



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 0.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO CONSELHO DE MINISTROS:

DESPACHO N.º 1/SECM/2007735

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

DESPACHO: GM/MJ/05 /IX/07740

MINISTÉRIO DAS INFRA-ESTRUTURAS:

DESPACHO N.º 001/IX/2007741

DESPACHO N.º 1/SECM/2007

No âmbito do procedimento legislativo do Governo urge tornar mais actuaentes as facetas da simplificação legislativa, nomeadamente as que dizem respeito, por um lado, à racionalização da feitura dos actos normativos da competência do Governo, através do reforço dos mecanismos de análise prévia dos respectivos projectos de forma a garantir a verificação da sua indispensabilidade, eficiência, compreensibilidade e mérito e, por outro lado, à divulgação desses actos normativos juntos dos seus destinatários e do público em geral, de forma a torná-los mais eficazes.

Para além disso, tendo como objectivo a segurança jurídica, o acesso de todos os cidadãos ao Direito e melhoria do procedimento legislativo, entre outros aspectos, é necessário estabelecer um conjunto de regras que visam uma maior qualidade normativa e linguística dos textos aprovados.

Assim:

De acordo com o artigo n.º 11.º do Regimento do Conselho de Ministros aprovo os princípios gerais e regras que devem regular a elaboração de projectos ou projectos de propostas de actos normativos, constantes em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, 31 de Agosto de 2007

O Secretário de Estado do Conselho de Ministros

Agio Pereira

Regras de legística na elaboração de actos normativos pelo IV Governo Constitucional

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Artigo 1.º Objecto

O presente anexo estabelece as regras de legística que devem orientar a actividade de elaboração de actos normativos pelo Governo.

Artigo 2.º

Princípios que regem a elaboração de projectos

1. Na elaboração de projectos de actos normativos as entidades proponentes devem ponderar:
 - a) A sua necessidade. Se o fim que visa só pode ser atingido através da produção de diploma legal ou de proposta de diploma legal ou se o seu objectivo pode ser alcançado através de outros instrumentos ao dispor na administração pública.
 - b) A sua oportunidade. Se estão reunidas conjuntamente condições para a iniciativa, tendo nomeadamente em conta a existência de outros projectos ou estudos de objecto mais amplo, mas que se relacionem com a matéria a regular.
 - c) A sua exequibilidade. Se os meios necessários para a respectiva execução estão disponíveis e são suficientes, e se o seu objectivo prosseguido se adequa ao contexto social, económico, tecnológico e ambiental, procurando avaliar antecipadamente os seus efeitos e calcular a sua relação custo/benefício.
 - d) O seu mérito. O impacto previsível das medidas projectadas, tendo em consideração os objectivos definidos no Programa do Governo.
 - e) A escolha da forma juridicamente adequada, devendo acolher-se, sempre que possível, medidas de deslegalização, prevendo as respectivas normas de habilitação e reservando-se para os actos normativos hierarquicamente superiores as matérias de aplicação genérica.

- f) A extensão do diploma e a sua estrutura geral, de harmonia com os princípios da lógica e da sistemática jurídica.
 - g) O formulário a adoptar, em conformidade com a lei.
2. Concluída a análise prevista no número anterior, devem ser ponderadas as questões de regularidade do projecto, designadamente:
- a) A sua compatibilidade com a Constituição;
 - b) A sua adequação relativamente a regimes de aplicação genérica resultantes de actos que vinculem o Estado de Timor-Leste na ordem internacional;
 - c) O respeito pelo conteúdo das leis de bases, quando o projecto seja de desenvolvimento das referidas leis;
 - d) A estrita observância dos prazos e limites materiais impostos pelas leis de autorização legislativa, sempre que se trate de um projecto de diploma a aprovar na sequência de uma autorização do Parlamento Nacional;
 - e) A conformidade dos regulamentos com as respectivas leis habilitantes;
 - f) A eventual necessidade jurídica, oportunidade política ou conveniência técnica de discussão pública ou de audição de entidades públicas ou privadas.

CAPÍTULO II

Sistematização e redacção dos actos normativos

Artigo 3.º

Preâmbulo e exposição de motivos

1. Os actos normativos do Governo devem conter um preâmbulo, devendo as propostas de lei a apresentar ao Parlamento Nacional ser acompanhadas de uma exposição de motivos.
2. O preâmbulo deve ser redigido de modo a dar a conhecer aos destinatários das normas, de forma simples e concisa, a linhas orientadoras do diploma e a sua motivação, formando um corpo único com o respectivo articulado.
3. A exposição de motivos deve ser redigida de forma a fornecer os dados necessários para a tomada de decisão objectiva e fundamentada pelo Parlamento Nacional.
4. O preâmbulo ou exposição de motivos não devem conter exposições doutrinárias, nem pronunciar-se sobre matéria omissa no respectivo diploma.
5. Na parte final do preâmbulo ou da exposição de motivo, deve referir-se quando for caso disso a realização de consultas a cidadãos eleitores, a negociação e a participação ou audição de entidades, procedendo-se à identificação das entidades envolvidas e do seu carácter obrigatório ou facultativo.

Artigo 4.º

Título

1. O título a publicar no Jornal da República deve conter os elementos necessários e suficientes para transmitir, de modo sintético e rigoroso, a noção do conteúdo do diploma.
2. O título deve indicar a legislação alterada, revogada ou suspensa, referindo qual o número de ordem de alteração do diploma relativamente à redacção original. (v.g. *Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º*)
3. Incluir, se o novo diploma for meramente revogatório, modificativo ou suspensivo de um outro, além do número e da data dos diplomas afectados, uma referência breve ao seu conteúdo, a qual deve coincidir com o título respectivo.
4. Os títulos respeitantes a propostas de leis de bases e de leis quadro, de propostas de lei e de decretos-leis aprovados na sequência de autorização legislativa devem conter menção expressa a essa categoria de actos.
5. O título de um acto do Governo que aprove a vinculação internacional do Estado de Timor-Leste deve incluir a indicação da matéria a que respeita ou a designação da convenção, a data e local da assinatura, bem como a indicação das partes ou da organização internacional âmbito da qual foi adoptada.

Artigo 5.º

Regras e ordenação sistemática

1. Os princípios gerais do diploma devem ser colocados no início, abrangendo, designadamente, o seu objecto e âmbito, bem como as definições necessárias à compreensão do texto legal.
2. Em relação a actos normativos respeitantes à criação de entidades, a sua natureza e atribuições devem ser igualmente inseridas na parte inicial.
3. As normas substantivas devem preceder as adjectivas.
4. As normas orgânicas devem proceder as regras relativas à competência e às formas de actividade.
5. Sempre que se justifique, pela extensão do projecto de diploma ou pela natureza distinta das matérias a regular, as disposições legais podem ser sistematicamente ordenadas em:
 - a) Livros ou partes;
 - b) Títulos;
 - c) Capítulos;
 - d) Secções;
 - e) Subsecções;

- f) Divisões;
 - g) Subdivisões.
6. Podem ser dispensadas algumas ou a totalidade das unidades referidas no número anterior nos diplomas de menor dimensão.
 7. Cada uma das divisões sistemáticas, deve ter uma designação ou epígrafe, que explicita o seu conteúdo.
 8. As diferentes divisões sistemáticas devem estar ordenadas numericamente e ser identificadas através de numeração romana.

Artigo 6.º
Artigos, números, alíneas e subalíneas

1. Os actos normativos têm forma articulada.
2. Cada artigo deve dispor sobre uma única matéria, podendo ser subdividido em números e alíneas.
3. Os artigos, números e alíneas não devem conter mais de um período.
4. A identificação dos artigos e números faz-se através de algarismos e a identificação das alíneas através de letras minúsculas do alfabeto.
5. A identificação dos artigos pode, excepcionalmente e para evitar renumerações de um diploma alterado, efectuar-se através da utilização do mesmo número do artigo anterior, associado a uma letra maiúscula do alfabeto.
6. Caso o diploma contenha um artigo único, a designação do mesmo efectua-se através da menção «Artigo único», por extenso.
7. Caso seja necessário incluir mais alíneas que o número de letras do alfabeto, deve dobrar-se a letra e recomeçar o alfabeto.
8. As alíneas podem ser subdivididas em subalíneas, identificadas através de numeração romana, em minúsculas.

Artigo 7.º
Remissões

1. As remissões para artigos e números do mesmo ou de outros diplomas devem ser usadas apenas quando indispensáveis, indicando primeiro as alíneas e depois os números dos artigos em causa.
2. Não devem ser utilizadas remissões para normas, que por sua vez, remetam para outras normas.
3. No âmbito do mesmo diploma devem evitar-se, remissões para disposições subsequentes.

Artigo 8.º
Epígrafes

1. A cada livro, parte, título, capítulo, secção, subsecção, divisão, subdivisão ou artigo deve ser atribuída uma epígrafe que explicita sinteticamente o seu conteúdo.
2. É vedada a utilização de epígrafes idênticas em diferentes artigos ou divisões sistemáticas do mesmo acto.

Artigo 9.º
Alterações, revogações, aditamentos, suspensões e republicação

1. As alterações, revogações aditamentos e suspensões devem ser expressos, discriminando as disposições alteradas, revogadas, aditadas ou suspensas e respeitando a hierarquia das normas.
2. Não deve utilizar-se o mesmo artigo para proceder à alteração de mais de um diploma.
3. Quando se proceda à alteração ou aditamento de vários diplomas, a ordem dos artigos de alteração inicia-se pelo acto que a motiva, seguindo-se os restantes pela ordem hierárquica e, dentro desta, cronológica, dando precedência aos mais antigos.
4. Deve ser prevista a introdução das alterações no local próprio do diploma que se pretende alterar ou aditar, transcrevendo a sistematização de todo o artigo e assinalando as partes não modificadas, incluindo epígrafes, quando existam.
5. A caducidade das disposições normativas pode ser declarada aquando de revisões dos diplomas em que estejam inseridas.
6. No caso de revogação integral e não substitutiva de um ou vários artigos deve criar-se um artigo próprio para o efeito.
7. As alterações a diplomas, quando sejam significativas mas não justifiquem a sua total revogação, devem originar a republicação integral do diploma alterado, o mesmo sucedendo em relação a diplomas sucessivamente alterados.

Artigo 10.º
Anexos

1. Os mapas, gráficos, quadros, modelos, sinais ou outros elementos acessórios ou explicativos devem constar de anexos numerados e referenciados no articulado.
2. É obrigatória a utilização de anexo para proceder à republicação do texto de um acto normativo.
3. O texto da norma que mencione o anexo deve referenciá-lo como parte integrante do acto normativo.
4. Quando existam vários anexos, devem os mesmos ser numerados utilizando-se numerais romanos.

Artigo 11.º

Disposições transitórias e finais

As disposições, transitórias e finais encerram a parte dispositiva do acto normativo, podendo conter, pela ordem que se indica e em artigos diferentes:

- a) Disposições transitórias, contendo:
 - i) Normas de direito transitório material;
 - ii) Normas de direito transitório formal;
- b) Disposições finais, contendo:
 - i) Normas sobre direito subsidiário;
 - ii) Normas de habilitação regulamentar;
 - iii) Normas revogatórias;
 - iv) Normas de represtinação;
 - v) Normas sobre republicação;
 - vi) Normas sobre aplicação no espaço;
 - vii) Normas sobre aplicação no tempo, designadamente sobre o início da vigência com desvio ao regime geral de *vacatio legis* ou sobre a aplicação retroactiva das novas normas;
 - viii) Normas sobre cessação de vigência.

CAPÍTULO III
Legística formal

Artigo 12.º
Clareza do discurso

- 1. A redacção dos projectos deve ser correcta sob o ponto de vista gramatical, utilizando-se linguagem simples mas rigorosa, nomeadamente:
 - a) As palavras devem ser utilizadas uniformemente e o no seu sentido corrente, sem prejuízo da utilização da terminologia jurídico-técnica, quando tal se mostre indispensável ou aconselhável;
 - b) Os verbos devem ser usados no presente do indicativo;
 - c) As frases devem ser simples, claras, concisas e compreensíveis;
 - d) Os princípios devem ser enunciados na voz activa e de forma afirmativa, evitando-se a dupla negativa;
 - e) Deve ser evitada a utilização de redacções excessivamente vagas, apenas se utilizando conceitos indeterminados quando estritamente necessário;
 - f) O uso de vocábulos estrangeiros, que devem ser sempre

assinaladas em itálico, só é admissível se não existir termo correspondente em português ou tétun, ou se no âmbito em causa, estiver consagrada a sua utilização.

- g) Deve neutralizar-se ou minimizar-se a especificação do género através do emprego de formas inclusivas ou neutras, designadamente através do recurso a genéricos verdadeiros ou à utilização de pronomes invariáveis;
- h) A utilização de siglas deve ser tanto quanto possível, evitada e só é admissível se o seu significado tiver sido previamente descodificado no próprio articulado, através de uma menção inicial por extenso, seguida da sigla entre parênteses, em letra maiúscula, ou quando tiverem sido expressamente criadas por outro acto normativo;

Artigo 13.º

Formulário dos actos

- 1. O formulário inicial apresenta-se após o preâmbulo ou exposição de motivos, devendo incluir a indicação das disposições constitucionais e legais ao abrigo das quais o acto é aprovado, nos termos da Lei n.º 1/2002, de 7 de Agosto.
- 2. O formulário inicial apresenta-se no final do texto do acto, nos termos da Lei n.º 1/2002, de 7 de Agosto.

Artigo 14.º

Uniformidade de expressões e conceitos

- 1. As expressões e conceitos a utilizar no acto normativo devem ser utilizados com o sentido que têm no ordenamento jurídico.
- 2. O sentido e o alcance das expressões devem ser uniformes ao longo de todo o diploma.
- 3. Quando tal se mostre necessário para a uniformização dos sentidos de expressões ou conceitos essenciais de um acto normativo, podem ser introduzidas normas definitórias nos artigos iniciais do acto.

Artigo 15.º

Maiúsculas e minúsculas

- 1. Na elaboração de um acto normativo do Governo, deve ser utilizada a letra maiúscula nos seguintes casos:
 - a) Na letra inicial da primeira palavra de qualquer frase, epígrafe, próemio ou alínea ou subalínea;
 - b) Na letra inicial de palavras que remetem para actos jurídicos determinados, quer surjam no singular quer no plural;
 - c) Na letra inicial da palavra «Constituição»;
 - d) Em todas as letras de siglas;
 - e) Na letra inicial de palavras que representem sujeitos

jurídicos, órgãos ou serviços de pessoas colectivas ou outras entidades não personalizadas;

- f) Na letra inicial de países, regiões, localidades, ruas ou outras referências de natureza geográfica;
 - g) Na letra inicial de nomes astronómicos e de pontos cardeais, quando designem regiões;
 - h) Na letra inicial de nomes de divindades e de nomes relacionados com o calendário, eras históricas e festas públicas ou religiosas;
 - i) Na letra inicial de ciências, ramos do saber ou artes, quando designem disciplinas escolares ou programas de estudo;
 - j) Na letra inicial de palavras que referenciem títulos de livros, publicações periódicas, obras e produções artísticas;
 - k) Na letra inicial de nomes próprios e de objectos tecnológicos;
 - l) Na letra inicial de títulos honoríficos, patentes militares, graus académicos e referências análogas.
2. Deve ser utilizada a letra inicial maiúscula designadamente nos seguintes casos:
- a) Menções de símbolos representativos ou protocolares do Estado ou de outros sujeitos jurídicos;
 - b) Nomes de raças, povos ou habitantes de um lugar.

Artigo 16.º **Abreviaturas**

1. Só podem ser utilizadas abreviaturas com prévia descodificação da mesma no próprio acto normativo do Governo, através de uma menção inicial por extenso, seguida de abreviatura entre parênteses.
2. Havendo descodificação, deve, por regra, ser utilizada a abreviatura ao longo do texto do diploma.
3. Podem ser utilizadas abreviaturas sem prévia descodificação no próprio acto normativo do Governo ou proposta de lei nos seguintes casos:
 - a) Designações cerimoniais ou protocolares de titulares de cargos públicos e designações académicas ou profissionais;
 - b) Abreviaturas que remetam para um número de um artigo;
 - c) Abreviaturas de uso corrente

Artigo 17.º **Numerais**

1. Na redacção de numerais em actos normativos do Governo

ou propostas de lei, os cardinais e ordinais devem ser escritos por extenso.

2. O numeral não deve ser escrito por extenso nas seguintes situações:
 - a) Quando remeta para um artigo ou número de acto normativo, número de identificação ou data;
 - b) Quando expresse um valor monetário;
 - c) Na redacção de datas, quando se indique um dia e ano;
 - d) Na redacção de percentagens e permilagens;
 - e) Quando proceda a uma remissão para uma norma.

Artigo 18.º **Fórmulas Científicas**

1. A inclusão de fórmulas científicas deve fazer-se em anexo.
2. Quando se torne necessário incluir formulas científicas nos textos das normas, devem as mesmas ser inseridas imediatamente abaixo do respectivo enunciado, o qual deve terminar com dois pontos.
3. Deve efectuar-se a descodificação dos termos empregues na fórmula científica em número seguinte àquele em que foi empregue a fórmula.

Artigo 19.º **Pontuação**

1. Na redacção normativa a utilização do ponto e vírgula deve limitar-se à conclusão do texto de alíneas e subalíneas não finais.
2. Na redacção normativa, os dois pontos devem apenas ser utilizados para enunciar números ou alíneas que se seguem ao texto proémio, não devendo ser utilizados para anteceder um esclarecimento ou definição.

Artigo 20.º **Negritos, itálicos e aspas**

1. O negrito deve ser utilizado no texto das divisões sistemáticas e no texto das epígrafes.
2. O itálico deve ser utilizado nos seguintes casos:
 - a) Para destacar o valor significativo de um vocábulo ou expressão;
 - b) Na designação de obra, publicação ou produção artística;
 - c) Para destacar vocábulos de idiomas estrangeiros;
 - d) Para as menções de revogação e suspensão.

3. As aspas devem ser utilizadas nos seguintes casos:

- a) Para salientar os conceitos que, em sede de normas definitórias, aí são caracterizados;
- b) Para abrir e fechar os enunciados dos artigos aditados ou sujeitos a alterações e as expressões corrigidas e a corrigir em declarações de rectificação.

Artigo 21.º
Parênteses

1. Os parênteses comuns devem ser utilizados quando se faz uso de siglas ou abreviaturas e quando delimitam um vocábulo em idioma estrangeiro equivalente a um vocábulo português ou tétun.
2. Os parênteses rectos devem ser utilizados para, em casos de alterações e republicações, indicar que o texto do acto normativo se mantém idêntico ou que foi revogado.

CAPÍTULO IV
Segurança jurídica e acesso ao Direito

Artigo 22.º
Divulgação dos actos

As entidades proponentes, relativamente a actos normativos com incidência significativa na vida das pessoas, devem promover, após a publicação, sob orientação do respectivo membro do Governo e, se necessário, em colaboração com o serviço competente do Ministério da Justiça, a divulgação dos aspectos relevantes dos diplomas em causa, através dos meios de comunicação social, de cartazes, de brochuras, de folhetos ou de outros meios adequados.

Artigo 25.º
Compilação de textos legais

As entidades proponentes, se necessário em colaboração com a Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, devem elaborar compilação de textos legais, sempre que possível anotadas, a actualizar periodicamente, quer para uso interno dos serviços, quer para divulgação junto do público.

Artigo 26.º
Aperfeiçoamento e harmonização legislativa

1. A Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, deve no âmbito da sua competência, promover a aplicação das regras previstas no presente anexo, prestando aos gabinetes, serviços e organismos, quando solicitada, a colaboração necessária na elaboração de diplomas legais.
2. Os serviços devem, na elaboração de projectos ou projectos de propostas de diplomas e sempre que possível, solicitar a colaboração e o apoio técnico-jurídico da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, por forma a garantir um maior aperfeiçoamento e harmonização legislativa dos textos legislativos a aprovar.

DESPACHO: GM/MJ/05/IX/07

Considerando que o funcionário dos quadros de pessoal deste Ministério, João Bosco Filipe Alves Correia, requereu em 8 de Agosto p. p., a sua reabilitação no âmbito do processo disciplinar que lhe foi mandado instaurar através do Despacho GM/MJ/20/XII/2004, de 21 de Dezembro de 2004, e que culminou com a aplicação da pena de inactividade por dois anos, com início em 16 de Dezembro de 2005, nos termos do Despacho GM/MJ/41/XII/05, de 16 de Dezembro do Ministro da Justiça;

Considerando que o n.º 1 do art.º 105º do Estatuto da Função Pública, aprovado pela Lei n.º 8/2004, de 5 de Maio, determina que “O funcionário ou agente da Administração Pública condenado em casos de multa, suspensão ou inactividade poderá ser reabilitado independentemente da revisão do processo disciplinar, sendo competente para esse efeito a entidade com competência para a aplicação da pena ou a entidade hierarquicamente superior” e que o n.º 2 do mesmo preceito legal refere que “A reabilitação será concedida a quem a tenha merecido pela boa conduta, podendo para esse fim o interessado utilizar todos os meios de prova admitidos em direito.”;

Considerando que a boa conduta do funcionário é susceptível de ser aferida através do seu percurso profissional;

Considerando que dos elementos recolhidos no seu processo individual se verifica que o mesmo exerceu o cargo de Director Geral de Administração e Finanças do Ministério da Justiça, no período compreendido entre o dia 17 de Maio de 2002 até 17 de Dezembro de 2004, com competência e bom desempenho, nada constando em seu desabono;

Considerando que nos autos do processo disciplinar referido supra (fls 8 e 9) existem declarações de altos funcionários deste país, atestando do bom carácter e da boa conduta do Sr. João Bosco, designadamente as prestadas pelo Exmo. Sr. Procurador Geral da República e pelo Exmo. Sr. Procurador Interino e Conselheiro para os Crimes Ordinários;

Considerando por fim a circunstância de que faltam cerca de 3 meses e meio para o termo da sanção disciplinar que foi aplicada ao funcionário João Bosco Filipe Alves Correia, determino:

- 1 - Reabilite com todas as legais consequências, nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 105º, da Lei n.º 8/2004 de 5 de Maio, a pena de inactividade que foi aplicada ao funcionário João Bosco Filipe Alves Correia, no remanescente que falta cumprir;
- 2 - O presente Despacho produz efeitos a partir de 8 de Agosto de 2007.

Dili, 3 de Setembro de 2007.

A Ministra da Justiça
(Lúcia Lobato)

Despacho Nº 001/IX/2007

Considerando que o artigo 53.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho (Estatuto da Função Pública) prescreve que pode ser concedida uma licença sem suspensão de vencimento para fins de estudo.

Considerando que o artigo 54.º do mesmo diploma estabelece que pode ser concedida pela direcção do serviço respectivo licença sem vencimento por um período máximo de dois anos.

Considerando que o mesmo artigo determina que a saída do funcionário é feita mediante despacho do respectivo membro do Governo publicado no Jornal da República.

Assim, o Ministro das Infra-estruturas, atendendo ao disposto no numero 5 do artigo 54.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, decide:

1. Conceder ao Engenheiro Regional José Cornélio Amaral uma licença sem suspensão do vencimento de 1 de Setembro de 2007 a 30 de Junho de 2009 para que possa frequentar um curso de Mestrado na Universidade Jiaotong, em Pequim, China.
2. Conceder ao Engenheiro Regional José Cornélio Amaral uma licença sem vencimento de 1 de Julho de 2009 a 31 de Julho de 2011 para que possa frequentar um curso de Mestrado na Universidade Jiaotong, em Pequim, China.
3. Mais determina que, enquanto não reintegrar o Ministério das Infra-estruturas na mesma categoria, as respectivas funções serão desempenhadas pelo Eng.º João Pedro Amaral, Chefe Operacional.

Este despacho entra imediatamente em vigor, a partir de data no dia seguinte ao da sua publicação.

Dili, 7 de Setembro de 2007

Pedro Lay da Silva
Ministro das Infra-estruturas