b) Elaborar e rever o material formação de apoio às acções à luz do conceito de modernização da Administração Pública em colaboração com o Director Nacional da Formação e Qualificação Profissional (FQP);

c) Conceber os materiais de apoio à formação inicial, formação específica e de desenvolvimento das chefias em colaboração com o Director Nacional da FQP;

d) Estruturar os ciclos de pesquisas e estudos ou programas de determinada disciplina em matérias específicas e relevantes para a Administração Pública de qualificação formal;

e) Monotorizar o trajecto dos seus formandos na perspectiva da progressão e desenvolvimento profissional;

f) Desenvolver os conteúdos programáticos das acções de formação e outras adequadas ao desenvolvimento das competências de gestão administrativas e financeiras para os líderes comunitários;

g) Determinar e implementar critérios e indicadores de garantia de qualidade das acções de formação e qualificação formal de acordo com os standards internacionais na matéria;

h) Avaliar e monitorizar as diferentes actividades de formação e valorização profissional;

i) Organizar estatísticas de apoio à avaliação e melhoria das acções de formação e qualificação formal de forma a avaliar o impacto das suas formações;

- j) Promover pesquisa, estudos, e elaborar acções e outros conducentes à defesa, preservação e desenvolvimento da identidade nacional e ao sentido de cidadania;
- k) Realizar seminários e conferências sobre temas contidos nas suas atribuições e competências;
- l) Redigir e editar comunicações e publicações técnico-científicas sobre assuntos específicos de interesse para o desenvolvimento do sector público;
- m) Criar um Centro de Documentação e consulta permanente e especializado garantindo o adequado tratamento técnico e a guarda de forma adequada;
- n) Desenvolver as demais funções previstas na lei ou delega-das pelo Direcção Geral.

SECÇÃO III

Director Nacional da Administração, Planeamento e Finanças

Artigo 15º

Competências

Compete ao Director Nacional da Administração, Planeamento e Finanças (APF), designadamente:

- a) Assegurar todos os actos de administração relativos aos funcionários do INAP;
- b) Assegurar a boa gestão de recursos humanos;
- c) Assegurar a articulação dos serviços do INAP com os ser-viços competentes do Ministério da tutela no domínio da administração financeira;
- d) Executar as medidas de aprovisionamento e finanças do INAP sob direcção e dependência dos serviços compe-tentes do Ministério da tutela;
- e) Assegurar o cumprimento das obrigações de gestão finan-ceiras face ao ministério da tutela;
- f) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativo-financeira;
- g) Acompanhar de forma sistemática a legislação e os actos normativos referentes à área de administração, de recursos humanos, financeira, logística, patrimonial orientando as demais unidades do INAP quanto ao seu cumprimento;

- h) Administrar os serviços de logística, equipamentos e materiais de apoio às actividades do INAP;
- i) Apoiar o a Direcção Geral na elaboração do Plano Anual e Plurianual de Actividades, os relatórios de actividades, o orçamento anual e os demais relatórios do INAP coordenando e compilando informação dos demais serviços;
- j) Fornecer informação sobre planos e programas de formação;
- k) Realizar todas as tarefas inerentes a inscrição, registo, candidaturas às acções de formação e valorização profissional;
- l) Criar e manter uma bases de dados de participantes e organismos clientes;
- m) Elaborar estatísticas relativas às actividades de formação do INAP em coordenação com o Director Nacional de Formação e Qualificação Profissional;
- n) Proceder à organização das listas de participantes para a emissão dos respectivos certificados;
- o) Elaborar e fornecer os elementos necessários à facturação das participações em acções de formação e valorização profissional;
- p) Executar as demais funções previstas na lei ou delegadas pelo Conselho Directivo.

CAPITULO V PATRIMÓNIO, RECEITAS E DESPESAS

Artigo 16º Património

1. Constitui património do INAP a universalidade de bens, direitos e obrigações que adquira ou contrate no exercício das suas funções
2. A gestão patrimonial e financeira do INAP, bem como a organização e execução da sua contabilidade, regulam-se pelas normas aplicáveis às instituições do Estado.

Artigo 17º Receitas

As receitas do INAP são as dotações que lhe sejam atribuídas no Orçamento Geral do Estado.

Artigo 180 Despesas

Constituem despesas do INAP:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento e pessoal.
- b) Os custos de aquisição e produção de material e de contratação de serviços.
- c) Outros custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, serviços ou instalações necessárias ao seu funcionamento e ao exercício das suas atribuições.

CAPÍTULO VI QUADRO PESSOAL

Artigo 19.º

Regime Jurídico do quadro de pessoal

1. O regime jurídico do quadro de pessoal é o constante do presente diploma e de legislação aplicável aos funcionários e agentes da administração pública.
2. O quadro de pessoal é aprovado pelo Ministro da tutela mediante parecer favorável da Comissão da Função Pública nos termos da legislação em vigor.
3. As especificidades técnico-científicas das competências e atribuições do INAP obriga a prever o financiamento anual para a contratação de número necessário e suficiente de quadros técnicos nacionais e/ou estrangeiros em regime de contrato individual de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

Artigo 20º

Formadores

1. Os formadores do INAP são funcionários públicos e agentes da administração pública responsáveis pela implementação dos programas de formação e desenvolvimento aos funcionários públicos, agentes da administração pública e às lideranças comunitárias.
2. Os formadores são recrutados através do processo de selecção por mérito nos termos da Lei.
3. Os formadores do INAP beneficiam de um regime especial de carreiras regulado por Decreto-Lei nos termos da lei em vigor.

Artigo 21.0

Responsabilidades dos Formadores

Os formadores são responsáveis por:

- a) Preparar, formular e rever as matérias de ensino e formação dos funcionários públicos e

agentes da administração pública, na área da sua especialidade.

- b) Facilitar, de acordo com a sua área de especialidade, a participação dos formandos;
- c) Efectuar avaliações aos participante dos cursos;
- d) Coordenar as suas actividades com os Directores Nacionais do INAP;
- e) Preparar e remeter relatórios periódicos ao Director Nacional da Formação e Qualificação Profissional sobre o progresso e o alcance das actividades de ensino e formação incluindo quaisquer mudanças das matérias leccionadas;
- f) Desenvolver as qualidades da aprendizagem baseado no padrão de qualidade do ensino;
- g) Exercer as demais funções, se as houver, atribuídas pelo Director Geral.

Artigo 22.º

Estágios

1. O INAP pode proporcionar estágios a estudantes ou recém-formados de estabelecimentos de ensino de Timor-Leste, devidamente acreditados pelo Sistema Nacional de Qualificações (SNQ-TL), em áreas que se encontrem em consonância com as suas competências e atribuições.
2. O número de vagas, a duração do período de estágio e os serviços beneficiários, são determinados pelo Direcção Geral mediante a avaliação das necessidades de serviço.
3. O estágio tem carácter não remunerado.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E NORMAS REVOGATÓRIAS

Artigo 23º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições em contrário, especialmente o Diploma Ministerial n.º 11/2004, sobre o Regulamento Interno do INAP.

Artigo 24º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 7 de Março de 2012.

O Primeiro-Ministro;

Kay-Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Administração Estatal e Ordenamento do Território

Arcângelo Leite

Promulgado em 26 / 6 / 2012

Publique-se.

O Presidente da República:

Taur Matan Ruak