



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 1.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### GOVERNO :

#### DECRETO-LEI N.º 16/2011 de 13 de Abril

Código das Custas Judiciais ..... 4704

#### RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 12/2011 de 13 de Abril

Aprova a Concessão do Terreno para a Construção do *Hospital of Hope* ..... 4717

### PRIMEIRO MINISTRO :

#### Diploma Ministerial n.º 9/2011 de 13 de Abril

Aprova o Regimento Interno e Procedimentos de execução do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano - FDCH ..... 4717

## DECRETO-LEI N.º 16/2011

de 13 de Abril

### CÓDIGO DAS CUSTAS JUDICIAIS

O Código das Custas Judiciais aprovado pelo Decreto-Lei 15/2003, de 1 de Outubro, além de conter lacunas e deficiências que tornam difícil a sua aplicação, estabelece valores de taxa de justiça que tornam onerosa para as partes a utilização dos serviços judiciais.

Assim, pretende-se elaborar um novo código de custas que seja fácil de aplicar e ao mesmo tempo contenha mecanismos que tornem mais efectivo o acesso aos tribunais a todos independentemente da situação económica.

No novo Código das Custas Judiciais:

a) Estabelecem-se regimes de custas distintos para os processos cíveis e para os processos-crime e melhora-se a organização da tesouraria das secretarias judiciais;

b) Elimina-se o "Cofre da Justiça" previsto código anterior, passando para o Cofre do Estado os 30% de receita que antes revertia para esse cofre, por se entender que não se justifica que os Tribunais mantenham essa receita própria destinada a suportar pequenas despesas que ficariam melhor cobertas pelo orçamento geral do Estado agora que esse órgão de soberania dispõe de autonomia na gestão do seu orçamento, com isso se tornando mais transparente a utilização das receitas do Estado e se livrando os tribunais de operações onerosas a que não correspondem vantagens financeiras significativas;

c) Criaram-se regras sobre a aplicação do valor tributário para cobrir situações que até aqui não estavam previstas;

d) Altera-se o valor base para o cálculo da taxa de justiça nos processos cíveis para a tornar menos onerosa;

e) Introduce-se a redução da taxa de justiça em função da espécie do processo e da fase em que o processo venha a terminar, para metade, um quarto ou um oitavo, e admite-se que, atendendo à simplicidade do processo, ela possa ser excepcionalmente reduzida pelo juiz até ao mínimo de US\$6,00;

f) Elimina-se o preparo inicial, destinado a garantir as custas do processo devidas a final, passando a haver apenas a possibilidade de preparo para despesas, quando seja necessário para o pagamento encargos relativos a remuneração de intervenientes acidentais;

g) Cria-se a conta intermédia, que terá lugar no caso de o processo estar parado durante 6 meses ou estar suspenso;

h) Introduce-se na execução a liquidação do julgado para permitir pagamentos aos credores;

i) A conta passará a ser só uma para cada processo e para todos os responsáveis e beneficiários, nela se fazendo a divisão de responsabilidades;

j) Prevê-se a possibilidade do pagamento das custas em prestações, mas sem juros;

k) Cria-se o "rateio" para se poder pagar as custas em dívida

com o saldo depositado na conta corrente do processo;

- l) Fixa-se no dobro do limite mínimo o valor da taxa de justiça criminal variável a atender na liquidação quando não seja fixado pelo juiz;
- m) Estabelece-se a taxa a pagar pelos actos avulsos e outros serviços de pequeno custo como a passagem de certidões e cópias e a confiança de processos.
- n) Baixa-se de 2% ao mês para 0,25% a taxa dos juros de mora das quantias em dívida.

Assim, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 115º da Constituição da República, o Governo decreta, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1º**

**Aprovação do Código das Custas Judiciais**

É aprovado o Código das Custas Judiciais publicado em anexo a este decreto-lei do qual faz parte integrante.

**Artigo 2º**

**Processos pendentes**

- 1. O Código das Custas Judiciais agora aprovado aplica-se aos processos pendentes, sem prejuízo do respeito pelas decisões transitadas em julgado.
- 2. Sem prejuízo do disposto no nº 1, as contas e liquidações já efectuadas e ainda não pagas podem ser substituídas por outras de acordo com o código agora aprovado, desde que tal seja requerido pelo responsável ou interessado pelo seu pagamento no prazo de 30 dias a contar da entrada em vigor desta lei ou, quando ainda não tenha sido notificado para a reclamação, no prazo para a reclamação da conta ou da liquidação.

**Artigo 3º**

**Destino das receitas já arrecadadas para o antigo Cofre da Justiça**

As receitas já arrecadadas para o antigo Cofre da Justiça em conformidade com o Código das Custas anterior são transferidas para o Cofre do Estado.

**Artigo 4º**

**Norma revogatória**

É revogado o Código das Custas Judiciais aprovado pelo Decreto-Lei 15/2003, de 1 de Outubro, bem como as normas constantes de legislação que consagrem soluções contrárias às adoptadas no novo código.

**Artigo 5º**

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei, bem como o Código das Custas Judiciais

agora aprovado entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 2 de Fevereiro de 2011.

O Primeiro-Ministro,

**Kay Rala Xanana Gusmão**

A Ministra da Justiça,

**Lúcia M. B. F. Lobato**

Promulgado em 11. 4. 11

Publique-se.

O Presidente da República,

**José Ramos-Horta**

**ANEXO**

**CÓDIGO DAS CUSTAS JUDICIAIS**

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º**

**Âmbito das custas**

- 1. Os processos cíveis e os processos-crime estão sujeitos a custas nos termos dos códigos de processo respectivos e deste código, salvo nas situações de isenção previstas na lei.
- 2. As custas compreendem a taxa de justiça e os encargos.

**TÍTULO II**

**CUSTAS CÍVEIS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SECÇÃO I**

**ISENÇÕES**

**Artigo 2º**

**Isenções subjectivas**

Sem prejuízo do disposto em lei especial, são isentos de custas:

- a) O Estado, incluindo os seus serviços ou organismos, ainda que personalizados;
- b) As autarquias locais, associações e federações de municípios e liderança comunitária definida por lei;
- c) O Ministério Público;
- d) Os partidos políticos legalmente constituídos, nos termos previstos no Estatuto dos Partidos Políticos;
- e) A Igreja Católica e demais confissões religiosas;
- f) As instituições de solidariedade social;
- g) Os incapazes ou pessoas equiparadas;
- h) Os sinistrados em acidentes de trabalho e os portadores de doença profissional nas causas emergentes do acidente ou da doença;
- i) Os oficiais de justiça, quanto às custas de processo inútil a que deram causa, se o Juiz em despacho fundamentado lhes relevar a falta;
- j) Os beneficiários da assistência da Defensoria Pública.

**Artigo 3º**  
**Isenções objectivas**

Sem prejuízo do disposto em lei especial, não há lugar a custas:

- a) Nos processos de adopção;
- b) Nos processos de menores;
- c) Nos processos de inventário quando a herança seja deferida a incapazes e ausentes em parte incerta;
- d) Nos processos de interdição, de inabilitação, de autorização para a prática de actos pelo representante do incapaz;
- e) Nos incidentes de verificação do valor da causa para efeito de contagem;
- f) Nos processos de trabalho quando as custas sejam da responsabilidade do trabalhador;
- g) Nos pedidos de concessão do benefício de apoio judiciário, em que seja atribuído o respectivo benefício.

**Artigo 4º**  
**Reembolso das custas de parte**

As isenções de custas não abrangem os reembolsos à parte vencedores a título de custas de parte.

**SECÇÃO II**  
**VALOR DA CAUSA PARA EFEITOS DE CUSTAS**

**Artigo 5º**  
**Regra geral**

- 1. Nos casos não expressamente previstos atende-se para

efeito de custas ao valor resultante da aplicação da lei de processo.

- 2. O valor declarado pelas partes é atendido quando não seja inferior ao que resultar dos critérios legais.
- 3. As custas são calculadas pelo valor do pedido inicial, ainda que este venha a ser reduzido por iniciativa do autor ou do Tribunal.
- 4. O autor ou exequente indicará, na petição inicial, a liquidação dos interesses já vencidos na data da sua apresentação em Tribunal para os efeitos do disposto neste artigo.

**Artigo 6º**  
**Regras especiais**

- 1. Nos processos sobre o estado das pessoas e nos processos sobre interesses imateriais, o valor para efeitos de custas é de US\$200,00.
- 2. Nos processos de despejo para denúncia de contrato de arrendamento urbano, o valor é o da renda anual, acrescido das rendas em dívida e da indemnização requerida.
- 3. Nos inventários, ainda que haja cumulação, o valor é o da soma dos bens a partilhar, sem dedução de legados nem de dívidas.
- 4. Nos embargos de executado, na oposição à execução e na oposição aos procedimentos cautelares, o valor é o do processo em que foram deduzidos ou, se forem parciais, o da respectiva parte.
- 5. Nos embargos de terceiro e na oposição à penhora, o valor é o dos bens objecto dos embargos ou da oposição.

**Artigo 7º**  
**Valor da execução, do concurso de credores e das alienações de bens**

- 1. O valor atendível nas execuções é o da soma dos créditos exequendos ou do produto dos bens liquidados, se este for inferior.
- 2. Nos concursos de credores cujas custas devam ficar a cargo do executado o critério é o da soma dos créditos neles deduzidos ou o dos bens liquidados, se for inferior; se os bens não tiverem sido ainda liquidados, o valor será o dos bens penhorados, se for inferior ao dos créditos deduzidos.

**Artigo 8º**  
**Valor da causa havendo reconvenção ou intervenção principal**

Quando haja reconvenção ou intervenção principal com pedido distinto do formulado pelo autor, o valor a considerar para efeito de custas é o da soma dos pedidos.

**Artigo 9º**  
**Valor da causa nos recursos**

Nos recursos, o valor é o da sucumbência quando esta for determinável.

**Artigo 10º**

**Valor ilícido, desconhecido ou inexacto**

Se, em face do processo, o valor for ilícido, desconhecido ou parecer superior ao declarado pelas partes, o juiz pode fixar à causa o valor que repute exacto, para o que pode ordenar, designadamente, a sua verificação nos termos da lei de processo.

**CAPÍTULO II  
TAXA DE JUSTIÇA**

**Artigo 11º**

**Base de cálculo da taxa de justiça**

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, a taxa de justiça nos processos cíveis é calculada com base no valor da acção, dos incidentes ou dos recursos, nos termos da tabela anexa.

**Artigo 12º**

**Redução da taxa de justiça segundo a fase do termo do processo**

1. A taxa de justiça é reduzida a metade:
  - a) Nas acções que terminem antes de ordenadas as diligências de prova ou, se não houver lugar a elas, antes de proferida a decisão final;
  - b) Nas acções contestadas apenas pelo Ministério Público;
  - c) Nas execuções que findem antes de terminadas as citações para o concurso de credores;
  - d) Nos inventários que terminem depois de terminadas as citações para a conferência de interessados mas antes da realização dessa conferência.
2. A taxa de justiça é reduzida a um quarto:
  - a) Nas acções que terminem antes de oferecida a opposição e nas que, devido à falta dela, for proferida sentença;
  - b) Nas acções que não admitam a citação do réu;
  - c) Nos inventários que findem antes de terminadas as citações dos interessados;
  - d) Nas execuções que terminem antes de terminadas as citações dos executados.

**Artigo 13º**

**Redução a um oitavo da taxa de justiça**

1. A taxa de justiça é reduzida a um oitavo:
  - a) Nos concursos de credores;
  - b) Nos procedimentos cautelares e respectiva opposição;
  - c) Nos embargos;

- d) Nos incidentes da instância;
- e) Na opposição ao inventário;
- f) Nos outros actos legalmente designados ou configurados como incidentes.

2. Nos casos especiais e nos processos simplificados, pode ainda o Juiz, quando tal se justifique, baixar excepcionalmente a taxa de justiça até 6,00 USD.

**Artigo 14º**

**Taxa de justiça nos tribunais superiores**

Nos recursos a taxa de justiça é de metade da constante da tabela.

**Artigo 15º**

**Redução das taxas de justiça conforme a fase do recurso**

Se o recurso for julgado deserto no Tribunal superior ou terminar antes de este proferir a decisão, a taxa de justiça é reduzida a um quarto.

**Artigo 16º**

**Limite mínimo da taxa de justiça**

Nas acções, incidentes e recursos, a taxa de justiça, ainda que sujeita a redução, não pode ser inferior a US\$6,00.

**CAPÍTULO III  
ENCARGOS**

**SECÇÃO I  
ENCARGOSEMGERAL**

**Artigo 17º**

**Encargos**

As custas compreendem os seguintes encargos:

- a) Os reembolsos ao Cofre do Estado por despesas adiantadas;
- b) As retribuições devidas a quem interveio acidentalmente no processo, incluindo as compensações legalmente estabelecidas;
- c) As despesas de transporte, alojamento e alimentação, ou as ajudas de custo, se a elas houver lugar;
- d) O reembolso à parte vencedora a título de custas de parte.

**Artigo 18º**

**Custas de parte**

1. As custas de parte compreendem tudo o que a parte haja despendido com o processo a que se refere a condenação e de que tenha direito a ser compensada.
2. Os preparos, bem como as custas pagas que tenham de ser restituídas serão sempre atendidos na conta final.
3. O restante dispêndio só é considerado se o interessado

apresentar a nota discriminativa e justificativa no prazo de 10 dias contados do conhecimento da decisão que importe a contagem do processo.

**SECÇÃO II  
REMUNERAÇÃO E COMPENSAÇÃO DOS  
INTERVENIENTES ACIDENTAIS**

**Artigo 19º**

**Remuneração dos intervenientes acidentais**

1. Os peritos, louvados, tradutores, intérpretes, testemunhas e outras pessoas, que intervenham acidentalmente no processo ou coadjuvem em quaisquer diligências têm direito a uma remuneração a fixar pelo Juiz entre US\$6,00 e US\$250,00.
2. Quando a intervenção seja de especial complexidade ou demora o juiz pode elevar o valor da remuneração até ao dobro do máximo do previsto no número anterior.

**CAPÍTULO IV  
GARANTIA DE DESPESAS E OUTROS CUSTOS**

**Artigo 20º**

**Preparos para despesas**

1. Nos processos, incidentes e recursos poderá haver lugar a preparos para despesas, salvo isenção legal.
2. Os preparos para despesas são os destinados a fazer face ao pagamento dos encargos referidos no artigo 19º.

**Artigo 21º**

**Montante dos preparos**

Os preparos para despesas serão indicados, no prazo de 5 dias a contar do despacho judicial, pela secção do processo, de harmonia com o montante provável, lavrando-se cota.

**Artigo 22º**

**Quem deve fazer o preparo**

1. Deve fazer o preparo para despesas a parte que requer a diligência.
2. Se a parte responsável estiver isenta ou dispensada do pagamento de custas, o orçamento dos Tribunais adiantará o montante da despesa, que entrará em regra de custas a cargo do vencido a final e a favor do Cofre do Estado, sem prejuízo do benefício de isenção.

**Artigo 23º**

**Oportunidade de pagamento dos preparos para despesas**

O preparo para despesas é efectuado no prazo de 10 dias a contar da notificação para o efeito.

**Artigo 24º**

**Tribunal em que os preparos são efectuados**

Os preparos para despesas são feitos no Tribunal de 1ª instância onde corre o processo ou incidente.

**Artigo 25º**

**Restituição de preparos**

1. Os preparos de despesas são restituídos à parte que os tenha feito, quando não haja lugar ao pagamento dos encargos referidos no artigo 19º
2. A restituição parcial dos preparos não terá lugar quando a importância a restituir seja inferior a US\$6,00, revertendo essa quantia para o Cofre do Estado.
3. O disposto no número anterior é igualmente aplicável às importâncias depositadas a título de custas prováveis.

**Artigo 26.º**

**Consequência da falta do preparo para despesas**

A falta de preparos para despesas determina a não realização da diligência, se foi requerida, sem prejuízo da possibilidade de a parte contrária efectuar o pagamento para que a diligência se realize.

**Artigo 27º**

**Custo das certidões e outros papéis**

As certidões ou outros papéis não são entregues sem o prévio pagamento do seu custo, salvo se houver isenção do respectivo pagamento.

**CAPÍTULO V**

**CONTA, PAGAMENTO DE CUSTAS E RATEIO**

**SECÇÃO I**

**CONTA DE CUSTAS EM GERAL**

**Artigo 28º**

**Momento da elaboração da conta**

Salvo disposição em contrário, as contas dos processos são elaboradas após o trânsito em julgado da decisão final e no tribunal que funcionou em 1ª instância.

**Artigo 29º**

**Remessa à conta e regime de elaboração da conta provisória**

1. A secção respectiva deve remeter à conta, no prazo de 5 dias, todos os processos que impliquem o pagamento de custas.
2. A secção remete ainda à conta:
  - a) Os processos suspensos, se o Juiz o determinar;
  - b) Os processos parados por mais de seis meses por culpa das partes;
  - c) Os processos em que haja liquidação a fazer.
3. A conta dos processos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior é elaborada como se o processo findasse.

**Artigo 30º**

**Liquidação do julgado**

Nas acções e graduações de créditos, quando houver



pagamentos a efectuar pelo tribunal, far-se-á a liquidação do julgado na altura em que o processo for à conta pela primeira vez depois da sentença respectiva.

**Artigo 31°**  
**Conta de custas**

Por cada processo, recurso ou incidente sujeito a custas é feita uma conta.

**Artigo 32°**  
**Prazo para efectuar a conta**

O prazo de contagem das custas é de dez dias; mas, quando se trate de actos urgentes, será acomodado ao grau da urgência e nunca deve ser superior a 5 dias.

**Artigo 33°**  
**Dúvidas sobre a conta**

1. Quando tenha dúvidas sobre a conta o funcionário contador deve expô-las e emitir o seu parecer, e abrir conclusão no processo para o Juiz decidir.
2. A decisão considera-se notificada aos interessados com a notificação das custas.

**Artigo 34°**  
**Regras gerais sobre o acto de contagem**

1. A conta é elaborada de harmonia com o julgado em última instância, abrangendo as custas da acção, dos incidentes e dos recursos.
2. A conta deve conter os elementos indispensáveis para o lançamento, ficando para o efeito arquivado, na secção central, o duplicado ou cópia respectiva.
3. As quantias contadas são arredondadas para a dezena de centavos imediatamente superior.
4. Na elaboração da conta deve-se:
  - a) Indicar o número da conta e o valor da acção, dos incidentes e dos recursos;
  - b) Discriminar e somar as taxas de justiça aplicáveis.
  - c) Discriminar na receita do Cofre do Estado as multas, taxas de justiça e juros de mora e de outros créditos;
  - d) Discriminar os pagamentos e retribuições devidos;
  - e) Liquidar os reembolsos à parte vencedora, dividir as custas de harmonia com o julgado e compensar a responsabilidade de cada parte com o despendido por ela, de forma a determinar a quantia que tem a pagar ou a receber, depois de obtida a soma das quantias discriminadas;
  - f) Fechar a conta com a indicação do total da dívida, por extenso, e das guias a passar para cada um dos responsáveis, a data e nome e a assinatura do contador.

5. Se não houver compensação a efectuar, adicionam-se os reembolsos devidos à parte vencedora e faz-se o apuramento do total em dívida.

**Artigo 35°**  
**Custas de valor reduzido**

Quando a importância em dívida por um interessado seja inferior a US\$3,00, ela não será considerada, procedendo-se a rateio se for caso disso.

**Artigo 36°**  
**Notificação da conta aos interessados**

1. Os responsáveis e os interessados, bem como os respectivos Advogados e Defensores Públicos são notificados da conta elaborada, no prazo de dez dias, para efeito de reclamação, recebimento ou pagamento.
2. A notificação é efectuada com cópia da conta.

**SECÇÃO II**  
**RECLAMAÇÃO E REFORMADA CONTA**

**Artigo 37°**  
**Reclamação e reforma da conta**

1. Oficiosamente ou a requerimento dos interessados, o Juiz mandará reformar a conta se esta não estiver de harmonia com as disposições legais.
2. A reclamação da conta pode ser apresentada, no prazo de 10 dias:
  - a) Por quem seja responsável pelo pagamento, antes de pagar as custas; e
  - b) Por quem tiver qualquer importância a receber.

**Artigo 38°**  
**Tramitação da reclamação da conta**

1. Apresentada a reclamação da conta, o processo vai imediatamente ao funcionário que a efectuou, para se pronunciar no prazo de cinco dias, e em seguida ao Juiz, que decidirá em igual prazo.
2. Não é admitida segunda reclamação dos interessados sem o depósito das custas em dívida.

**Artigo 39°**  
**Recurso da decisão sobre a reclamação da conta ou dúvidas do contador**

Da decisão do incidente de reclamação e da proferida sobre as dúvidas do funcionário contador cabe recurso para o tribunal superior se o montante das custas contadas exceder US\$1.000,00.

**Artigo 40°**  
**Reforma da conta com reposição de custas**

1. Se da reforma da conta resultar a necessidade de reposição

por parte do Cofre do Estado ou de outra entidade que já tenha recebido as custas, é a importância da reposição descontada nas quantias que no mês seguinte caibam à entidade devedora, comunicando-se-lhe o facto por nota de estorno.

2. Se não for possível a reposição nos termos do número anterior, as entidades devedoras procederão à devolução da importância em causa.

### **SECÇÃO III OPORTUNIDADE DE PAGAMENTO VOLUNTÁRIO DAS CUSTAS**

#### **Artigo 41º**

##### **Prazo de pagamento voluntário das custas**

1. O prazo de pagamento voluntário das custas é de 10 dias.
2. O prazo de pagamento das custas contadas na conta objecto de reclamação inicia-se com a notificação da nova conta ou da decisão definitiva que não atendeu a reclamação.
3. Sendo interposto recurso das decisões sobre a reclamação da conta, o responsável é notificado para o pagamento quando o processo baixar ao tribunal que funcionou em primeira instância.

#### **Artigo 42º**

##### **Pagamento das custas em prestações**

Sempre que o montante das custas seja superior a US\$50,00, pode o Juiz, no seu prudente arbítrio, a requerimento do responsável feito no prazo de pagamento voluntário, autorizar o pagamento em prestações mensais dentro do período máximo de doze meses e sem juros de mora.

#### **Artigo 43º**

##### **Pagamento das custas por força de depósito à ordem do tribunal**

Sempre que o responsável pelas custas tenha algum depósito à ordem do tribunal, deste sairá o pagamento precípuo das custas.

#### **Artigo 44º**

##### **Pagamento antes de instaurada a execução**

1. Decorrido o prazo de pagamento da dívida de custas e antes de instaurada a execução, pode o devedor efectuar ainda o pagamento, acrescido dos juros de mora à taxa de 0,25% ao mês.
2. Os juros são arredondados para a dezena de centavos imediatamente superior.

#### **Artigo 45º**

##### **Pagamento das custas por terceiro**

Qualquer pessoa pode pagar as custas devidas por outrem, no último dia do prazo de pagamento ou posteriormente, nas condições em que ao devedor é lícito fazê-lo, ficando com

direito de regresso contra este, salvo quando se demonstre que o pagamento foi feito de má fé.

### **SECÇÃO IV PREFERÊNCIA DE PAGAMENTO E RATEIO**

#### **Artigo 46º**

##### **Pagamentos e lançamento**

1. Decorrido o prazo de pagamento voluntário sem este se mostrar efectuado e não havendo lugar ao levantamento de depósito nos termos do artigo 43º, a secção de processos remeterá imediatamente o processo à secção central para, em 5 dias, ser rateada qualquer parte das custas já pagas e se realizar os pagamentos nos termos do artigo 47º.
2. Os processos cujas contas só impliquem estornos são remetidos à secção central para lançamento nos cinco dias posteriores ao termo do prazo de reclamação da conta.

#### **Artigo 47º**

##### **Ordem de preferência do pagamento**

Os pagamentos são realizados pela seguinte ordem de preferência:

- a) As receitas contadas para o Cofre do Estado;
- b) As importâncias contadas para as outras entidades;
- c) As custas de parte.

#### **Artigo 48º**

##### **Rateio**

Realizados os pagamentos a que se refere o artigo anterior, o valor remanescente é rateado pelos restantes credores.

#### **Artigo 49º**

##### **Pagamento e rateio a efectuar no termo da execução**

Havendo execução, se o produto dos bens liquidados não chegar para pagamento da quantia exequenda e do acrescido, procede-se igualmente a rateio do que for apurado.

### **TÍTULO III CUSTAS CRIMINAIS**

#### **CAPÍTULO I RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO**

##### **SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 50º**

##### **Não restituição de importâncias pagas**

Salvo nos casos especialmente previstos na lei, as custas e as multas pagas no decurso do processo não são restituídas.

**SECÇÃO II  
TAXA DE JUSTIÇA**

**Artigo 51º  
Fixação da taxa de justiça**

1. O valor da taxa de justiça variável é fixado pelo Juiz em função da situação económica do devedor, da complexidade do processo, ou da natureza manifestamente dilatória da questão incidental.
2. Se o Juiz não fixar o valor da taxa de justiça, deve considerar-se na liquidação que esta é fixada no dobro do limite mínimo, salvo disposição legal em contrário.

**Artigo 52º  
Taxa de justiça nos Tribunais de 1ª instância**

A taxa de justiça na 1ª instância deve fixar-se:

- a) No processo-crime com intervenção de tribunal singular entre US\$10,00 e US\$200,00;
- b) No processo-crime com intervenção de tribunal colectivo entre US\$20,00 e US\$400,00.

**Artigo 53º  
Taxa de justiça nos recursos**

A taxa de justiça nos recursos deve fixar-se entre USD \$10.00 e USD \$200.00.

**SECÇÃO III  
ENCARGOS**

**Artigo 54º  
Encargos**

As custas compreendem os seguintes encargos:

- a) Os reembolsos ao Cofre do Estado por despesas adiantadas;
- b) As retribuições devidas a quem interveio acidentalmente no processo, incluindo as compensações legalmente estabelecidas;
- c) As despesas de transporte, alojamento e alimentação ou as ajudas de custo, se a elas houver lugar.

**Artigo 55º  
Remuneração dos intervenientes accidentais**

1. Os peritos, louvados, tradutores, intérpretes, testemunhas e outras pessoas, que intervenham acidentalmente no processo ou coadjuvem em quaisquer diligências têm direito a uma remuneração a fixar pelo Juiz entre US\$6,00 e US\$250,00.
2. Quando a intervenção seja de especial complexidade ou demora o juiz pode elevar o valor da remuneração até ao dobro do máximo do previsto no número anterior.

**CAPITULO II  
LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE CUSTAS E MULTAS**

**Artigo 56º  
Liquidação, prazo e forma de cálculo**

1. A liquidação das custas e multas é realizada pela secção central no prazo de 10 dias.
2. No caso de condenação, a liquidação é realizada após o trânsito em julgado da decisão final, no tribunal que funcionou em 1ª instância.

**Artigo 57º  
Notificação da liquidação**

1. Os responsáveis e os respectivos Advogados e Defensores Públicos são notificados, no prazo de dez dias, da liquidação feita para efeito de reclamação, recebimento ou pagamento.
2. A notificação é efectuada com cópia da liquidação.

**Artigo 58º  
Reclamação e reforma da liquidação**

1. Oficiosamente ou a requerimento dos responsáveis, o juiz mandará reformar a liquidação se esta não estiver de harmonia com as disposições legais.
2. O responsável pode reclamar da liquidação no prazo de 10 dias, mas nunca depois de pagar as custas.

**Artigo 59º  
Prazo de pagamento voluntário das custas**

1. O prazo de pagamento voluntário das custas é de 10 dias.
2. Quando há reclamação da liquidação o prazo de pagamento das custas inicia-se com a notificação da nova liquidação ou da decisão definitiva que não atendeu a reclamação.

**Artigo 60º  
Pagamento das custas em prestações**

Sempre que o montante das custas seja superior a US\$50,00, a requerimento do responsável feito no prazo de pagamento voluntário, pode o Juiz no seu prudente arbítrio autorizar o pagamento das custas em prestações mensais dentro do período máximo de doze meses e sem juros de mora.

**TITULO IV  
MULTAS PROCESSUAIS**

**Artigo 61º  
Multas aplicáveis em processos cíveis e criminais**

As multas aplicáveis em processos cíveis e criminais são fixadas pelo Juiz, sem qualquer adicional, entre o mínimo de US\$10,00 e o máximo de US\$100,00.

**Artigo 62º  
Liquidação, notificação, reclamação e pagamento**

1. A liquidação das multas é realizada pela secção central no



prazo de 10 dias, após o trânsito em julgado da decisão final e no Tribunal que funcionou em 1ª instância.

2. Os responsáveis e os respectivos Advogados e Defensores Públicos são notificados, no prazo de dez dias, da liquidação feita para efeito de reclamação ou pagamento.
3. Oficiosamente ou a requerimento dos responsáveis, o Juiz mandará reformar a liquidação se esta não estiver de harmonia com as disposições legais.
4. O responsável pode reclamar da liquidação no prazo de 10 dias, mas nunca depois de pagar a multa.

#### **TITULO V ACTOS AVULSOS**

##### **Artigo 63º**

##### **Montante relativo a notificações e outras diligências avulsas**

Por cada notificação, afixação de editais ou outras diligências avulsas é devida a quantia de US\$5,00.

##### **Artigo 64º**

##### **Custo das certidões e cópias**

1. Por cada certidão extraída de um processo são devidos:
  - a) Pela primeira página US\$0,50;
  - b) Por cada uma das 10 páginas seguintes US\$0,10;
  - c) Para lá da décima página, US\$1,50 por cada grupo de 20 páginas e US\$0,10 por cada uma das restantes.
2. Por fotocópia extraída de um processo são devidos:
  - a) Por cada página das 10 primeiras US\$0,10;
  - b) Para lá da décima página, US\$1,50 por cada grupo de 20 páginas e US\$0,10 por cada uma das restantes.

##### **Artigo 65º**

##### **Montante devido pela confiança de processo**

Pela confiança de cada processo e seus apensos é devida a quantia de US\$5,00.

##### **Artigo 66º**

##### **Pagamentos das custas dos actos e diligências avulsos**

1. As custas dos actos e diligências avulsos são pagas imediatamente e no momento em que são requeridas.
2. A conta é efectuada no respectivo requerimento ou acto praticado e registada no livro de emolumentos de actos avulsos.
3. O Secretário Judicial é fiel depositário das importâncias pagas.

#### **TITULO VI JUROS DE MORA**

##### **Artigo 67º**

##### **Incidência e taxa do juro de mora**

Sobre a totalidade das quantias contadas ou liquidadas, incidem juros de mora à taxa de 0,25% ao mês, a partir do termo do prazo estabelecido para o respectivo pagamento.

#### **TITULO VII**

#### **PAGAMENTO COERCIVO DAS CUSTAS E MULTAS**

##### **CAPÍTULO I LEVANTAMENTO DE DEPÓSITO**

##### **Artigo 68º**

##### **Levantamento de depósito**

Decorrido o prazo de pagamento das custas ou multas sem a sua realização ou sem que o devedor o requeira, o juiz ordenará, nos termos do artigo 43º, o levantamento da quantia correspondente, com inclusão dos juros de mora, se o depósito tiver sido efectuado no processo a que respeitam as custas ou multas.

##### **CAPÍTULO II**

##### **ACÇÃO EXECUTIVA POR DÍVIDA DE CUSTAS E MULTA**

##### **Artigo 69º**

##### **Informação sobre a existência de bens penhoráveis**

1. Quando não se obtenha o pagamento das custas ou multas nos termos dos artigos 41º a 45º, 57º a 60º e 68º, a secção de processos remeterá, no prazo de 10 dias, certidão com a informação do não pagamento ao Ministério Público para instaurar a execução para cobrança coerciva, informando se o devedor possui bens que possam ser penhorados.
2. Recebida a certidão o Ministério Público averiguará se o responsável possui bens penhoráveis.

##### **Artigo 70º**

##### **Instauração da execução**

1. O Ministério Público instaurará execução contra o devedor das custas ou multas se lhe forem conhecidos bens penhoráveis.
2. Não é instaurada nem prosseguirá qualquer execução se a dívida for de montante tão reduzido que não justifique a actividade ou as despesas a que o processo daria lugar.

##### **Artigo 71º**

##### **Termos da execução por custas, multas e outros valores contados**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, as execuções por custas, multas e outros valores contados são instauradas por apenso ao processo em que teve lugar a notificação para pagamento, atuando-se o requerimento inicial e observando-se os demais termos do processo comum de execução.

2. No caso de desapensação de processos, junta-se ao de execução certidão da conta ou da liquidação com menção da data do termo do prazo de pagamento voluntário.

**Artigo 72º**

**Termos da execução em casos especiais**

A execução por multas aplicadas a intervenientes acidentais efectua-se com base em certidão da liquidação que a secção deve entregar ao Ministério Público no prazo de 10 dias.

**Artigo 73º**

**Cumulação de execuções**

1. Instaurar-se-á uma só execução contra o mesmo responsável, ainda que sejam várias as contas com custas em dívida no processo e apensos.
2. Sendo vários os responsáveis não solidários, é instaurada uma execução contra cada um deles.

**Artigo 74º**

**Depósito das custas prováveis**

As custas prováveis da execução serão depositadas juntamente com a quantia exequenda.

**Artigo 75º**

**Insuficiência do activo e arquivamento condicional da execução**

1. Quando se verifique que o executado não dispõe de outros bens penhoráveis e que os penhorados são insuficientes para o pagamento das custas, se sobre os bens não houver direitos reais de garantia registados, o Juiz, a requerimento do Ministério Público, dispensará o concurso de credores e mandará proceder à imediata liquidação dos bens a fim de pelo seu produto serem pagas as custas.
2. Verificando-se que o executado não possui bens, é a execução arquivada, sem prejuízo de poder continuar logo que lhe sejam conhecidos bens.

**Artigo 76º**

**Prescrição do crédito de custas**

1. O crédito de custas prescreve no prazo de 5 anos.
2. Arquivada a execução nos termos do nº 2 do artigo anterior, o prazo de prescrição conta-se da data do despacho de arquivamento.

**TITULO VIII**

**SERVIÇOS DE TESOURARIA**

**CAPÍTULO I**

**MOVIMENTAÇÃO DE RECEITAS**

**Artigo 77º**

**Depósitos**

1. As quantias provenientes de preparos para despesas,

custas e multas, seja qual for o seu destino, e quaisquer outras importâncias relativas a processos, são depositadas, directamente, através de guias, em conta aberta em entidade bancária, em numerário ou cheque visado a favor desta.

2. Os cheques mencionados no número anterior podem ser remetidos ao Secretário Judicial do tribunal onde corre o processo, de forma a ser recebido até ao dia anterior ao termo do prazo de pagamento.
3. O responsável da secção deve entregar imediatamente as guias ao Secretário Judicial, que, por seu turno, fará a sua entrega em entidade bancária.
4. O produto das execuções, as rendas, as cauções e outras quantias estranhas aos encargos judiciais são objecto de depósito autónomo em entidade bancária à ordem do Juiz do processo.

**Artigo 78º**

**Contas bancárias**

1. Cada Tribunal abrirá contas em entidade bancária para depósitos e levantamentos das quantias a que se refere o artigo anterior.
2. As contas referidas no número anterior vencem juros.

**Artigo 79.º**

**Guias para depósito ou pagamento**

1. Logo que comece a correr o prazo para pagamento de quaisquer quantias, a secção emite as guias respectivas e lavra termo da emissão nos autos e entrega-as às partes ou aos seus representantes ou mandatários quando se apresentarem a levantá-las.
2. Havendo lugar à notificação para pagamento de quaisquer quantias, a secção juntar-lhe-á as guias.
3. O interessado pode solicitar directamente na secção guias para qualquer pagamento, as quais são imediatamente passadas e entregues.
4. As guias que devam ser pagas por pessoas que sejam solidariamente obrigadas ao pagamento são entregues por termo nos autos a quem primeiro as solicitar.
5. Sendo urgente a prática de actos que dependam do pagamento de qualquer quantia e estando a entidade bancária encerrada, é esta entregue ao Secretário Judicial ou a quem o substituir, o qual passa a ser o fiel depositário dela e deve depositá-la no primeiro dia útil seguinte.
6. Da quantia referida no número anterior é entregue ao interessado, no próprio acto, nota-recibo numerada e assinada por quem as recebeu, da qual deve constar a importância recebida, o nome da pessoa por quem o depósito ou o pagamento é efectuado e a identificação do processo, arquivando-se o respectivo talão.

**Artigo 80.º**

**Menções constantes das guias**

1. As guias para pagamento de qualquer importância devem conter:

- a) A identificação da conta e balcão do Banco;
  - b) A data limite em que o depósito ou o pagamento podem ser efectuados;
  - c) O Tribunal de que emanam, a natureza e número do processo e o número da conta corrente e conta de custas, se for caso disso;
  - d) O nome do obrigado ao pagamento; e
  - e) A discriminação e o destino dos valores.
2. As guias são passadas em triplicado, ficando um exemplar no Banco, outro no processo, entregando-se o terceiro ao depositante.

**Artigo 81.º**

**Entrega dos duplicados das guias**

- 1. No primeiro dia útil imediato ao do recebimento de preparos para despesas, custas e multas, a Caixa Geral de Depósitos devolve os duplicados das respectivas guias ao Tribunal, que os fará levantar.
- 2. Em caso de urgência, o interessado pode fazer juntar ao processo, logo após o pagamento ou depósito o documento comprovativo do pagamento.

**Artigo 82.º**

**Relação e controlo das importâncias pagas**

- 1. A secção central organiza diariamente uma relação das guias pagas, que é rubricada pelos responsáveis das secções de processos.
- 2. A secção central confere mensalmente a relação com o extracto do Banco e averigua das eventuais diferenças encontradas.

**Artigo 83.º**

**Arrecadação dos emolumentos de actos avulsos**

Ficam em caixa, na secção central, as importâncias relativas a actos e papéis avulsos de cada mês, a depositar na conta do Cofre do Estado mediante guia, no 1.º dia útil do mês seguinte.

**Artigo 84.º**

**Destino das receitas**

Revertem para o Cofre do Estado:

- a) O produto das multas de qualquer natureza cobradas em juízo;
- b) As taxas de justiça cível;
- c) As taxas de justiça criminal;
- d) Os juros de mora das custas cíveis ou criminais;
- e) Os juros remuneratórios das contas de depósito;

- f) As importâncias provenientes de actos avulsos;
- g) O valor dos cheques prescritos.

**CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO**

**SECÇÃO I  
LIVROS OBRIGATÓRIOS**

**Artigo 85.º**

**Livros da secção central**

1. A secção central utiliza obrigatoriamente os seguintes livros:
- a) Livro de registo de contas e liquidações;
  - b) Livro de pagamentos;
  - c) Livro de emolumentos de actos avulsos;
  - d) Livro de conta corrente de processos.
2. Os livros a que se refere o número anterior devem, sempre que possível, ser constituídos por suporte informático.

**Artigo 86.º**

**Livro de registo de contas e liquidações**

- 1. O livro de registo de contas e liquidações é constituído pelos duplicados das contas e liquidações referidos no n.º 2 do artigo 34.º e no n. 1 do artigo 56.
- 2. Após o pagamento das custas em dívida e o lançamento e estorno no livro de pagamentos, os duplicados referidos no número anterior são extraídos para um livro arquivo.

**Artigo 87.º**

**Livro de pagamentos**

As custas são lançadas no livro de pagamentos logo que sejam pagas ou logo que sejam efectuados os rateios, com a indicação do número e natureza do processo, do número da conta ou liquidação, do número e folha do livro onde se encontra a respectiva conta corrente e de todos os pagamentos a efectuar.

**Artigo 88.º**

**Livro de emolumentos de actos avulsos**

No livro de emolumentos de actos avulsos são registados, por ordem numérica, todos os emolumentos cobrados no tribunal, com anotação do número da respectiva conta.

**Artigo 89.º**

**Livro de contas correntes de processos**

- 1. O livro de contas correntes de processos é constituído por folhas, uma para cada processo e seus apensos, onde se escrituram, diariamente, por parcelas e em colunas separadas, a crédito as quantias recebidas de preparos para despesas e de custas pagas, e a débito as importâncias dos pagamentos de custas a efectuar, e da restituição do

saldo em excesso dos preparos para despesas ou das custas depositadas.

2. O débito de pagamento ou da restituição de custas é escriturado quando tiver lugar a remessa do processo à secção central para lançamento no livro de pagamentos, ou quando transitar para outra secção ou Tribunal.
3. Os saldos de créditos e débitos são apurados após os lançamentos de cada dia e devidamente certificados no termo de remessa à secção de processos.
4. Encerrada a conta é a folha respectiva mantida no livro, utilizando-se a mesma se houver lugar a novos lançamentos.

#### **Artigo 90.º** **Livros auxiliares**

Além dos indicados nos artigos anteriores, haverá os livros que a prática mostre necessários.

#### **Artigo 91.º** **Termos de abertura e de encerramento**

Os livros têm termos de abertura e encerramento assinados pelo Juiz Administrador do tribunal, que também os rubricará em todas as folhas.

### **SECÇÃO II** **PAGAMENTOS**

#### **Artigo 92.º** **Verificação da escrita, pagamento e cheques**

1. No primeiro dia útil de cada mês, após a abertura da secretaria, o Secretário Judicial soma cada uma das colunas do livro de pagamentos depois de nele lançar todos os processos recebidos para o efeito e de verificar se o total a pagar por cada processo está em harmonia com a respectiva conta corrente, bem como se as operações estão exactas.
2. Apurados os totais, o Secretário Judicial apresenta o livro, com os respectivos processos, a exame do Juiz Administrador, que verifica a conformidade dos lançamentos com o que consta dos processos e põe o seu visto nuns e noutros; nos processos que hajam de prosseguir ou de ser remetidos para outro Tribunal, o exame do Juiz Administrador tem lugar imediatamente após o lançamento no livro de pagamentos.
3. Seguidamente, o Secretário Judicial passa cheques a favor de todas as pessoas ou entidades pela totalidade do que cada um tenha a receber e apresenta tudo ao Juiz Administrador, o qual verifica a conformidade, assina os cheques e rubrica no livro a sua nota de verificação.
4. O número e a data da remessa dos cheques são anotados no livro.

#### **Artigo 93.º** **Pagamento de despesas garantidas pelos preparos**

1. Após a diligência ou audiência a que os preparos se

destinem, a secção elabora a respectiva nota ou relação de despesas, em duplicado, que é visada pelo Juiz.

2. A Secção Central, em face da nota, passa os devidos cheques, nela anotando os respectivos números e datas.
3. Seguidamente, a secção central faz os devidos lançamentos de débito na conta de despesas do livro de conta corrente dos processos.

#### **Artigo 94.º** **Assinaturas dos cheques e menção da data limite do pagamento**

1. Os cheques para movimentação das contas são assinados pelo Juiz Administrador e pelo Secretário Judicial.
2. Nos cheques poderá ser indicada a data limite do seu pagamento.

#### **Artigo 95.º** **Expedição, relação e controlo de cheques**

1. Os cheques são expedidos até ao dia dez de cada mês, acompanhados de nota discriminativa.
2. O Tribunal entregará na entidade bancária, no dia da expedição dos cheques, relação destes com menção, em colunas próprias, da data da emissão, do número correspondente, do nome do interessado, do valor e do termo de validade se houver lugar a isso.
3. A Secção Central confere, diariamente, a relação de cheques com o extracto da entidade bancária e anota no duplicado daquela a data em que cada um foi pago.

#### **Artigo 96.º** **Perda de validade dos cheques**

1. Perdem validade a favor do Cofre do Estado os cheques que não forem apresentados a pagamento até ao fim de três meses, contados a partir do último dia do mês em que o cheque foi emitido.
2. Decorrido o prazo de validade dos cheques sem que tenham sido apresentados a pagamento, a entidade bancária informará o Tribunal no prazo de dez dias.
3. Logo que seja recebida a informação, o Secretário Judicial faz no livro de pagamentos o lançamento a favor do Cofre do Estado do montante dos cheques que perderam a validade.

#### **Artigo 97.º** **Informação de saldos, balanço mensal e sua verificação pelo juiz**

1. O Secretário Judicial deve elaborar mensalmente um balanço destinado a apurar se a soma dos saldos do livro conta corrente dos processos, com o valor dos cheques emitidos e ainda não pagos, corresponde à soma do valor dos depósitos nas contas com a entidade bancária e com as importâncias provenientes de actos avulsos.

2. Para efeito do disposto no número anterior, a entidade bancária informa o Secretário Judicial, no final de cada mês, do saldo das contas.
3. O balanço a que se refere o n.º 1 deve ser verificado pelo Juiz Administrador.

**Artigo 98.º**

**Nota a enviar ao Ministério das Finanças**

O Secretário Judicial deve remeter ao Ministério das Finanças em cada trimestre nota discriminativa das receitas e reposições relativas ao trimestre anterior.

**TABELA A QUE SE REFERE O ARTIGO 11.º**

Valor da acção até	Taxa de justiça	Valor da acção até	Taxa de justiça
US\$50,00	US\$6,00	US\$5.000,00	US\$65,00
US\$100,00	US\$7,00	US\$5.500,00	US\$69,00
US\$150,00	US\$8,00	US\$6.000,00	US\$73,00
US\$200,00	US\$9,00	US\$6.500,00	US\$77,00
US\$250,00	US\$10,00	US\$7.000,00	US\$81,00
US\$300,00	US\$11,00	US\$7.500,00	US\$85,00
US\$350,00	US\$12,00	US\$8.000,00	US\$89,00
US\$400,00	US\$13,00	US\$8.500,00	US\$93,00
US\$450,00	US\$14,00	US\$9.000,00	US\$97,00
US\$500,00	US\$15,00	US\$9.500,00	US\$101,00
US\$550,00	US\$16,00	US\$10.000,00	US\$105,00
US\$600,00	US\$17,00	US\$10.500,00	US\$109,00
US\$650,00	US\$18,00	US\$11.000,00	US\$113,00
US\$700,00	US\$19,00	US\$11.500,00	US\$117,00
US\$750,00	US\$20,00	US\$12.000,00	US\$121,00
US\$800,00	US\$21,00	US\$12.500,00	US\$125,00
US\$850,00	US\$22,00	US\$13.000,00	US\$129,00
US\$900,00	US\$23,00	US\$13.500,00	US\$133,00
US\$950,00	US\$24,00	US\$14.000,00	US\$137,00
US\$1.000,00	US\$25,00	US\$14.500,00	US\$141,00
US\$1.200,00	US\$27,00	US\$15.000,00	US\$145,00
US\$1.400,00	US\$29,00	US\$17.500,00	US\$153,00
US\$1.600,00	US\$31,00	US\$20.000,00	US\$161,00
US\$1.800,00	US\$33,00	US\$22.500,00	US\$169,00
US\$2.000,00	US\$35,00	US\$25.000,00	US\$177,00
US\$2.200,00	US\$37,00	US\$27.500,00	US\$185,00
US\$2.400,00	US\$39,00	US\$30.000,00	US\$193,00
US\$2.600,00	US\$41,00	US\$32.500,00	US\$201,00
US\$2.800,00	US\$43,00	US\$35.000,00	US\$209,00
US\$3.000,00	US\$45,00	US\$37.500,00	US\$217,00
US\$3.200,00	US\$47,00	US\$40.000,00	US\$225,00
US\$3.400,00	US\$49,00	US\$42.500,00	US\$233,00
US\$3.600,00	US\$51,00	US\$45.000,00	US\$241,00
US\$3.800,00	US\$53,00	US\$47.500,00	US\$249,00
US\$4.000,00	US\$55,00	US\$50.000,00	US\$257,00
US\$4.200,00	US\$57,00	US\$52.500,00	US\$265,00
US\$4.400,00	US\$59,00	US\$55.000,00	US\$273,00
US\$4.600,00	US\$61,00	US\$57.500,00	US\$281,00
US\$4.800,00	US\$63,00	US\$60.000,00	US\$289,00

Para além de US\$60.000,00: US\$15,00 de taxa de justiça por cada US\$5.000,00 ou fracção.



**RESOLUÇÃO DO GOVERNO Nº. 12/2011**

**de 13 de Abril**

**Aprova a Concessão do Terreno para a Construção do  
*Hospital of Hope***

O objectivo de um hospital é a prestação de serviços na área de saúde, com qualidade, eficiência e eficácia. Pretende-se a aplicação apropriada do conhecimento e da tecnologia, nos cuidados de saúde ao utente para obter o máximo de rendimento com um mínimo custo.

Timor-Leste vive numa realidade económica e social de escassos recursos neste domínio; é pois crucial promover a formação profissional a timorenses para que, num futuro próximo, possam assumir a gestão de serviços de saúde e hospitalares.

Como forma de solucionar as necessidades prementes na área da saúde e de modo a expandir o rápido acesso a Centros Hospitalares;

Considerando a importância de um novo hospital de proximidade com elevados padrões de qualidade, e da aposta em consultas de múltiplas especialidades tão necessárias para a população, nomeadamente na área dos serviços de emergência, cirúrgicos, obstetrícia, doenças infecciosas.

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

1. Conceder o arrendamento a longo prazo do antigo Hospital Português, também conhecido como Dr. António Carvalho, em Lahane, à entidade *Hospital of Hope Timor-Leste*.
2. A renda a pagar será simbólica, no montante de USD1\$ por mês.
3. Os restantes termos do contrato serão devidamente negociados com o Ministério da Justiça.
4. A presente Resolução entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação do Jornal da República.

Aprovado em Conselho de Ministros a 9 de Fevereiro de 2011

Publique-se

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Kay Rala Xanana Gusmão**

**Diploma Ministerial nº 9/2011**

**de 13 de Abril**

**Aprova o Regimento Interno e Procedimentos de  
execução do Conselho de Administração do Fundo de  
Desenvolvimento do Capital Humano - FDCH**

O Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano, FDCH, foi criado pela Lei n. 1/2011, de 14 de Fevereiro, que aprova o Orçamento Geral do Estado para 2011 e regulamentado pelo Decreto-Lei n.12/2011 de 23 de Março.

Trata-se de um instrumento que concentra as competências para determinar, financiar e implementar toda a política do Governo para a qualificação, formação e capacitação do capital humano de Timor-Leste.

A entidade responsável pelas gestão e administração do Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano é o Conselho de Administração criado para o efeito nos termos da Lei, devidamente apoiado por um Secretariado Técnico, especializado na matéria e em estreita coordenação com os órgãos do Governo interessados e necessitados de desenvolver programas e projectos de desenvolvimento do capital humano na sua área de competência.

É com o objectivo de promover a transparência e a responsabilidade relativamente à execução dos programas e projectos financiadas pelo Fundo, bem como de identificar as regras de funcionamento do conselho de administração e os procedimentos relativos à execução do Fundo, que surge a necessidade de aprovar o presente diploma.

Assim,

O Governo pelo Primeiro-Ministro, manda, ao abrigo no previsto no artigo 16º do Decreto-Lei nº 12/2011, de 23 de Março, que Regulamenta o Fundo de Desenvolvimento do Capital humano, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 1.º**

**Composição do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração é composto, em regime de permanência, pelo Primeiro-Ministro, que preside, a Ministra das Finanças, a Ministra da Justiça, o Ministro da Educação, o Secretário de Estado dos Recursos Naturais e o Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional.
2. O Presidente do Conselho de Administração pode ainda convocar, em razão da matéria e sem direito a voto, outros membros do Governo e entidades relevantes, que tenham relação com os programas e projectos a financiar pelo Fundo.

**Artigo 2.º**

**Ausência e Impedimento**

1. Nas faltas, ausências ou impedimentos do Presidente, este

designa o seu substituto de entre os restantes membros do Conselho.

2. Cada ministro membro do conselho de administração é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por quem ele indicar.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, as ausências e impedimentos devem ser comunicadas ao Presidente, pelo respectivo membro do conselho de administração.
4. Nos casos de falta de indicação a que se refere o n. 2, cada ministro é substituído pelo membro do Governo que o Presidente indicar.

### **Artigo 3.º** **Reuniões**

1. O conselho de administração reúne ordinariamente na segunda terça-feira de cada mês.
2. As reuniões do Conselho de Administração realizam-se na sala de reuniões do Primeiro-Ministro, edifício 5, em Dili.
3. O Primeiro-Ministro pode determinar reunir o Conselho de Administração em qualquer outro local do território nacional.
4. A alteração da data das reuniões pode ocorrer sempre que, por motivo justificado, o Primeiro-Ministro o determine.
5. A alteração prevista no número anterior não deve comprometer a realização de uma reunião mensal do conselho de administração.
6. O conselho de administração reúne extraordinariamente sempre que para o efeito for convocado pelo Primeiro-Ministro ou, na ausência ou impedimento deste, pelo ministro que o substituir, mediante prévia autorização do Primeiro-Ministro.
7. Às reuniões extraordinárias do conselho de administração aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no presente diploma.

### **Artigo 4.º** **Ordem do dia**

1. As reuniões do conselho de administração obedecem a uma ordem do dia, fixada na respectiva agenda.
2. Só o Presidente pode sujeitar à apreciação do conselho de administração projectos ou assuntos que não constem da respectiva agenda.

### **Artigo 5.º** **Deliberações**

1. O conselho de administração delibera por maioria simples dos membros presentes.
2. As deliberações do conselho de administração são tomadas

por consenso ou, na sua falta, por maioria de votos dos seus membros presentes.

3. Dispõem de direito a voto o Primeiro-Ministro, os membros do conselho de administração, os membros do Governo em substituição de um membro do conselho de administração, nos termos do previsto no artigo 2.º.
4. Em caso de empate na votação, o Primeiro-Ministro, na qualidade de Presidente do conselho de administração, dispõe de voto de qualidade.

### **Artigo 6.º**

#### **Acta da reunião do conselho de administração**

1. De cada reunião do conselho de administração é elaborada, pelo Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano, uma acta da qual conste o relato da mesma, com referência à respectiva agenda e, em especial, o resultado da apreciação das questões apresentadas e as deliberações tomadas.
2. A acta da reunião do Conselho de Administração é posta em circulação para aprovação e assinatura pelos membros presentes na reunião, após a conclusão da mesma.
3. O Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano é responsável pelo arquivo das actas das reuniões do conselho de administração.

### **Artigo 7.º**

#### **Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano**

1. O Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano é constituído nos termos do Decreto-Lei 12/2011, de 23 de Março e é competente, perante o Conselho de Administração, pela coordenação técnica, acompanhamento, coordenação da avaliação e da monitorização de todos os projectos e programas de formação e qualificação de capital humano executados pelo Fundo.
2. Compete ao Secretário Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano assessorar tecnicamente o Conselho de Administração sobre a relevância dos projectos a desenvolver e sobre as necessidades de implementação.

## **CAPÍTULO II** **PROCESSO**

### **Artigo 8.º** **Envio de projectos**

1. Compete aos Ministérios e demais órgãos do Governo submeter as propostas de projectos ao Secretário Técnico para serem considerados pelo Conselho de Administração.
2. O Secretário Técnico é responsável por coordenar a colecção de projectos propostos pelos órgãos do Governo, a submeter à apreciação do Conselho de Administração, assim como pela implementação de novos programas e projectos deliberados em sede de Conselho de Administração.

3. Os Projectos têm que ser submetidos ao Secretariado no mínimo com 10 dias úteis de antecedência em relação à próxima reunião do Conselho de Administração.

**Artigo 9.º**

**Documentos que acompanham os projectos**

1. Os projectos a remeter ao Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano, ou nele desenvolvidos, são acompanhados de documentação técnica com, designadamente, a seguinte informação:
  - a) Objectivos estratégicos do Projecto;
  - b) Partes envolvidas;
  - c) Beneficiários directos;
  - d) Localização do Projecto;
  - e) Duração;
  - f) Custo;
  - g) Relevância do Projecto;
  - h) Especificações mais importantes do projecto;
  - i) Necessidades de Implementação;
  - j) Impacto ou efeitos do projecto;
  - k) Adequação ao Programa do Governo e ao quadro legal vigente.
2. É aprovado em anexo ao presente diploma, dele sendo parte integrante, o conjunto de formulários de apresentação e descrição sumária de projectos, a integrar nos documentos técnicos de submissão ao Conselho de Administração.

**Artigo 10.º**

**Elaboração e apreciação preliminar de projectos**

1. Compete ao Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano a apreciação preliminar dos projectos que lhe sejam remetidos, após o que, consoante os casos:
  - a) Determina a sua devolução aos Ministérios proponentes, caso não tenham sido respeitados os requisitos e formalidades previstos no presente diploma, não tenha sido observada forma ou entregues os documentos adequados;
  - b) Propõe, ao Presidente do Conselho de Administração, o seu agendamento.
2. Compete ainda ao Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano a concepção de projectos definidos em sede de Conselho de Administração, assim como a elaboração de propostas de projectos tidos por relevantes.
3. A circulação entre os membros do Conselho de Adminis-

tração dos projectos a serem apreciados, ocorre 3 dias úteis antes da reunião do Conselho de Administração.

**Artigo 11.º**

**Bolsas de Estudo e Formação no Estrangeiro**

1. Nos termos da atribuição de Bolsas de Estudos e formação técnica no estrangeiro, compete ao Secretariado prosseguir os mecanismos necessários para a definição de projectos relevantes, negociação dos mesmos, contactos institucionais e auxílio na celebração dos mesmos.
2. No âmbito dos Programas de Bolsas de Estudo dirigidas ao público que não integra os quadros da Administração Pública, o Secretariado Técnico é competente para coordenar todos os mecanismos de abertura de concursos, selecção por mérito, atribuição de vagas, acompanhamento dos Bolseiros, avaliação das suas actividades, poder disciplinar e relatórios de execução de actividades.
3. No caso de pedidos individuais de apoio por cidadãos Timorenses, compete ao Secretariado a coordenação da selecção por mérito e submissão dos mesmos ao Conselho de Administração.

**Artigo 12.º**

**Agenda**

1. A organização da agenda do Conselho de Administração cabe ao Primeiro-Ministro, de acordo com os projectos apresentados, sendo coadjuvado nessa função pelo Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano.
2. A agenda do Conselho de Administração é remetida aos membros pelo Secretariado do Desenvolvimento do Capital Humano, de modo a ser recebida 3 dias úteis anteriores à respectiva reunião.
3. A agenda do conselho de administração comporta as seguintes partes:
  - a) A primeira, relativa à aprovação da agenda;
  - b) A segunda, relativa à apresentação, análise, debate, e votação dos projectos;
  - c) A terceira, relativa a outros assuntos que podem ser trazidos pelos membros do Conselho de Administração.

**Artigo 13.º**

**Aprovisionamento e processamento de pagamentos**

1. Quando a execução de um projecto depende de procedimentos de contratação pública e provisionamento, o Conselho de Administração assume as competências dos órgãos do Governo e procede à execução do projecto nos termos da legislação em vigor.
2. Compete ao Presidente do Conselho de Administração a autorização dos pagamentos inerentes à execução dos projectos em curso.

3. A competência expressa no número anterior pode ser delegada noutro membro do Conselho de Administração ou no Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano.

**Artigo 14.º**  
**Comunicado e relatórios**

O Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano reporta mensalmente ao Conselho de Ministros sobre a actividade do Fundo.

**Artigo 15.º**  
**Entrada em vigor**

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

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Kay Rala Xanana Gusmão**

Publique-se.

<b>Identificação do Projecto</b> Recebido Data _____ Recebido Pelo _____ (Nome/Cargo)	<b>Projecto No.</b> _____ <b>Capacitação &amp; Bolsas de Estudo</b> <b>Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano</b> <b>Ministério da Educação</b>	<b>Processamento do Projecto</b> Data de Avaliação _____ Data de Aprovação _____ Data Início _____
--	--	---

Nome do Projecto	
Ministério / Entidade	
Agencia Implementadora / Direcção / Departamento	
Fonte de Financiamento	
Financiamento do Projecto	Orçamentado ( ) Não Orçamentado ( )
Duração do Projecto	

**Objectivo estratégicos do Projecto:**

--

**Descrição do Projecto:**

--

**Resultado do Projecto:**

--

**Benefícios do projecto:**

<b>Benefícios directos e indirectos do projecto</b>	<b>Resposta</b>
Quem são os beneficiarios directos e secundários do projecto?	
De que forma este projecto contribuirá para o desenvolvimento social e economico do país?	
Como este projecto contribuirá para a redução da pobreza?	
Este projecto esta alinhado com as prioridades nacionais anuais?	
Outras informações inportantes do projecto	

**Componentes do Projecto:**

<b>Componente</b>	<b>Orçamento Estimado (em USD)</b>	
Ano 1:		
Ano 2:		
Ano 3:		
Ano 4:		
<b>Custo Total do Projecto</b>		