



JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 14/2015 de 24 de Junho

Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas.....7998

Decreto-Lei n.º 15/2015 de 24 de Junho

Férias Judiciais.....8012

Decreto-Lei n.º 16/2015 de 24 de Junho

Orgânica das Secretarias do Ministério Público.....8013

Decreto-Lei N.º 17/2015 de 24 de Junho

Sistema Nacional de Pagamentos.....8017

Decreto-Lei N.º 18/2015 de 3 de Junho

Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde.....8028

DECRETO-LEI. 19/2015 de 1 de Julho

Extinção do Serviço Autónomo de Medicamento e Equipamentos de Saúde, Empresa Pública (Sames E.P.)8033

Diploma Ministerial n.º 10/2015 de 24 de Junho.....8034**Secretaria de Estado do Conselho de Ministros**

Gráfica Nacional

Declaração de Rectificação NÚ 02/2015.....8035

**DECRETO-LEI N.º 14/2015
de 24 de Junho****Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas**

O Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, que aprova a Orgânica do VI Governo Constitucional, veio, através do seu artigo 18.º, reformular ligeiramente as atribuições do Ministério da Agricultura e Pescas, de modo a reflectir com mais clareza a política do Governo para o sector, reforçando nomeadamente o seu papel central na protecção e conservação da natureza e biodiversidade.

Por outro lado, verificou-se a necessidade de flexibilizar a

estrutura do Ministério da Agricultura e Pescas, garantindo assim uma melhor coordenação e articulação dos seus órgãos e consequentemente melhorando a prestação de serviços ao público.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I**Missão e atribuições****Artigo 1.º****Missão**

O Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da agricultura, das florestas, das pescas e da pecuária.

Artigo 2.º**Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são as seguintes as atribuições do MAP:

- a) Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- b) Assegurar a implementação e continuidade de programas de desenvolvimento rural, em coordenação com o Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente, o Ministério da Administração Estatal e a entidade do Governo responsável pela área da formação profissional e emprego;
- c) Criar centros de apoio técnico aos agricultores;
- d) Gerir o ensino técnico-agrícola;
- e) Promover a investigação agrária;
- f) Controlar o uso da terra para fins de produção agro-pecuária;
- g) Promover e fiscalizar a saúde animal;
- h) Promover a indústria agro-pecuária e pesqueira;

i) Promover e fiscalizar a produção alimentar, incluindo a produção de sementes; integrados na administração directa do Estado.

j) Gerir os Serviços de Quarentena;

Artigo 5.º
Serviços centrais

k) Implementar um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;

Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MAP, os seguintes serviços centrais:

l) Realizar estudos de viabilidade para a instalação de sistemas de irrigação, armazenamento de água, bem como a edificação das respectivas instalações;

a) A Secretaria-Geral, que integra as seguintes direcções nacionais:

i. Direcção Nacional de Administração e Finanças;

m) Gerir, em coordenação com o Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente, os recursos florestais e as bacias hidrográficas;

ii. Direcção Nacional de Recursos Humanos;

iii. Direcção Nacional de Aprovisionamento;

n) Promover a produção de plantas industriais, nomeadamente a cultura do café;

iv. Direcção Nacional de Pesquisa, Estatística, e Informação Geográfica;

o) Gerir os recursos hídricos destinados a fins agrícolas;

v. Direcção Nacional de Segurança Alimentar e Cooperação;

p) Controlar e fiscalizar o sector das pescas e da aquicultura;

vi. Direcção Nacional de Formação Técnica Agrícola;

q) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;

vii. Direcção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Assuntos Jurídicos;

viii. Direcção Nacional de Agro-comércio;

r) Gerir Parques Nacionais e Áreas Protegidas;

ix. Direcção Nacional de Quarentena e Biossegurança.

s) Garantir a protecção e conservação da natureza e biodiversidade, supervisionando a implementação da política e fiscalizando actividades lesivas à integridade da fauna e flora nacional, em colaboração com as entidades relacionadas.

b) A Direcção-Geral de Agricultura, que integra as seguintes direcções nacionais:

i. Direcção Nacional de Agricultura, Horticultura e Extensão;

ii. Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água.

CAPÍTULO II

Direcção, tutela, superintendência

Artigo 3.º

Ministro e Vice-Ministro

1. Os poderes de direcção, superintendência e tutela sobre a estrutura orgânica do MAP são exercidos pelo Ministro da Agricultura e Pescas.
2. O Ministro da Agricultura e Pescas é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Vice-Ministro Agricultura e Pescas.
3. O Vice-Ministro Agricultura e Pescas não dispõe de competência própria, excepto no que se refere ao respectivo gabinete e exerce a competência que nele for delegada pelo respectivo Ministro.

c) A Direcção-Geral de Pecuária e Veterinária, que integra as seguintes direcções nacionais:

i. Direcção Nacional de Pecuária;

ii. Direcção Nacional de Veterinária.

d) A Direcção-Geral de Florestas, Café e Plantas Industriais, que integra as seguintes direcções nacionais:

i. Direcção Nacional de Conservação da Natureza;

ii. Direcção Nacional das Florestas e Gestão de Bacias Hidrográficas;

iii. Direcção Nacional de Café e Plantas Industriais.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura geral

O MAP prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços centrais, delegações territoriais e órgão consultivo,

e) A Direcção-Geral de Pescas, que integra as seguintes direcções nacionais:

i. Direcção Nacional das Pescas e Gestão de Recursos Pesqueiros;

- ii. Direcção Nacional da Aquicultura;
- iii. Direcção Nacional da Inspeção das Pescas.
- f) O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria.

Artigo 6.º
Secretaria-Geral

1. A Secretaria-Geral tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP, nomeadamente aqueles com atribuições nas áreas da administração e finanças, recursos humanos, aprovisionamento, gestão de projectos, recolha de dados, pesquisa e estatística, segurança alimentar, formação, planeamento, assuntos jurídicos, agro-comércio e quarentena, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à Secretaria-Geral no âmbito dos serviços que coordena:
 - a) Coordenar, controlar e acompanhar o planeamento e execução de atividades e do orçamento, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - b) Garantir o devido apoio jurídico aos restantes serviços do MAP;
 - c) Velar por uma gestão eficiente dos recursos humanos, em colaboração com os restantes serviços do MAP;
 - d) Supervisionar a elaboração de planos de formação e desenvolvimento técnico e profissional no âmbito das atribuições do MAP;
 - e) Preparar, planear e implementar os programas dos eventos nacionais e celebrações oficiais;
 - f) Assegurar o procedimento administrativo do aprovisionamento, incluindo os procedimentos de despesas superiormente autorizados nos termos da lei;
 - g) Assegurar conservação da documentação e arquivo do MAP, em suporte físico e digital;
 - h) Velar pelo bom funcionamento e manutenção dos recursos informáticos do MAP;
 - i) Assegurar a pesquisa, a recolha de dados geográficos e agrícolas e acompanhar a produção de informação estatística;
 - j) Velar por uma gestão eficiente do património do Estado confiado ao MAP e dos projectos físicos em execução para benefício do MAP;
 - k) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
 - l) Supervisionar e coordenar as actividades

desenvolvidas nas áreas de comunicação social, relações públicas e de protocolo;

- m) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género no MAP;
- n) Promover o desenvolvimento rural e a implementação de um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola, em coordenação com os Ministérios relevantes;
- o) Elaborar, em conjunto com os restantes serviços do MAP, o relatório anual de actividades do Ministério;
- p) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de actividades;
- q) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 7.º
Direcção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar a todos os serviços do MAP apoio técnico e administrativo nos domínios da administração geral, finanças, documentação, arquivo, logística, protocolo, relações públicas e comunicação social.
2. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Coordenar e controlar a execução das dotações orçamentais atribuídas ao MAP, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação por outras entidades competentes;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento anual do MAP, de acordo com as orientações superiores e em coordenação com os restantes serviços;
 - c) Garantir que a documentação que suporta cada processo de despesa é completa, legal e coerente com os planos de acção de cada programa do MAP;
 - d) Assegurar a tramitação dos processos de pagamento;
 - e) Organizar o registo, a recepção, o envio, o arquivo e conservação de toda a documentação respeitante ao MAP, nomeadamente a correspondência;
 - f) Garantir a gestão do património público, em harmonia com as normas aplicáveis;
 - g) Verificar que todo o material adquirido em sede de aprovisionamento foi recebido e inspeccionado no sentido de apurar a sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas do contrato;
 - h) Providenciar apoio logístico e organizar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo MAP, ou a participação do Ministro, Vice-Ministro ou dos funcionários em eventos nacionais ou internacionais,

de acordo com as orientações superiores;

- i) Gerir de um sistema de informação que dê respostas às necessidades de monitorização da execução orçamental;
- j) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 8.º

Direcção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, tem por missão assegurar a gestão dos recursos humanos e providenciar a todos os serviços do MAP apoio técnico e administrativo nesta área.
2. A DNRH prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Participar no processo de formulação de políticas e estratégias de desenvolvimento e profissionalização de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do plano anual de formação, em coordenação com os restantes serviços e colaborar na sua implementação;
 - b) Manter e preparar processos individuais de cada funcionário, bem como manter e preparar os respectivos registos de presença, pontualidade, licenças e faltas;
 - c) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoções e progressões na carreira, avaliação de desempenho, selecção, recrutamento, exoneração, aposentação, substituição, transferência, requisição e destacamento, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;
 - d) Elaborar e manter actualizada a proposta do quadro de pessoal do MAP, em coordenação com os restantes serviços, garantindo a integração da perspectiva do género;
 - e) Desenvolver, manter e actualizar um arquivo físico e electrónico com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MAP, em coordenação com os titulares dos cargos de direcção e chefia do MAP;
 - f) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 9.º

Direcção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direcção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, tem por missão assegurar a todos os serviços do MAP apoio técnico e administrativo no domínio do aprovisionamento.

2. A DNA prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aprovisionamento, garantindo a conformidade dos mesmos com a lei e com as orientações superiores;
- b) Agendar, expedir e acompanhar os processos de aprovisionamento em tempo e custos apropriados, de forma a garantir uma boa e eficiente execução orçamental;
- c) Verificar a necessidade e a conformidade dos contratos para o fornecimento de bens, serviços e obras com a lei e com a política nacional, com os programas, com o orçamento e com plano anual de acção;
- d) Participar na elaboração de políticas vocacionadas para a economia de recursos, nomeadamente através da elaboração de propostas sobre a padronização e harmonização dos equipamentos, materiais e serviços adquiridos ou a adquirir;
- e) Preparar estimativas de custo detalhadas;
- f) Definir as necessidades técnicas de forma clara e imparcial;
- g) Fornecer à DNAF toda a documentação necessária para proceder à recepção e inspecção de bens, garantindo que essa documentação está completa;
- h) Assegurar a criação, manutenção e actualização de arquivos documentais relacionados com os processos de aprovisionamento realizados, de modo a facilitar a contabilidade e auditoria;
- i) Apresentar ao serviço competente do Ministério das Finanças o relatório de avaliação anual sobre as operações de aprovisionamento realizadas;
- j) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 10.º

Direcção Nacional de Pesquisa, Estatística e Informação Geográfica

1. A Direcção Nacional de Pesquisa, Estatística e Informação Geográfica, abreviadamente designada por DNPEIG, tem por missão elaborar pesquisas e providenciar aos serviços do MAP informação estatística e geográfica, bem como os mapas necessários para auxiliar o desenvolvimento de estudos e os processos de tomada de decisão no âmbito da definição de políticas relacionadas com segurança alimentar e com a gestão dos recursos agrícolas, florestais, pecuários e aquáticos, bem como assegurar os serviços de informática.
2. A DNPEIG prossegue as seguintes atribuições:

- a) Gerir o sistema de informação geográfica sobre utilização do solo para fins agrícolas;
 - b) Recolher, produzir, analisar, organizar e actualizar dados agro-meteorológicos, informação geográfica, mapas, dados estatísticos e outros dados relevantes para a prossecução da missão do MAP, nomeadamente no âmbito da utilização do solo, irrigação, produção agrícola, recursos florestais, pecuários e aquáticos;
 - c) Centralizar toda a informação geográfica, mapas e dados produzidos no âmbito nos serviços do MAP e colocar essa informação à disposição dos mesmos, de modo a suportar todas as tarefas de planeamento e gestão das suas actividades, assim como a integração de informação importante proveniente de outros Ministérios e a sua disponibilização para o público em geral;
 - d) Desenvolver estudos de mapeamento temático com o objectivo de entender e caracterizar a organização do espaço no âmbito da missão do MAP;
 - e) Formular programas de pesquisa, em colaboração com os serviços relevantes;
 - f) Promover a troca de informações e a transferência de conhecimento no que diz respeito a técnicas de pesquisa, técnicas de veterinária, técnicas de pesca e aquicultura, recursos agrícolas e recursos florestais;
 - g) Fornecer o apoio necessário para a execução dos projectos aprovados e realizados ao abrigo do Fundo de Desenvolvimento Comunitário relacionados com a agricultura, florestas, pescas e pecuária, em coordenação com as autoridades relevantes;
 - h) Desenvolver as acções necessárias para assegurar o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos, do *site* do MAP e da conectividade da rede de comunicações;
 - i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.
- b) Implementar, em coordenação com os demais serviços relevantes, os mecanismos necessários para garantir a criação de condições de segurança alimentar adequadas;
 - c) Assegurar a coordenação e a preparação do plano e da programação de actividades no âmbito das intervenções estruturais regionais e municipais relacionadas com segurança alimentar, em colaboração com outros serviços do MAP;
 - d) Assegurar o funcionamento do Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, no âmbito do Conselho Nacional de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional de Timor-Leste, abreviadamente designado por CONSSAN-TL;
 - e) Garantir a publicação e disseminação de informação relacionada com segurança alimentar, nomeadamente a publicação de relatórios de progresso;
 - f) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 12.º

Direcção Nacional de Formação Técnica Agrícola

1. A Direcção Nacional de Formação Técnica Agrícola, abreviadamente designada por DNFTA, tem por missão promover, desenvolver e implementar programas de formação especializada no âmbito das atribuições do MAP.
 2. A DNFTA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Participar na formulação e actualização dos currículos das escolas técnico-profissionais agrícolas, em coordenação com as demais entidades competentes;
 - b) Promover o adequado funcionamento e gestão das escolas técnico-profissionais agrícolas;
 - c) Colaborar na formação de professores e formadores das escolas técnico-profissionais agrícolas ou de cursos no âmbito da missão do MAP;
 - d) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de cursos e formações especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as demais entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;
 - e) Estabelecer uma colaboração estreita com a Universidade Nacional Timor Lorosae e outras instituições nacionais que trabalhem na área da formação relacionada com a missão do MAP;
1. A Direcção Nacional de Segurança Alimentar e Cooperação, abreviadamente designada por DNSAC, tem por missão colaborar na formulação, executar e promover as políticas, os programas, as estratégias, as prioridades e os objectivos no âmbito da segurança alimentar.
 2. A DNSAC prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a coordenação, a monitorização e a avaliação, bem como o contínuo desenvolvimento e execução de projectos com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não

Artigo 11.º

Direcção Nacional de Segurança Alimentar e Cooperação

- f) Promover a integração profissional dos participantes dos cursos apoiados ou promovidos pelo MAP;
- g) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 13.º

Direcção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Assuntos Jurídicos

1. A Direcção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Assuntos Jurídicos, abreviadamente designada por DNPPMAJ, tem por missão assegurar o apoio técnico na definição das linhas estratégicas, prioridades e objectivos das políticas do MAP, coordenar, monitorizar e avaliar a sua implementação, providenciar apoio técnico no âmbito da execução de todos os projectos físicos do MAP, independentemente da origem do seu financiamento e garantir a assistência técnico-jurídica aos serviços do MAP.

2. A DNPPMAJ prossegue as seguintes atribuições:

- a) Prestar assistência ao Ministro na formulação e definição das políticas e estratégias do sector, bem como na sua monitorização e implementação;
- b) Elaborar, em coordenação com os restantes serviços do MAP, o plano anual de actividades do MAP bem como estudos e avaliações de âmbito nacional, regional, municipal e sectorial e divulgar os seus resultados;
- c) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de directrizes e estratégias de acção relacionadas com crédito rural e incentivos fiscais;
- d) Garantir o acompanhamento e a monitorização da execução dos projectos de construção do MAP de forma eficaz e eficiente, nomeadamente através da verificação da conformidade da execução dos projectos com os termos dos respectivos contratos, acordos ou planos de construção;
- e) Propor a adopção de medidas correctivas sempre que seja necessário proceder a alterações a contratos, acordos ou planos de construção e alertar, em tempo útil, os serviços relevantes do MAP para o incumprimento ou cumprimento deficiente dos contratos, acordos ou planos de construção;
- f) Elaborar propostas de diplomas legais, em coordenação com os serviços técnicos relevantes, e facilitar os trabalhos de implementação da legislação referente ao MAP;
- g) Preparar minutas de contratos, acordos, protocolos ou outros documentos legais, de acordo com as orientações superiores;
- h) Elaborar pareceres, estudos e informações acerca de

todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelos serviços do MAP relacionados com legislação em vigor ou a aprovar, ou sobre a viabilidade técnica e económica dos projectos e programas do MAP;

- i) Prestar apoio jurídico no âmbito da negociação de acordos e contratos e dos processos e procedimentos disciplinares e administrativos, nomeadamente os de licenciamento, da competência do MAP;
- j) Manter actualizado o arquivo de toda a legislação em vigor em território nacional;
- k) Disseminar informação sobre os diplomas legais que podem afectar as actividades do MAP;
- l) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 14.º

Direcção Nacional do Agro-Comércio

1. A Direcção Nacional do Agro-Comércio, abreviadamente designada por DNAC, tem por missão implementar a política de agro-comércio, bem como avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção agrícola, pecuária, pescas e florestas.

2. A DNAC prossegue as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na definição da política de agro-comércio;
- b) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e projectos estratégicos de interesse do MAP relacionados com a sua missão e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;
- c) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de directrizes e estratégias de acção nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais;
- d) Garantir a recolha e tratamento de informação relativa aos mercados agrícolas;
- e) Produzir informação técnico-económica relativa a explorações agrícolas;
- f) Apoiar o desenvolvimento produtivo e industrial do sector agrícola;
- g) Implementar medidas adequadas para o desenvolvimento do sector agroalimentar;
- h) Promover, em coordenação com os Ministérios com atribuições conexas, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- i) Identificar e facilitar a promoção de produtos agrícolas, florestais e animais de origem nacional, nomeadamente

através da procura de novos mercados;

- j) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais.
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 15.º

Direcção Nacional de Quarentena e Biossegurança

1. A Direcção Nacional de Quarentena e Biossegurança, abreviadamente designada por DNQB, tem por missão implementar e garantir o cumprimento das leis e regulamentos sobre a quarentena e sobre o controlo sanitário aplicáveis à importação e exportação de animais, plantas, produtos animais e vegetais, mercadorias, bens ou objectos, bem como sobre o controlo sanitário de veículos, incluindo navios e aeronaves.
2. A DNQB prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Aplicar as medidas de quarentena, sempre que tal verifique como necessário, procedendo nomeadamente às inspecções de qualquer item, carga ou mercadoria, animais vivos ou plantas vivas, produtos derivados ou de origem animal ou vegetal, solos, máquinas, equipamentos, ou veículos, incluindo navios e aeronaves, nos termos da lei;
 - b) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por lei no que diz respeito às autorizações de importação e exportação de determinados bens, mercadorias, sementes, solos, produtos ou seres vivos, em coordenação com os demais serviços com atribuições conexas;
 - c) Proceder ao levantamento dos autos de contra-ordenação previstos na legislação aplicável à quarentena e ao controlo sanitário para efeitos de importação e exportação e proceder à respectiva instrução dos processos, bem como à aplicação de sanções;
 - d) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;
 - e) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais.
 - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 16.º

Direcção-Geral da Agricultura

1. A Direcção-Geral da Agricultura tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas da agricultura, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à Direcção-Geral da Agricultura no âmbito dos

serviços que coordena:

- a) Colaborar na definição das políticas, programas e planos relevantes para a área da agricultura, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;
- b) Coordenar a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, planos, programas e estratégias no âmbito da agricultura a nível nacional e municipal;
- c) Velar por uma gestão sustentável, eficiente e eficaz dos recursos agrícolas e pela conservação da diversidade biológica do país, em coordenação com os demais serviços;
- d) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no sector da agricultura;
- e) Promover o desenvolvimento rural e agrícola, nomeadamente através da coordenação da implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural e da cooperação com organizações nacionais e internacionais relevantes;
- f) Fomentar a implementação de medidas que promovam a adopção de métodos alternativos ao uso de pesticidas na produção agrícola;
- g) Adoptar as medidas necessárias para promover a criação de centros de apoio técnico aos agricultores;
- h) Coordenar a formulação e implementação de estratégias que promovam uma produção alimentar agrícola sustentável;
- r) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de actividades;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 17.º

Direcção Nacional da Agricultura, Horticultura e Extensão

1. A Direcção Nacional da Agricultura e Horticultura, abreviadamente designada por DNAHE, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projectos, nomeadamente as actividades de extensão agrícola, bem como fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da agricultura e horticultura, dos recursos genéticos vegetais, dos materiais de multiplicação de plantas e de variedades vegetais, da produção de sementes, da qualificação dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais.
2. A DNAHE prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com a sua missão;

- b) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
- c) Implementar projectos que visem o aumento e a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e hortícolas;
- d) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pestes e doenças dos produtos agrícolas e hortícolas;
- e) Implementar e promover a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo, colheita e tratamento de árvores de frutos;
- f) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de tecnologias pós-colheita;
- g) Promover e desenvolver a diversificação e sustentabilidade da produção alimentar agrícola e hortícola;
- h) Implementar estratégias de extensão agrícola, nomeadamente através da promoção da realização desta actividade por outras entidades públicas ou privadas;
- i) Participar na formação e implementação dos programas de formação e informação adequados aos agricultores e extensionistas, em conjunto com a Direcção Nacional de Formação Técnica Agrícola;
- j) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de produtos agrícolas e hortícolas de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;
- k) Participar nos procedimentos de licenciamento de actividades comerciais relacionadas com a sua missão;
- l) Elaborar relatórios de actividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 18.º

Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água

1. A Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água, abreviadamente designada por DNIGUA, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projectos e fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da irrigação e da gestão e aproveitamento dos recursos hidro-agrícolas.
2. A DNIGUA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação da implementação das políticas e estratégias relacionadas com a irrigação e utilização da água;
 - b) Estabelecer medidas que assegurem esquemas eficazes

e eficientes de irrigação, numa perspectiva de sustentabilidade, bem como a reabilitação dos existentes;

- c) Implementar medidas para a construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e optimizada da água;
- d) Promover a disseminação de informação junto dos agricultores sobre utilização e gestão eficaz, eficiente e sustentável da água;
- e) Exercer as atribuições que lhe sejam confiadas por lei em matéria de utilização da água na agricultura;
- f) Criar e manter actualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidro-agrícolas que o sustentam;
- g) Assegurar a manutenção e a melhoria dos actuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas nomeadamente hortícolas e leguminosas;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 19.º

Direcção-Geral da Pecuária e Veterinária

1. A Direcção-Geral da Pecuária e Veterinária tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas da pecuária e veterinária, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à Direcção-Geral da Pecuária e Veterinária no âmbito dos serviços que coordena:
 - a) Colaborar na definição das políticas, programas e planos relevantes para a área pecuária e veterinária;
 - b) Coordenar, garantir e promover a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, planos, programas e estratégias da pecuária e veterinária;
 - c) Velar por uma produção animal sustentável e de qualidade, de modo a garantir a saúde pública;
 - d) Coordenar internamente e conceder licenciamento no âmbito da indústria pecuária e veterinária nos termos da lei;
 - e) Coordenar a fiscalização do cumprimento da lei no que diz respeito às condições higio-sanitárias de importação, exportação e criação de animais, preparação, transporte, armazenamento e venda de carne e produtos de origem animal;

- f) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 20.º

Direcção Nacional de Pecuária

1. A Direcção Nacional de Pecuária, abreviadamente designada por DNP, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projectos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da alimentação, nutrição, produção e reprodução animal e das tecnologias da indústria pecuária.
2. A DNP prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Promover e desenvolver a melhoria da produção e reprodução animal e a utilização de novas tecnologias, com vista ao aumento da produção animal de forma sustentável;
 - b) Desenvolver estratégias que permitam melhorar a alimentação e nutrição pecuária e a sua distribuição pelo território nacional;
 - c) Recolher e analisar os dados e informações relativos ao sector da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com os restantes serviços relevantes;
 - d) Criar e manter actualizado um cadastro nacional do qual conste o número de animais ruminantes, não ruminantes e avícolas;
 - e) Promover a qualidade da gestão de matadouros;
 - f) Colaborar na defesa e promoção da sanidade dos animais;
 - g) Atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e de números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados a alimentação animal;
 - h) Colaborar na definição e fiscalizar a aplicação das medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e da comercialização da carne;
 - i) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de animais de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;
 - j) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 21.º

Direcção Nacional de Veterinária

1. A Direcção Nacional de Veterinária, abreviadamente

designada por DNV, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projectos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios saúde animal, saúde pública veterinária e bem-estar animal e das tecnologias da indústria veterinária.

2. A DNV prossegue as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na formulação de políticas de sanidade e protecção animal e da saúde pública veterinária;
- b) Garantir o funcionamento de um laboratório veterinário de acordo com os padrões internacionais;
- c) Desenvolver e implementar campanhas de vacinação extensivas e campanhas zoo-sanitárias para a prevenção e gestão das doenças animais e para a melhoria da produção animal;
- d) Estabelecer, garantir e fiscalizar a aplicação de medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e da comercialização da carne e produtos cárneos;
- e) Proceder à avaliação, autorizar, controlar e inspeccionar a comercialização e a utilização de medicamentos veterinários, farmacológicos, imunológicos, homeopáticos, respectivas matérias-primas, pré-misturas medicamentosas, bem como os restantes produtos de uso veterinário;
- f) Assegurar o controlo e a certificação sanitária de animais para efeitos de importação e exportação, em articulação com os demais serviços relevantes;
- g) Acreditar, conjuntamente com o Ministério da Saúde, as organizações, os serviços e as pessoas que desempenhem a sua actividade na área de intervenção médico-veterinária;
- h) Zelar pela defesa e promoção da sanidade dos animais, incluindo os de companhia, os exóticos, os selvagens, e as espécies cinegéticas, vigiando sanitariamente a sua produção e comercialização;
- i) Assegurar, em articulação com o organismo responsável pela investigação veterinária, o funcionamento de núcleos de apoio às acções no domínio da higio-sanidade animal;
- j) Apoiar a criação de associações dos amigos dos animais para promover o bem-estar dos animais;
- k) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- l) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 22.º

Direcção-Geral das Florestas, Café e Plantas Industriais

1. A Direcção-Geral das Florestas, Café e Plantas Industriais tem por missão assegurar a orientação geral e a

coordenação integrada de todos os serviços do MAP com atribuições nas áreas das florestas, conservação da natureza, café e plantas industriais, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.

2. Compete à Direcção-Geral de Florestas, Café e Plantas Industriais no âmbito dos serviços que coordena:

- a) Colaborar na definição das políticas, programas e planos relevantes para a área das florestas, conservação da natureza, café, plantas industriais e biodiversidade, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;
- b) Coordenar a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, planos, programas e estratégias no âmbito das florestas, da conservação da natureza, do café e das plantas industriais;
- c) Contribuir para o desenvolvimento dos padrões ambientais nomeadamente no que diz respeito às florestas, às bacias hidrográficas, aos solos e subsolos;
- d) Velar pela conservação da diversidade biológica do país, em coordenação com os demais serviços, e por uma gestão sustentável das florestas e respectivos recursos, da planta do café e demais plantas industriais;
- e) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no sector das florestas, conservação da natureza, biodiversidade, café e plantas industriais;
- f) Coordenar o desenvolvimento e a implementação de mecanismos de combate à desflorestação e degradação das florestas que envolvam as comunidades;
- g) Colaborar na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo, bem como na definição e implementação de uma estratégia de conservação e recuperação da biodiversidade;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 23.º

Direcção Nacional da Conservação da Natureza

1. A Direcção Nacional da Conservação da Natureza, abreviadamente designada por DNCN, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projectos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio da conservação da natureza.
2. A DNCN prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação das políticas e estratégias relacionadas com a conservação da

natureza;

- b) Recolher os dados e informações relevantes sobre a conservação da natureza para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com a DNPEIG;
- c) Implementar as medidas necessárias do plano nacional de reflorestação, conservação, uso sustentável e recuperação do solo e subsolo e protecção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objectivo de aumentar o espaço florestal e diminuir a sua degradação;
- d) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais e do público em geral sobre a necessidade da conservação da natureza e da biodiversidade e do património florestal do país;
- e) Definir e declarar, em conjunto com o ministério que tutela a área do ambiente, os parques, reservas e áreas protegidas, bem como prosseguir com a sua implementação;
- f) Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em matéria de gestão de parques naturais;
- g) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 24.º

Direcção Nacional das Florestas e Gestão de Bacias Hidrográficas

1. A Direcção Nacional das Florestas e Gestão de Bacias Hidrográficas, abreviadamente designada por DNFGBH, tem por missão implementar as políticas, os planos e os projectos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio do desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados e ainda dos recursos cinegéticos, apícolas e aquáticos das águas interiores.
2. A DNFGBH prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com a sua missão, nomeadamente na elaboração do plano nacional de gestão dos recursos hídricos;
 - b) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal nacional e do plano nacional de gestão florestal;
 - c) Combater a desflorestação e degradação das florestas;
 - d) Assistir na conceptualização e definição dos parques e reservas florestais e promover a elaboração de legislação sobre a sua gestão em colaboração com os serviços competentes;

- e) Promover a indústria agro-florestal;
- f) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos hídricos;
- g) Assegurar, em coordenação com os demais serviços relevantes, a qualidade dos recursos hídricos;
- h) Elaborar um manual de gestão das bacias hidrográficas e um manual sobre agro-florestas, em coordenação com os restantes órgãos competentes;
- i) Implementar uma adequada organização dos serviços florestais;
- j) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de recursos florestais de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;
- k) Autorizar a exploração comercial de recursos florestais, em coordenação com a Direcção Nacional da Conservação da Natureza;
- l) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 25.º

Direcção Nacional do Café e das Plantas Industriais

1. A Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Café, abreviadamente designada por DNCPI, tem por missão implementar a política das plantas industriais e do café, fiscalizar a sua execução e avaliar os efeitos da política macro económica nacional e internacional sobre a produção do café e das culturas industriais.
2. A DNCPI prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com a sua missão;
 - b) Propor as medidas necessárias à conservação da produção do café, das culturas perenes e ervas;
 - c) Promover a elaboração de legislação sobre a produção do café e culturas industriais e fiscalizar o seu cumprimento;
 - d) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, sector privado, organizações internacionais ou não-governamentais o aumento sustentável da produção e da qualidade do café, através da introdução de novas plantas de espécie arábica e técnicas sustentáveis de cultivo, tratamento e colheita;
 - e) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, sector privado, organizações internacionais ou não-governamentais o desenvolvimento sustentável de plantas industriais e plantas medicinais ou similares, através da introdução

de novas plantas, de espécies novas e mais produtivas ou do cruzamento de variedades existentes;

- f) Promover o estabelecimento e operar ou acompanhar a entidade responsável por operar viveiros de plantas industriais, como forma de assistir e apoiar os agricultores no aumento e na expansão do cultivo de tais plantas;
- g) Promover a formação dos agricultores relacionada com técnicas e métodos modernos de cultivo, em colaboração com os demais serviços competentes;
- h) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de café e plantas industriais de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;
- i) Participar nos procedimentos de licenciamento de actividades relacionadas com a sua missão;
- j) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 26.º

Direcção-Geral das Pescas

1. A Direcção-Geral das Pescas tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAP que prosseguem atribuições no âmbito das pescas e recursos aquáticos, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do MAP e as orientações superiores.
2. Compete à Direcção-Geral de Pescas no âmbito dos serviços que coordena:
 - a) Colaborar na definição das políticas, programas e planos relevantes para a área das pescas e da aquicultura;
 - b) Coordenar a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, planos, programas e estratégias no âmbito das pescas e recursos aquáticos;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento dos padrões ambientais, nomeadamente no que diz respeito aos recursos pesqueiros e aquáticos;
 - d) Promover a indústria piscatória e a aquicultura;
 - e) Velar pela conservação da diversidade biológica do país, em coordenação com os demais serviços e por uma gestão e exploração sustentável dos recursos aquáticos;
 - f) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no sector das pescas, da aquicultura e dos recursos marinhos;
 - g) Colaborar na definição e implementação de uma

estratégia de conservação da biodiversidade;

- h) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de actividades;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 27.º

**Direcção Nacional das Pescas e Gestão de Recursos
Pesqueiros**

1. A Direcção Nacional das Pescas e Gestão de Recursos Pesqueiros, abreviadamente designada por DNPGRP, tem por missão implementar as políticas, planos, programas e projectos no âmbito do sector das pescas e da indústria transformadora e de outras com ela conexas.
2. A DNPGRP prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com a sua missão;
 - b) Promover e desenvolver a indústria pesqueira numa perspectiva de fornecimento do mercado interno e externo;
 - c) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade dos produtos pesqueiros;
 - d) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos vivos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
 - e) Implementar as medidas de protecção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
 - f) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhos;
 - g) Gerir, em articulação com a DNPEIG, o sistema estatístico pesqueiro, no quadro do sistema estatístico nacional, de modo a assegurar a expansão e o desenvolvimento de um banco nacional de dados de pescas;
 - h) Exercer as atribuições que lhe forem concedidas por lei em matéria de concessão de licenças de pesca nomeadamente no que diz respeito à definição de zonas de pesca e capturas máximas;
 - i) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efectivas que garantam a observação dos valores máximos de captura;
 - j) Determinar e indicar os portos de pesca para as inspecções e para o desembarque das capturas;
 - k) Promover e implementar a formação técnica através da introdução de novas técnicas sustentáveis destinadas à actividade pesqueira;
 - l) Desenvolver e implementar regras que estabelecem as

normas de qualidade e as condições sanitárias aplicáveis ao manuseamento, transporte, armazenagem, processamento e comercialização do pescado;

- m) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
- n) Emitir pareceres sobre a importação ou exportação de recursos aquáticos de modo a auxiliar a DNQB na prossecução da sua missão;
- o) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- p) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 28.º

Direcção Nacional de Aquicultura

1. A Direcção Nacional de Aquicultura, abreviadamente designada por DNAQ, tem por missão implementar as políticas, planos, programas e projectos no âmbito da aquicultura.
2. A DNAQ prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com a sua missão;
 - b) Identificar zonas agro-ecológicas adequadas para o desenvolvimento da aquicultura;
 - c) Promover e desenvolver a aquicultura numa perspectiva de fornecimento do mercado interno e externo;
 - d) Colaborar na definição de estratégias que fomentem a participação do sector privado no desenvolvimento da aquicultura, em coordenação com as demais entidades competentes;
 - e) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade das culturas aquáticas;
 - f) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos vivos aquáticos disponíveis nas áreas de jurisdição nacional de acordo com a lei;
 - g) Implementar as medidas de protecção e conservação das espécies aquáticas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
 - h) Promover e implementar a formação técnica na área da aquicultura;
 - i) Assegurar o procedimento de licenciamento no âmbito da aquicultura;
 - j) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 29.º

Direcção Nacional da Inspeção das Pescas

1. A Direcção Nacional da Inspeção das Pescas, abreviadamente designada por DNIP, tem por missão fiscalizar as políticas, os planos, os programas, os projectos e o cumprimento da legislação aplicável no âmbito dos recursos das pescas e respectiva conservação.
2. A DNIP prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Exercer as atribuições que a lei lhe confere no âmbito da fiscalização e inspeção das actividades piscatórias e de aquicultura, nomeadamente no âmbito da exploração dos recursos aquáticos;
 - b) Coordenar as actividades dos fiscais de pesca;
 - c) Proceder ao levantamento dos autos de contra-ordenação previstos na legislação aplicável às pescas e proceder à respectiva instrução dos processos, bem como recomendar a aplicação de sanções;
 - d) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou taxas;
 - e) Gerir o sistema de informação e monitorização contínua de embarcações de pesca;
 - f) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 30.º

Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria, abreviadamente designado por GIFA é a unidade orgânica de apoio ao Ministro que tem por missão realizar acções de auditoria e de fiscalização em todas as estruturas orgânicas legalmente dependentes do MAP, em quaisquer níveis funcionais e hierárquicos e em quaisquer actividades por elas desenvolvidas.
2. O GIFA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Fiscalizar o grau de conformidade das actividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;
 - b) Realizar auditorias de modo extensivo e sistemático aos sistemas de controlo e gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais;
 - c) Propor, na sequência de acções de fiscalização e de auditoria, as medidas correctivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - d) Instruir os processos disciplinares que sejam da competência do Ministro e acompanhar a sua

tramitação junto da entidade competente;

- e) Colaborar com os máximos dirigentes das estruturas orgânicas dependentes do MAP no exercício da acção disciplinar mediante instruções superiores;
 - f) Apreciar queixas, reclamações, denúncias ou participações de acordo com as determinações do Ministro, por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento dos serviços do MAP, apresentando as propostas necessárias aos legais procedimentos;
 - g) Cooperar com outros serviços de auditoria e fiscalização, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado e com Ministério Público no encaminhamento e investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas
 - h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.
3. O GIFA é dirigido por um Inspector-Geral equiparado, para todos os efeitos legais, a director-geral, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 31.º

Serviços periféricos

Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MAP, as seguintes delegações regionais:

- a) A Delegação regional I, localizada em Baucau, que coordena as actividades das seguintes delegações municipais:
 - i. Delegação municipal de Baucau;
 - ii. Delegação municipal de Manatuto;
 - iii. Delegação municipal de Lautém;
 - iv. Delegação municipal de Viqueque.
- b) A Delegação regional II, localizada em Ainaro, que coordena as actividades das seguintes delegações municipais:
 - i. Delegação municipal de Manufahi;
 - ii. Delegação municipal de Ainaro;
 - iii. Delegação municipal de Covalima.
- c) A Delegação regional III, localizada em Ermera, que coordena as actividades das seguintes delegações municipais:
 - i. Delegação municipal de Díli;

- ii. Delegação municipal de Aileu;
- iii. Delegação municipal de Bobonaro;
- iv. Delegação municipal de Ermera;
- v. Delegação municipal de Liquiçá.

Artigo 32.º

Delegações regionais

1. As Delegações Regionais do MAP têm por missão coordenar as actividades das delegações municipais e prosseguem as suas atribuições em colaboração com os serviços centrais.
2. As Delegações Regionais prosseguem as seguintes atribuições:
 - a) Velar pela implementação das políticas e dos programas do MAP na sua área territorial, em coordenação e sob a orientação dos serviços centrais;
 - b) Participar em acções conjuntas com outras entidades de âmbito regional, em representação do Ministério;
 - c) Recolher os dados operacionais para a concepção de políticas sectoriais locais e proceder à avaliação de resultados em coordenação com os serviços centrais competentes;
 - d) Monitorizar a implementação e execução dos programas e projectos do MAP a nível regional;
 - e) Coordenar e supervisionar a elaboração de relatórios das respectivas delegações municipais e submetê-los ao Ministro;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.
3. As Delegações Regionais são dirigidas pelos respectivos coordenadores regionais, equiparados para todos os efeitos legais a director nacional, nomeados conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública, directamente subordinados ao Ministro.

Artigo 33.º

Delegações Municipais

1. As delegações municipais têm por missão a execução das actividades do Ministério a nível municipal e prosseguem as suas atribuições em colaboração com os serviços relevantes, bem como com outras entidades de âmbito municipal.
2. As Delegações Municipais prosseguem, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Implementar as políticas e os programas do MAP na sua área territorial, em coordenação e sob a orientação da respectiva Delegação Regional;

- b) Garantir a orientação, coordenação e apoio aos agricultores, bem como promover o desenvolvimento sustentável da agricultura comunitária, da pecuária, das florestas, da aquicultura e das pescas;
- c) Participar em acções conjuntas com outras entidades de âmbito municipal ou local, em representação do Ministério;
- d) Coordenar e organizar a recolha de dados operacionais para a concepção de políticas sectoriais locais e avaliação dos respectivos resultados;
- e) Elaborar relatórios de actividades e de execução orçamental semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

3. As Delegações Municipais são dirigidas pelo respectivo director municipal, equiparado para todos os efeitos legais a director distrital, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 34.º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro que apoia a formulação e o acompanhamento das políticas do MAP.
2. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se sobre:
 - a) As decisões do MAP, com vista à sua implementação;
 - b) Os planos e programas de trabalho;
 - c) A formulação e a condução da política do Governo no que diz respeito à agricultura, florestas, pecuária e pescas;
 - d) O balanço das actividades do MAP, avaliando os resultados alcançados, e propondo novos objectivos;
 - e) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MAP e entre os respectivos dirigentes;
 - f) Os diplomas legislativos de interesse do MAP ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos;
 - g) Os restantes assuntos que lhe sejam submetidos.
3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
 - a) Ministro, que preside;
 - b) Vice-Ministro;
 - c) Secretário-Geral;

d) Directores-Gerais;

O Ministro da Agricultura e Pescas,

e) Inspector-Geral;

Estanislau Aleixo da Silva

4. O Ministro pode convocar para participar nas reuniões do Conselho Consultivo os coordenadores regionais e directores municipais e outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora do Ministério, sempre que entenda conveniente.

Promulgado em 17-6-2015

Publique-se.

5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente a cada mês e extraordinariamente sempre que o Ministro o determinar.

O Presidente da República,

6. Compete ao Conselho Consultivo aprovar o seu próprio regulamento interno.

Taur Matan Ruak

CAPÍTULO IV

Articulação dos serviços e regulamentação

Artigo 35.º

Forma de articulação dos serviços

1. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas actividades de forma a promover uma actuação unitária e integrada das políticas do MAP.
2. Os serviços do MAP devem funcionar por objectivos formalizados em planos de actividades anuais e plurianuais, aprovados pelo Ministro.

Artigo 36.º

Diplomas orgânicos complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao membro do Governo responsável pela agricultura e pescas aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional dos órgãos e serviços do MAP.

Capítulo V

Disposições finais

Artigo 37.º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 5/2014, de 26 de Fevereiro, que aprova a Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, em 12 de Maio de 2015.

O Primeiro-Ministro,

Rui Maria de Araújo

Decreto-Lei n.º 15/2015

de 24 de Junho

Férias Judiciais

A aprovação do período da suspensão de actividade dos Tribunais e férias, pelo Decreto Lei n.º 20/2012, de 25 de Abril não se harmoniza com as disposições do Código de Processo Civil, Código de Processo Penal e Estatutos da Magistratura Judicial e do Ministério, os quais dispõem, que os Tribunais interrompem a sua actividade normal para efeitos de férias judiciais, devendo o serviço urgente ser assegurado mediante turnos.

Por outro lado, os inúmeros e descontínuos períodos de férias judiciais têm-se reflectido negativamente na produtividade e nas garantias de acesso à justiça, resultados que condicionam a prestação de serviços de justiça atempados aos cidadãos.

O diploma já foi experimentado durante quase três anos e a prática judiciária tem demonstrado que a justiça pode ser mais efectiva, célere e qualitativa, se prestada com menos interrupções.

Importa, por isso, fixar um período único para as férias judiciais, durante o qual os tribunais suspendem a sua actividade, garantindo apenas a prestação de serviço urgentes e inadiáveis e os operadores judiciários gozam as suas férias.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea p) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º

Período de férias judiciais

1. Anualmente a actividade dos Tribunais suspende para férias judiciais, do dia 1 de Agosto ao dia 15 de Setembro.
2. Durante o período de férias judiciais a actividade urgente dos Tribunais é assegurada através da prestação do serviço de turnos.

Artigo 2.º
Direito a férias

1. Os magistrados judiciais e do Ministério Público, os Defensores Públicos e os oficiais de justiça têm direito, em cada ano civil, a um período de 25 dias úteis de férias desde que tenham mais de um ano de serviço efectivo.
2. Os magistrados judiciais ou do Ministério Público, Defensores Públicos ou oficiais de justiça que iniciem funções no primeiro semestre do ano têm direito nesse ano civil a 11 dias úteis de férias.

Artigo 3.º
Gozo de férias

1. Os magistrados judiciais e do Ministério Público, os Defensores Públicos e os oficiais de justiça devem gozar as férias durante o ano civil em que elas se vencem e no período de férias judiciais, salvo se, por motivo de serviço, não puderem ser gozadas nesse ano ou no ano seguinte, caso em que pode ser autorizada a acumulação de férias pelo responsável máximo da instituição.
2. O gozo de férias deve ser organizado de modo a garantir o serviço de turnos durante o período de férias judiciais.
3. Havendo motivo justificado pode ser autorizado o gozo de férias em período diferente do referido no art.º 1.
4. O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano e reporta-se, em regra, ao serviço prestado no ano civil anterior.
5. O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído por qualquer compensação económica, ainda que com o acordo do interessado.

Artigo 4.º
Mapas de férias

1. Até ao dia 28 de Fevereiro de cada ano é elaborado o mapa de férias anual dos magistrados judiciais e do Ministério Público, dos Defensores Públicos e dos oficiais de justiça.
2. Em cada distrito judicial o mapa de férias é elaborado, consoante os casos, pelo Juiz Administrador, Procurador da República Distrital ou pelo Defensor Público Distrital, ouvidos os interessados, e aprovado pelo responsável máximo da instituição respectiva.
3. No Tribunal de Recurso, na Procuradoria Geral da República e na Defensoria Pública, o mapa de férias é elaborado pelo Presidente do Tribunal de Recurso, pelo Procurador Geral da República e pelo Defensor Público Geral, respectivamente, ou por quem for para tal encarregado.

Artigo 5.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-lei n.º 20/2012, de 25 de abril, bem como

todas as disposições que contrariem o presente diploma, designadamente o disposto no Regulamento n.º 11/2000, alterado pelos Regulamentos n.º 14/2004, 18/2001 e 25/2001, todos da UNTAET.

Artigo 6º
Entrada em vigor

O presente Decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Aprovado em Conselho de Ministros a 12 de Maio de 2015,

O Primeiro Ministro,

Rui Maria Araújo

O Ministro da Justiça,

Ivo Valente

Promulgado em 18-06-2015

Publique-se.

O Presidente da República

Taur Matan Ruak

Decreto-Lei n.º 16/2015
de 24 de Junho

Orgânica das Secretarias do Ministério Público

As secretarias do Ministério Público são uma peça fundamental na relação e no acesso dos cidadãos ao serviço público prestado pelo Ministério Público, na tramitação célere e atempada dos processos e no apoio diário ao trabalho desenvolvido pelos magistrados.

Constituem, por isso, um elemento imprescindível para a boa, rápida e eficiente administração da justiça a par do serviço proporcionado pelos demais operadores do sistema.

Razão bastante para se justificar a regulamentação da matéria em diploma autónomo, fixando-se a respectiva competência, organização, funcionamento e afectação de pessoal.

Assim, o Governo ouvido o Conselho Superior do Ministério

Público, decreta, ao abrigo do previsto nos art.ºs 115º, n.º 1, alínea p) da Constituição da República, conjugado com o disposto nos art.ºs 21º e 81º, n.º 1 e 2, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, para fazer valer como lei, a seguinte:

**CAPÍTULO I
ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS DAS
SECRETARIAS**

**Artigo 1.º
Secretarias**

1. O expediente do Ministério Público é assegurado por secretarias.
2. Cada órgão do Ministério Público, dispõe de uma secretaria própria.

**Artigo 2.º
Composição e quadros de pessoal**

1. As secretarias compreendem uma secção central e podem ter uma ou mais secções de processos.
2. Quando o volume de serviço ou a especificidade da secretaria não o justifique as secretarias podem ter uma secção única com as devidas adaptações.
3. O número de secções de processos é definido pelo Procurador Geral da República mediante circular, ouvido o magistrado competente.
4. A composição e o quadro de pessoal das secretarias é definido pelo Procurador Geral da República mediante circular, ouvido o magistrado competente.

**Artigo 3.º
Competências das secretarias**

1. Compete à secção central das secretarias:
 - a) Efectuar o registo e distribuição dos processos e papéis;
 - b) Distribuir e controlar a execução do serviço externo de todas as secções pelos oficiais de justiça;
 - c) Contar os processos e papéis avulsos;
 - d) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis inventariáveis afectos ao serviço, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos em concertação com os serviços competentes da Procuradoria Geral da República;
 - e) Elaborar os termos de posse;
 - f) Organizar o arquivo e respectivos índices;
 - g) Organizar a biblioteca;
 - h) Elaborar os mapas estatísticos;

- i) Registar e guardar em depósito os objectos, bens e valores respeitantes a processos, bem como quaisquer documentos que não possam ser apensos ou incorporados naqueles;
- j) Passar certidões relativas a processos arquivados;
- k) Preparar, tratar e organizar os elementos e dados necessários à elaboração do relatório anual;
- l) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Procurador-Geral da República, ou que não caibam às secções de processos.

2. Compete às secções de processos das secretarias:

- a) Movimentar os processos e efectuar o respectivo expediente;
- b) Preparar e controlar a execução do serviço externo que deva ser cumprido pela secção central de forma centralizada;
- c) Passar cópias, extractos e certidões relativos a processos pendentes, mediante despacho do magistrado competente;
- d) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Procurador-Geral da República.

**CAPÍTULO II
FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS**

**Artigo 4.º
Horário de funcionamento**

1. O horário normal de funcionamento das secretarias é o dos restantes serviços públicos, sem prejuízo do seu prolongamento para a prática de actos urgentes ou quando se verifique uma acumulação anormal de trabalho.
2. O serviço que deva ser executado para além do horário normal de funcionamento das secretarias é assegurado, sob a superior orientação do magistrado competente, pela forma determinada pelos funcionários que chefiem as secções.
3. As secretarias funcionam nos dias úteis.
4. As secretarias funcionam igualmente aos sábados, domingos e feriados quando seja necessário assegurar o serviço urgente previsto no Código de Processo Penal e na legislação sobre regimes educativo e de protecção social da jurisdição de menores e sobre cooperação judiciária com entidades exteriores a Timor-Leste em matéria penal, bem como em outros casos previstos na lei.

**Artigo 5.º
Turnos**

Para assegurar o funcionamento das secretarias do Ministério Público aos sábados, domingos e feriados podem ser

organizados turnos nos termos determinados pelo magistrado competente, ouvido o secretário.

Artigo 6.º
Turnos de férias

Tendo em conta o estado dos serviços, os mapas de férias distribuem os funcionários de justiça por turnos de férias.

Artigo 7.º
Entrada nas secretarias

1. É vedada a entrada nas secretarias a pessoas estranhas ao serviço.
2. Mediante autorização prévia dos magistrados ou dos funcionários que chefiem as secções, é permitida a entrada nas secretarias a quem, em razão do seu especial interesse nos actos e processos, a elas deva ter acesso.

Artigo 8.º
Chefia e afectação de pessoal

1. Sem prejuízo dos poderes de superintendência do magistrado competente, as secretarias são chefiadas por secretários.
2. As secções de processos são chefiadas por escrivães de direito.
3. Quando o quadro de pessoal de uma secretaria não preveja lugares de escrivão, as secções de processos são chefiadas pelo secretário.
4. Sem prejuízo dos poderes de superintendência do magistrado competente, o restante pessoal é afecto às secções pelo secretário.

Artigo 9.º
Coadjuvação de autoridades

Os oficiais de justiça podem solicitar a colaboração de quaisquer autoridades para execução de actos de serviço.

CAPÍTULO III
LIVROS E ARQUIVOS

SECÇÃO I
Livros

Artigo 10.º
Espécies de livros

1. A secção central das secretarias do Ministério Público, dispõe, designadamente, dos seguintes livros:
 - a) De ponto;
 - b) De registo de entrada de expediente;
 - c) De registo de provas/objectos;

- d) De registo de processos remetidos ao arquivo geral;
- e) De cartas precatórias expedidas;
- f) De cartas precatórias recebidas;
- g) De registo de execução instauradas;
- h) De registo de inquéritos;
- i) De registo de acusações;
- j) De registo de arquivamento;
- k) De registo de mandados de notificação
- l) De processos administrativos.

2. As secções de processos das secretarias do Ministério Público, dispõem, designadamente, dos seguintes livros:

- a) De mandados;
- b) De remessa de inquéritos à polícia;
- c) De remessa interna (aos Magistrados);
- d) De remessa ao Tribunal;
- e) De remessa ao serviço externo;
- f) De protocolo de entrada e saída de processos da secção.

3. O Procurador Geral da República, define mediante circular o modelo e pode determinar a substituição ou a dispensa dos livros referidos nos números anteriores, bem como a adopção de outros.

4. A substituição dos livros pode ser feita através de suportes informáticos adequados.

Artigo 11.º
Registo de entrada de processos e papéis

1. Os processos e papéis apresentados nas secretarias são registados em livro próprio.
2. Diariamente, à hora de encerramento dos serviços, o livro de registo de entrada é encerrado e rubricado no fim do último registo pelo secretário.
3. O registo de entrada de qualquer documento fixa a data da sua entrada na secretaria.
4. Quando os interessados o solicitarem, é-lhes passado, conforme os casos, recibo no duplicado do papel apresentado ou certificado do registo da denúncia.

Artigo 12.º
Saída de processos e papéis

Depois de registados, os processos e papéis apenas podem sair da secretaria nos casos expressamente previstos na lei e mediante as formalidades por ela estabelecidas, cobrando-se recibo e averbando-se a saída.

Artigo 13.º
Legalização dos livros

1. Os livros das secretarias são legalizados pelo secretário mediante assinatura dos termos de abertura e de encerramento e numeração e rubrica de todas as folhas.
2. A numeração e rubrica são feitas por processos mecânicos.

SECÇÃO II
Arquivos

Artigo 14.º
Arquivos

Cada secretaria dispõe de arquivo próprio.

Artigo 15.º
Guarda do arquivo

1. A guarda e conservação do arquivo incumbem ao respectivo secretário.
2. Os oficiais de justiça que chefiem as secretarias e as secções são fiéis depositários do arquivo, valores, processos e objectos que lhes digam respeito.
3. Os funcionários referidos no número anterior devem conferir o inventário após tomarem posse do respectivo cargo.

Artigo 16.º
Conteúdo do arquivo e arquivamento de processos, livros e papéis

1. O arquivo das secretarias é constituído pelos processos, livros e demais papéis findos.
2. Consideram-se findos para efeitos de arquivo:
 - a) Os processos penais, logo que preenchido o seu fim;
 - b) Os processos administrativos, após o trânsito em julgado da respectiva decisão final.
3. Os processos, livros e demais papéis ingressam no arquivo respectivo após o visto do secretário e, quando seja o caso, a correição do Procurador da República Distrital.
4. Integram ainda o arquivo os documentos de expediente administrativo e de contabilidade.
5. A correspondência recebida e as cópias dos ofícios expedidos são arquivadas por ordem cronológica em maços anuais distintos.

Artigo 17.º
Saída de processos do arquivo

Quando seja necessário movimentar algum processo arquivado, o mesmo é requisitado à respectiva secção central, que satisfaz a requisição no prazo de 48 horas, mediante recibo.

Artigo 18.º
Microfilmagem e inutilização

1. Os processos findos, livros e demais papéis podem ser substituídos por microfilmes, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público.
2. As fotocópias e as ampliações, devidamente autenticadas, obtidas a partir do microfilme, têm a força probatória dos originais.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º
Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente regulado no presente diploma são aplicáveis as disposições de carácter geral que regem o funcionamento da Administração Pública.

Artigo 20.º
Revogação

São revogadas todas as disposições legais constantes de legislação avulsa contrárias à presente lei.

Artigo 21.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros a 12 de Maio de 2015.

Publique-se,

O Primeiro-ministro,

Rui Maria de Araújo

O Ministro da Justiça,

Ivo Valente

Promulgado em 18-06-2015

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

**Decreto-Lei N.º 17/2015
de 24 de Junho**

Sistema Nacional de Pagamentos

Os sistemas nacionais de pagamentos abrangem as disposições institucionais e as infraestruturas para a transferência de fundos. O propósito essencial de um sistema nacional de pagamentos é o de apoiar a transferência eficiente e segura de fundos entre particulares, entidades comerciais e outras entidades e, instituições financeiras.

Um sistema de pagamentos adequado não só permite que os fundos possam ser transferidos de forma segura e eficiente entre os participantes do sistema, como é igualmente um suporte da política monetária, estabilidade financeira e desenvolvimento económico global de um país.

Os bancos centrais são atores fundamentais no desenvolvimento de um sistema nacional de pagamentos e desempenham, geralmente, um variado número de funções. Essas entidades atuam como operadores, utilizadores de serviços de pagamentos e catalisadores da reforma dos sistemas de pagamento além de, caber-lhes ainda a função de supervisão dos sistemas de pagamentos e de compensação e liquidação de títulos, fundamentais para o funcionamento do sector financeiro e da economia em geral.

Para que sejam efetivos, os mecanismos relativos ao mercado e aos pagamentos e os regimes de supervisão e regulação de sistemas de pagamentos exigem um quadro legal que forneça segurança, estabilidade e reduza o risco a eles inerente.

Com o presente decreto-lei, e, de acordo com o disposto nos artigos 4.º, 5.º, 28.º e 30.º da Lei n.º 5/2011, de 15 de Junho, que estabelece a obrigação do Banco Central de Timor-Leste de estabelecer, regular e supervisionar o Sistema Nacional de Pagamentos como um todo, com o objetivo de promover a sua eficiência e segurança, assim como limitar os riscos, em especial sistémicos, e fomentar a transparência e proteção dos clientes, são definidas as funções e poderes do Banco Central de Timor-Leste para regular e supervisionar o sistema de pagamentos nacional, ao mesmo tempo que se estabelece um regime para a autorização de prestadores e operadores de serviços de pagamentos. Adicionalmente, são regulados a liquidação, compensação e carácter definitivo dos pagamentos, bem como, os pagamentos eletrónicos e a moeda eletrónica.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo das alíneas e) n) e o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República e, do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 5/2011, de 15 de Junho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto e Âmbito de Aplicação**

1. O presente decreto-lei estabelece o regime jurídico aplicável

à regulação e gestão do Sistema Nacional de Pagamentos.

2. O presente decreto-lei é aplicável em todo o território da República Democrática de Timor-Leste e a qualquer prestação de Serviços de Pagamento ou Sistema a operar, total ou parcialmente, no país.
3. O disposto no presente decreto-lei não se aplica ao Estado, aos Municípios e aos serviços e organismos da administração direta e indireta do Estado, quando atuem no exercício de poderes públicos de autoridade excepto e na medida em que se encontrarem a atuar na qualidade de Participante, Operador ou Prestador de Serviços de Pagamento.

**Artigo 2.º
Definições**

1. Para efeitos do presente decreto-lei, entende-se por:
 - a) “Acordos de Compensação ou Acordos de *Netting*” um acordo, por escrito, que converte vários créditos e obrigações num só crédito líquido ou em uma obrigação líquida e inclui compensação bilateral, Compensação Multilateral, Compensação por Novação, Compensação com vencimento antecipado, compensação de pagamento ou uma combinação de qualquer um destes tipos;
 - b) “Agente” uma pessoa individual ou colectiva que presta Serviços de Pagamento em nome de um Banco ou Prestador de Serviços de Pagamento;
 - c) “Agente de Liquidação” uma entidade que fornece contas para que os Participantes de um Sistema mantenham fundos e procedam à liquidação de transações entre os Participantes do Sistema;
 - d) “Apresentação Electrónica de Cheques” a transmissão electrónica, por uma instituição autorizada a sacar Cheques, de uma imagem e informação de pagamento de um Cheque, à instituição credora na qual o mesmo é sacado;
 - e) “Banco” uma pessoa colectiva devidamente autorizada pelo Banco Central a exercer atividades, que nomeadamente consistam em receber do público depósitos ou outros fundos reembolsáveis a fim de os aplicarem por conta própria mediante a concessão de crédito;
 - f) “Banco Central” o Banco Central de Timor-Leste, estabelecido através da Lei n.º 5/2011, de 15 de Junho;
 - g) “Câmara de Compensação” uma entidade que presta serviços de Compensação ou Liquidação a um Sistema, incluindo o Banco Central;
 - h) “Cartão de Pagamento” um cartão ou outro dispositivo, incluindo um código ou outro meio de acesso a uma conta, que pode ser utilizado para levantar dinheiro ou para efetuar pagamentos, e abrange cartões ou

dispositivos independentemente de serem de crédito, débito ou cartões pré-pagos;

- i) “Cheque” um título de crédito dirigido a um Banco e pagável à vista, emitido sobre uma conta bancária sediada em Timor-Leste e pagável no país;
- j) “Circulares” e ou “Instruções” têm o significado que lhes é atribuído na Lei n.º 5/2011, de 15 de Junho;
- k) “Compensação” o processo de transmitir, reconciliar e/ou confirmar ordens de transferências de fundos ou valores mobiliários em momento anterior à Liquidação e inclui o *Netting* de ordens e o estabelecimento das posições finais para a Liquidação;
- l) “Compensação com vencimento antecipado ou *Close-out netting*” um Acordo de *Netting* ao abrigo do qual, e após a ocorrência de determinados eventos especificados pelas partes no acordo, todas ou algumas das transações referidas no Acordo de *Netting* podem ser terminadas, e se terminadas, vencendo-se o respetivo valor final, tornando-se devido e pagável;
- m) “Compensação Multilateral ou *Netting* Multilateral” um acordo entre três ou mais partes para liquidarem as suas obrigações;
- n) “Compensação por Novação ou *Netting* por novação” significa um Acordo de Compensação entre as partes abrangendo um conjunto de transações onde uma conta dos montantes devidos é mantida e os direitos e obrigações das partes em relação a essa conta são continuamente extinguidos e substituídos por um montante único devido por uma parte à outra;
- o) “Contraparte Central” ou “CC” a entidade que atua como intermediária entre compradores e vendedores, tornando-se, num Sistema de Liquidação, compradora para cada vendedor e vendedora para cada comprador;
- p) “Débito Direto” o conjunto de transferências, iniciadas pelo beneficiário, com base na autorização concedida pelo ordenante ao beneficiário, ao Prestador de Serviços de Pagamento do beneficiário ou do ordenante. O termo abrange qualquer ordem de pagamento emitida pelo Banco ou Prestador de Serviços de Pagamento do beneficiário, ou um intermediário, dirigida a executar a ordem do beneficiário;
- q) “Depositário Central de Valores Mobiliários” ou “DCVM” significa uma entidade na qual valores mobiliários são depositados, que facilita o processamento de transações de forma escritural. Valores mobiliários podem ser mantidos num DCVM quer em formato imaterial (registo electrónico) ou sob a forma de títulos físicos. Um DCVM pode também fornecer serviços de custódia e gestão de ativos;
- r) “Garantia financeira” um ativo que é prestado pelo garante para assegurar o cumprimento de uma obrigação pelo garantido. Os acordos de garantia

financeira podem assumir vários tipos legais; a garantia pode ser obtida, designadamente, através da transferência de titularidade ou penhor;

- s) “Instrumento de Pagamento” qualquer instrumento, corpóreo ou incorpóreo, que permita a uma pessoa obter dinheiro, bens ou serviços ou, efetuar pagamentos ou transferir dinheiro. Estes incluem, não se limitando a, Cheques, transferências de fundos iniciadas por meio de papel ou em forma desmaterializada (tal como caixas automáticas, terminais de pagamentos automáticos, internet, telefone, telemóvel), Cartões de Pagamento, incluindo os pré-pagos;
- t) “Liquidação” o ato de cumprimento de obrigações através da transferência de fundos ou valores mobiliários entre duas ou mais partes;
- u) “Liquidação de Forma Líquida” significa o procedimento de Liquidação no qual a liquidação final de instruções de transferência ocorre numa base líquida em um ou mais períodos isolados e pré-determinados durante o dia de processamento;
- v) “Liquidação pelos Valores Brutos” a Liquidação de ordens de transferências de fundos ou valores mobiliários que ocorre individualmente numa base de instruções seguidas e individuais;
- w) “Liquidação pelos Valores Brutos em Tempo Real ou LVTR” a Liquidação que executa a liquidação final de fundos, obrigações de pagamento e registo em conta de valores mobiliários e instrumentos numa base de transação por transação, em tempo real enquanto estas ocorrem durante as horas de operação durante um dia de operação;
- x) “Moeda Eletrónica” o valor monetário armazenado eletronicamente, inclusive de forma magnética ou em qualquer outro dispositivo corpóreo ou incorpóreo (tais como cartões SIM ou sistemas informáticos), representado por um crédito sobre o emitente, que é emitido após recepção dos fundos para efeitos da realização de operações de pagamento e que é aceite como um meio de pagamento por terceiros para além do emitente;
- y) “*Netting*” a determinação das obrigações de pagamento líquidas ou a determinação do Valor Líquido Final relativo às obrigações de liquidação entre dois ou mais Participantes num Sistema;
- z) “Operador” significa o Banco Central ou qualquer outra entidade licenciada ou autorizada pelo Banco Central para operar um Sistema;
- aa) “Ordens” tem o significado que lhe é atribuído na Lei n.º 5/2011, de 15 de Junho;
- bb) “Participante” uma parte reconhecida no âmbito das regras de um Sistema como apta a transacionar, compensar e liquidar através do Sistema com outros

- Participantes, quer direta quer indiretamente. Um participante direto é um participante de um Sistema que é responsável pela liquidação dos seus próprios pagamentos, dos pagamentos dos seus clientes e dos pagamentos dos participantes indiretos em nome dos quais procede à Liquidação;
- cc) “Prestador de Serviços de Pagamento” qualquer entidade que preste Serviços de Pagamento;
- dd) “Regras de Liquidação” as regras, independentemente de como tenham sido estabelecidas, que forneçam o enquadramento no qual as obrigações de pagamento são calculadas, compensadas ou liquidadas e incluem regras para a adoção de medidas no caso de um Participante ser incapaz ou ser provável que se torne incapaz de cumprir as suas obrigações para com o Sistema de Pagamento, Câmara de Compensação, CC ou outros Participantes. Estas regras englobam a liquidação de obrigações relativas a valores mobiliários;
- ee) “Regulamentos” tem o significado que lhe é atribuído na Lei n.º 5/2011, de 15 de Junho;
- ff) “Serviços de Pagamento”
- i. serviços que permitam depósitos e levantamentos de numerário,
 - ii. execução de pagamentos,
 - iii. emissão e/ou aquisição de Instrumentos de Pagamento,
 - iv. prestação de Serviços de Transferências de Fundos, e
 - v. quaisquer outros serviços auxiliares à transferência de dinheiro, onde também se incluem a emissão de Moeda Electrónica e instrumentos de Moeda Electrónica, o termo não abrange, contudo, a prestação de apenas serviços de internet ou de comunicações ou de acesso à rede;
- gg) “Serviços de Transferência de Fundos” serviços de pagamento que aceitem numerário ou outro Instrumento de Pagamento (incluindo instrumentos de Moeda Electrónica) numa localização e paguem a soma correspondente em numerário ou outra forma a um beneficiário numa outra localização por meio de comunicação, mensagem, transferência ou através de uma rede de compensação à qual o Serviço de Transferência de Fundos pertença;
- hh) “Sistema de Compensação” um conjunto de procedimentos através dos quais os Participantes apresentam e comunicam informação relativamente à transferência de fundos ou valores mobiliários a outros Participantes através de um Sistema centralizado ou numa localização única e inclui mecanismos de cálculo das posições dos Participantes numa base bilateral ou multilateral com vista a facilitar a Liquidação das suas obrigações;
- ii) “Sistema de Liquidação” um Sistema estabelecido e operado pelo Banco Central ou qualquer outro Sistema para o cumprimento das obrigações de pagamento bem como a liquidação das obrigações relativas a valores mobiliários;
- jj) “Sistema Nacional de Pagamentos” o conjunto de serviços associados à emissão, recepção e processamento de ordens de pagamento ou transferências de fundos em moeda nacional ou estrangeira, incluindo:
- i. emissão e gestão de Instrumentos de Pagamento,
 - ii. Sistemas de Pagamento, Compensação e Liquidação, incluindo aqueles que processam e registam valores mobiliários, bem como os acordos e procedimentos relacionados com esses Sistemas e Serviços, tais como as respectivas interfaces, e
 - iii. os próprios Prestadores de Serviços de Pagamento, incluindo Operadores de Sistema, bem como qualquer terceiro agindo em seu nome, quer como Agente ou através de acordos de externalização, operando total ou parcialmente no território da República Democrática de Timor-Leste.
- kk) “Sistema de Pagamento” qualquer Sistema ou conjunto de procedimentos para o processamento, Compensação e/ou Liquidação de fundos;
- ll) “Transferência a Crédito” o conjunto de transferências, iniciada com a ordem de pagamento pelo ordenante, executadas com o objectivo de efetuar um pagamento ao beneficiário. O termo abrange qualquer ordem de pagamento emitida pelo Banco ou Prestador de Serviços de Pagamento do ordenante, ou um intermediário, dirigida a executar a ordem de pagamento do ordenante;
- mm) “Transferência Electrónica de Fundos” qualquer transferência de fundos que seja iniciada por uma pessoa por meio de uma instrução, autorização ou ordem dirigida a um Prestador de Serviços de Pagamento, para que este debite ou credite uma conta de que é titular junto desse Prestador de Serviços de Pagamento, através de meios electrónicos e inclui, não se limitando a, transações em terminais de pagamentos automáticos, caixas automáticas, depósitos em conta ou levantamentos de fundos, transferências iniciadas por telefone, internet, cartão e outros dispositivos;
- nn) “Valor Líquido Final” o valor líquido obtido após o *setting off* ou, de outra forma apurado, o valor líquido das obrigações entre as partes nos termos das Regras de Liquidação emitidas pelo Banco Central ou um Acordo de Compensação celebrado entre as partes.
2. Exceto se expressamente disposto em contrário, o termo “Sistemas” no presente decreto-lei, significará, indistintamente um Sistema de Pagamento, Compensação e/ou Liquidação.

**CAPÍTULO II
PODERES E FUNÇÕES DO BANCO CENTRAL**

**Artigo 3.º
Poderes Gerais**

O Banco Central tem, ao abrigo do presente decreto-lei, as seguintes funções e poderes:

- a) definir as políticas para a contínua modernização do Sistema Nacional de Pagamentos;
- b) autorizar Prestadores de Serviços de Pagamento e Operadores de Sistemas em conformidade com as disposições do presente decreto-lei e regulamentação complementar;
- c) determinar condições gerais ou individuais, padrões, normas e/ou procedimentos para a implementação do presente decreto-lei e de regulamentação complementar relativamente a qualquer entidade autorizada e a sua atividade e assegurar que tais condições, padrões, normas e procedimentos sejam devidamente respeitados;
- d) servir de fórum para a discussão de matérias de interesse comum e políticas respeitantes ao Sistema Nacional de Pagamentos; e
- e) executar quaisquer outras funções que lhe caibam relativamente a Sistemas de Pagamento, Liquidação ou Compensação ou à emissão de Instrumentos de Pagamento no sentido de permitir a sua efetividade e realização dos seus objectivos.

**Artigo 4.º
Função Operacional do Banco Central**

O Banco Central pode fornecer infraestruturas para Sistemas de Pagamento, Compensação e Liquidação aos respetivos Operadores ou aos seus Participantes; neste sentido, o Banco Central pode:

- a) estabelecer, deter, operar e participar nos Sistemas de Compensação e Liquidação;
- b) atuar como CC para os Participantes;
- c) deter contas em numerário para Operadores e Participantes, que podem ser utilizadas para a Compensação e Liquidação de transferências num Sistema;
- d) deter valores mobiliários em contas para Operadores e Participantes, que podem ser utilizados para o funcionamento de Sistemas;
- e) estender o crédito intradiário determinado pelo Banco Central a entidades que sejam participantes em Sistemas de Pagamento, Compensação e Liquidação. Para este fim, devem ser prestadas Garantias adequadas ao Banco Central; e

- f) agir como DCV em relação a valores mobiliários do Governo.

**Artigo 5.º
Cooperação com Outras Entidades**

1. O Banco Central deve cooperar com outras autoridades públicas encarregues da regulação e supervisão de instituições financeiras e outras entidades diretamente ou indiretamente envolvidas na prestação de Serviços de Pagamento e a sua operação na República Democrática de Timor-Leste, bem como, na regulamentação, monitorização e supervisão de mercados de capitais no país.
2. O Banco Central tem a capacidade de cooperar com outras autoridades monetárias e organizações internacionais com funções na área da supervisão e supervisão de pagamentos.

**Artigo 6.º
Conselho do Sistema Nacional de Pagamentos**

1. O Banco Central pode, por meio de Circular ou Instrução, criar um Conselho do Sistema Nacional de Pagamentos (doravante referido abreviadamente por “Conselho”).
2. Os objetivos do Conselho são aconselhar o Banco Central na regulação e supervisão do Sistema Nacional de Pagamentos, incluindo, mas não se limitando a, estabelecer os padrões operacionais e técnicos e outras regras relativas aos Serviços de Pagamento e à Liquidação e Compensação de pagamentos e valores mobiliários.

**CAPÍTULO III
AUTORIZAÇÃO**

**Artigo 7.º
Princípio de Autorização**

1. Nenhuma pessoa, singular ou colectiva, pode fornecer Serviços de Pagamento ou operar um dos Sistemas, exceto se devidamente autorizada pelo Banco Central. Os poderes do Banco Central de conceder uma autorização para este efeito incluem igualmente os poderes de, verificados os respetivos pressupostos, suspender ou revogar essa autorização.
2. Para obter uma autorização do Banco Central para fornecer serviços de pagamentos ou operar um sistema, um requerente pode ser sujeito à obrigação de manter fundos próprios a níveis especificados pelo Banco Central. O nível de fundos pode ser determinado pelo tipo de serviços prestados, montante médio ou agregado de pagamentos ou outros fatores que o Banco Central considere relevantes.
3. Em caso de gestão de Instrumentos de Pagamento, o Banco Central pode substituir a concessão de autorização pelo simples registo quando a operação e gestão de uma determinada categoria de Instrumentos de Pagamento não envolva riscos específicos para o mercado ou quando a sujeição ao procedimento de autorização possa afectar de forma significativa a competitividade.

4. Os Bancos que já prestem Serviços de Pagamento ao abrigo de uma licença concedida pelo Banco Central não necessitam de obter uma nova autorização para prestação de Serviços de Pagamento nos termos do presente decreto-lei. Não obstante, os mesmos devem cumprir as exigências operacionais e requisitos de prestação e divulgação de informação estabelecidos pelo Banco Central e estão sujeitos às regras e requisitos de supervisão aplicáveis a pessoas singulares e colectivas autorizadas nos termos deste decreto-lei.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, aos Bancos é exigida a obtenção de uma autorização para a operação de Sistemas.
6. As autorizações concedidas ao abrigo do presente artigo estão sujeitas ao procedimento estabelecido pelo Banco Central para o efeito.
7. Nenhuma autorização ou direito adquirido ao abrigo do presente decreto-lei, no todo ou em parte é transferível, exceto nos termos definidos pelo Banco Central, e, qualquer transferência em violação das regras aplicáveis será nula.
8. Uma autorização concedida nos termos deste decreto-lei pode ser renovada nos termos e sujeita ao pagamento de taxas ou outros custos conforme determinado pelo Banco Central.
9. O Banco Central pode, para os efeitos do presente decreto-lei, modificar qualquer condição de qualquer autorização concedida por meio de alteração, substituição, eliminação ou outra modificação. Quando o Banco Central, por sua iniciativa, decida uma modificação nas condições de uma autorização, deve notificar o titular da autorização das razões da modificação proposta e concedendo um prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis para que este forneça os seus comentários antes da adopção da decisão final.

CAPÍTULO IV SUPERVISÃO

Artigo 8.º Poderes do Banco Central

1. O Banco Central pode, a qualquer altura, adoptar normas gerais e definir critérios para a conduta das atividades de prestação de Serviços de Pagamento ou para a operação de Sistemas, dirigidas à totalidade dos participantes ou a uma categoria específica.
2. O Banco Central pode, a qualquer altura, emitir diretivas ou normas aplicáveis aos Bancos, Prestadores de Serviços de Pagamento ou Operadores em relação à sua organização, gestão, operação, relacionamento com os clientes e relações com os Sistemas, bem como em relação a quaisquer outras matérias, com vista à eficiente aplicação do disposto no presente decreto-lei.
3. O Banco Central pode, quando entender necessário para o cumprimento das suas funções nos termos do presente decreto-lei, examinar, com ou sem notificação prévia, as

instalações, aparelhos, equipamentos, instrumentos, registos ou outros documentos, contas ou transações de um Banco, Participante de Sistema de Pagamentos, um Operador autorizado ou emitente de Instrumentos de Pagamento e qualquer dos seus escritórios em Timor-Leste ou no estrangeiro.

Artigo 9.º Regras dos Sistemas

1. Cada Operador de um Sistema deve estabelecer regras escritas para a administração, gestão e operações do Sistema por si operado, contendo um nível mínimo de regras sobre gestão de liquidez, risco de crédito e de liquidação, regras que determinem o momento em que uma instrução de pagamento e a Liquidação são finais, governação, acesso, disposições aplicáveis em caso de emergência e risco operacional, direitos e deveres dos Participantes e Operador do Sistema. Tais regras devem respeitar o disposto no presente decreto-lei e quaisquer normas, decisões ou deliberações emitidas pelo Banco Central sobre esta matéria.
2. O Banco Central pode ordenar a alteração ou revogação de quaisquer regras estabelecidas por um Operador nos termos do número 1 deste artigo, sempre que considere apropriado, e tendo em atenção:
 - a) se a alteração ou revogação respeitam o interesse público;
 - b) os interesses dos atuais Participantes no Sistema;
 - c) os interesses daqueles que, no futuro, possam pretender aceder ao Sistema, e
 - d) quaisquer outras matérias que o Banco Central considere relevantes.
3. Nenhum Operador de um Sistema pode efetuar qualquer alteração ao Sistema que possa afetar a sua estrutura, operação ou administração, sem:
 - a) a aprovação do Banco Central; e
 - b) ter tal alteração sido comunicada aos Participantes do Sistema com uma antecedência não inferior a 30 (trinta) dias após aprovação por parte do Banco Central.
4. Não obstante o disposto no número anterior, o Banco Central pode, no interesse da política monetária, estabilidade financeira ou interesse público, autorizar o Operador a dar um aviso-prévio inferior a 30 (trinta) dias.

Artigo 10.º Acesso aos Sistemas

As regras de acesso aos Sistemas devem ser objectivas, não-discriminatórias e proporcionais e não devem impedir o acesso para além do necessário à prevenção contra riscos específicos tais como riscos de liquidação, operacionais e comerciais e de

forma a proteger a estabilidade financeira e operacional do Sistema de Pagamentos.

Artigo 11.º
Externalização de Atividades

1. Um Operador ou Prestador de Serviços de Pagamento deve informar o Banco Central sempre que pretenda externalizar funções operacionais.
2. A externalização de funções operacionais relevantes não poderá ocorrer se tal prejudicar a qualidade do controlo interno do Operador ou Prestador ou a capacidade do Banco Central de supervisionar o cumprimento, pelos mesmos, das obrigações constantes do presente decreto-lei.
3. Para os efeitos do disposto no número 2, uma função operacional é considerada relevante se um defeito ou falha na sua execução for passível de prejudicar o cumprimento ininterrupto, por parte de um Operador ou Prestador de Serviços, das condições da sua autorização, ou o seu desempenho financeiro, ou a solidez ou continuidade dos seus serviços.
4. O Banco Central deve garantir que um Operador ou Prestador de Serviços, ao externalizarem funções operacionais relevantes, cumpram as seguintes condições:
 - a) a externalização não pode implicar a delegação de responsabilidades por parte de quadros superiores;
 - b) a relação e obrigações do emitente em relação aos utilizadores de qualquer Instrumento de Pagamento aplicável, não são alteradas;
 - c) as condições que o Operador ou o Prestador de Serviços de Pagamento tenham que cumprir de forma a serem autorizados e que se mantenham nos termos deste decreto-lei, não são comprometidas;
 - d) nenhuma das condições sob as quais a autorização foi concedida é afastada ou alterada; e
 - e) a externalização de atividades não dá origem a qualquer transferência ou divulgação não-autorizada ou ilegal de informação confidencial.

Artigo 12.º
Utilização de Agentes

1. Sempre que um Banco ou Prestador de Serviços de Pagamento tencione prestar Serviços de Pagamento a clientes, em especial quando relacionados com um Instrumento de Pagamento, através de um Agente, deve comunicar as seguintes informações ao Banco Central:
 - a) o nome e o endereço do Agente;
 - b) a descrição dos mecanismos internos que serão utilizados pelo Agente de forma a cumprir com as

obrigações respeitantes a branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo; e

- c) a identidade dos administradores e pessoas responsáveis pela gestão do Agente a ser utilizado na prestação de serviços e comprovativo de se tratarem de pessoas devidamente qualificadas e aptas.
2. Assim que receba a informação nos termos do número 1, o Banco Central deve inscrever o Agente num registo de acesso público. Nenhum Agente pode executar quaisquer atividades nos termos do contrato de agência antes de se encontrar inscrito no referido registo.
3. Antes de proceder à inscrição do Agente no respetivo registo, o Banco Central pode, se considerar que a informação apresentada é incorreta, adotar medidas de forma a verificar a referida informação.
4. Se, após diligenciar no sentido de verificar a informação prestada, o Banco Central não considerar que a informação prestada nos termos do número 1 é correta, deve recusar a inscrição do Agente.
5. O mandante deve assegurar que os Agentes atuando em seu nome informam os clientes que se encontram a atuar em nome do mandante.

Artigo 13.º
Responsabilidade

1. Quando os Bancos, Operadores ou os Prestadores de Serviços de Pagamento recorram a terceiros para o desempenho das suas funções operacionais, devem adotar todas as medidas adequadas de forma a assegurar o respeito pelas disposições do presente decreto-lei.
2. Os Bancos, Operadores e Prestadores de Serviços de Pagamento são inteiramente responsáveis por quaisquer atos dos seus funcionários, Agentes, filiais ou entidades a quem as atividades sejam externalizadas.

Artigo 14.º
Cumprimento da Legislação sobre Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

1. Os Bancos, Prestadores de Serviços de Pagamento e Operadores devem respeitar os requisitos e cumprir as normas relativas à Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo estabelecidos por lei, bem como com quaisquer normas emitidas pelo Banco Central sobre estas matérias.
2. Os Bancos, Prestadores de Serviços de Pagamento e Operadores devem ainda assegurar que qualquer terceiro que atue em seu nome ou Agentes cumprem com a legislação e requisitos aplicáveis.

Artigo 15.º
Conservação de Registos

1. Os Bancos, Participantes de Sistema, Operadores e

Prestadores de Serviços de Pagamento devem conservar os registos obtidos por si no decurso das suas operações e administração por um período mínimo de cinco anos desde a data da criação do registo, ou, por qualquer outro período estabelecido pelo Banco Central.

2. A conservação de registos nos termos do número 1 pode ser efetuada por meios eletrónicos em conformidade com o artigo 29.º deste decreto-lei.

Artigo 16.º
Acesso e Divulgação de Informação

1. Os Bancos, Operadores de um Sistema, Participantes de um Sistema e Prestadores de Serviços de Pagamento devem fornecer toda a informação solicitada pelo Banco Central, e disponibilizar todos os registos, atas, demonstrações financeiras, instrumentos em numerário, valores mobiliários, cupões ou quaisquer outros documentos relacionados com a sua atividade ou a atividade das suas participadas, para inspeção por qualquer auditor nomeado pelo Banco Central, no momento e forma determinados pelo Banco Central ou pelo auditor.
2. Nenhuma informação obtida pelo Banco Central nos termos do número 1 pode ser divulgada, direta ou indiretamente, a terceiros, exceto:
 - a) para efeitos do cumprimento das funções do Banco Central nos termos do presente decreto-lei;
 - b) quando necessário para proteger a integridade financeira, eficácia ou segurança do Sistema;
 - c) quando divulgada a um destinatário legalmente habilitado a aceder a tal informação;
 - d) quando ordenado por uma autoridade judicial; ou
 - e) se exigido por lei.
3. O Banco Central pode levar a cabo auditorias ou nomear auditores independentes para executarem uma auditoria a demonstrações financeiras, registos, documentos e outras informações de um Operador de um Sistema e os seus Participantes, bem como de um Prestador de Serviços de Pagamento, e essas entidades devem, na medida necessária, prestar assistência ao Banco Central no sentido de permitir a realização, por este ou pelos seus auditores, da auditoria.
4. O disposto no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações e respeito pelas leis aplicáveis, ao Estado, Municípios e aos serviços e organismos da administração direta e indireta do Estado na estrita medida em que estes atuem na qualidade de Operador, Participante ou Prestador de Serviços de Pagamento.

Artigo 17.º
Taxas e Encargos

1. O Banco Central pode aplicar taxas e encargos a Bancos, Operadores e Participantes de Sistemas e a Prestadores de

Serviços de Pagamento, de forma a cobrir os custos diretos e indiretos incorridos no desempenho das suas tarefas de supervisão e regulação.

2. O Banco Central pode ainda aplicar taxas e encargos pelo fornecimento de serviços operacionais e/ou infraestruturas.

CAPÍTULO V
REGIME SANCIONATÓRIO

Artigo 18.º
Medidas Corretivas e Sanções Administrativas

1. As medidas corretivas e sanções previstas no presente decreto-lei devem ser aferidas com base na gravidade da infração, os seus efeitos no risco sistémico, a fase em que foi detetada, se o agente reportou a infração voluntariamente, e, a adequação da medida ou sanção à correção ou cessação da infração.
2. O Banco Central pode adoptar uma ou mais das seguintes medidas corretivas a Bancos, Operadores e Participantes de Sistema e a Prestadores de Serviços de Pagamento, seus administradores, diretores, funcionários ou Agentes, se determinar que uma ou mais destas entidades ou pessoas violou algum dos deveres ou obrigações previstos nos artigos 7.º, 9.º número 3, 11.º, 12.º, 14.º, 15.º, 16.º, 20.º, 24.º, 34.º, 35.º ou 37.º do presente decreto-lei ou, de alguma norma emitida pelo Banco Central ao abrigo do disposto nos números 1 e 2 do artigo 8.º:
 - a) emitir advertências por escrito; ou
 - b) emitir ordens por escrito ordenando ao agente que cesse e desista da prática do ato e adote medidas corretivas.
3. Nos termos do número anterior e, atendendo à gravidade da infração, o Banco Central pode adoptar uma ou mais das seguintes sanções administrativas:
 - a) coimas entre 1.000,00 e 500.000,00 dólares norte-americanos;
 - b) suspender ou destituir dos seus cargos administradores, diretores, ou funcionários dos agentes;
 - c) suspender ou revogar a autorização concedida a um Banco, Operador, Prestador de Serviços de Pagamento ou Participante.
4. A aplicação das medidas e sanções administrativas nos termos do presente artigo, prazos e processos aplicáveis, são estabelecidos por Instrução do Banco Central, no respeito pelas garantias de defesa dos arguidos.

Artigo 19.º
Infrações em Especial

1. Um administrador, diretor ou funcionário de um Operador ou Participante de um Sistema que:
 - a) obstrua a atuação de um auditor que se encontre a atuar

nos termos deste decreto-lei ou uma inspeção do Banco Central levada a cabo por um inspetor devidamente autorizado pelo Banco Central;

- b) danifique, destrua, adultere ou falsifique contas, livros ou registos de um Operador ou Participante autorizado de um Sistema;
 - c) realize registos falsos ou deixe de registar elementos substanciais nas contas de um Sistema autorizado, com a intenção de falsear; ou
 - d) infrinja ou obstrua a aplicação de qualquer disposição deste decreto-lei ou regulamentação complementar, fica sujeito ao pagamento de uma coima no montante entre 5.000,00 e 500.000,00 dólares norte-americanos e/ou suspensão ou interdição do exercício de qualquer atividade regulada pelo Banco Central.
2. O procedimento a adotar para a aplicação de sanções nos termos deste artigo, bem como os respetivos prazos são estabelecidos através de Instrução do Banco Central.
 3. O disposto neste artigo não prejudica a responsabilidade criminal ou civil a que haja lugar.

CAPÍTULO VI LIQUIDAÇÃO, COMPENSAÇÃO E CARÁCTER DEFINITIVO DAS OPERAÇÕES DE PAGAMENTO

Artigo 20.º Contas de Liquidação

1. Qualquer Participante de um Sistema deve, nos termos das respetivas regras:
 - a) abrir e manter contas de liquidação junto do Banco Central ou de um Operador autorizado de Sistema de Liquidação, incluindo manter saldos mínimos, nos termos e condições determinados pelo Banco Central (e assim atuar enquanto participante direto); ou
 - b) nomear um outro Participante que tenha aberto uma conta de liquidação, enquanto Agente de Liquidação para liquidar todas as obrigações do primeiro Participante em relação a qualquer outro Participante derivadas da compensação diária (e assim atuar enquanto participante indireto).
2. Caso proceda à nomeação de um Agente de Liquidação nos termos da alínea b) do número anterior, o Participante deve, antes da liquidação em seu nome de qualquer obrigação por parte do Agente de Liquidação, informar, por escrito, o Operador, da referida nomeação, juntando para o efeito a confirmação escrita do Agente de Liquidação dessa mesma nomeação.
3. Qualquer Participante que tencione revogar a nomeação de um Agente de Liquidação, deve notificar, por escrito, o Operador, com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias em relação à data da produção de efeitos da revogação.

Artigo 21.º Carácter Definitivo dos Pagamentos

1. Qualquer Sistema deve especificar as regras no sentido de conferir carácter definitivo às suas operações, nos termos das disposições deste decreto-lei e conforme estabelecido pelo Banco Central. Tal deve incluir regras estabelecendo a irrevogabilidade das ordens assim que estas sejam registadas no Sistema, exceto se prevalecerem circunstâncias especiais.
2. O registo de pagamentos efetuado nos termos do número anterior não pode ser revogado, anulado ou retirado, incluindo mas sem a isso se limitar, em casos de procedimentos de insolvência ou falência ou outros procedimentos ou atos com fim similar, excepto por decisão judicial.

Artigo 22.º Garantia Financeira para Pagamento e Liquidação de Obrigações

Os direitos e vias de recurso de um Operador, Participante, Câmara de Compensação, Contraparte Central e de qualquer outra parte do Sistema ou do Banco Central em relação à Garantia financeira dada para assegurar um pagamento ou o cumprimento de qualquer obrigação no âmbito de um Sistema, não são prejudicados por procedimentos de insolvência ou falência ou procedimentos com objeto e fim similar. Em particular, tais direitos e vias de recurso não estão sujeitos a qualquer disposição de suspensão ou ordem que afete a capacidade dos credores de exercer os seus direitos em relação à Garantia financeira prestada.

CAPÍTULO VII LIQUIDAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE UM OPERADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA

Artigo 23.º Notificação ao Banco Central de Procedimentos de Liquidação

Sempre que um Operador ou Participante de um Sistema autorizado se encontre em processo de liquidação, insolvência ou sujeito a qualquer regime de administração judicial, deve, no momento em que seja decidida ou iniciada a liquidação ou administração judicial, submeter imediatamente ao Banco Central cópia da respetiva ordem, deliberação ou decisão.

Artigo 24.º Proibição

Um Operador ou Participante que se encontre em processo de insolvência, em liquidação, sob administração judicial ou tenha entrado em processo de dissolução voluntária está proibido de operar ou participar em qualquer Sistema enquanto durar o referido processo ou administração judicial.

Artigo 25.º Carácter Definitivo e Irrevogabilidade

Não obstante qualquer disposição em contrário em qualquer

diploma relativo a insolvência ou falência, a liquidação ou sujeição a um regime de administração judicial por parte de um Participante num Sistema ou um Operador, não afecta o carácter definitivo e irrevogabilidade de qualquer registo ou pagamento que se torne final e irrevogável nos termos do artigo 21.º deste decreto-lei antes de a cópia da decisão ou ordem aplicável ser submetida ao Banco Central.

Artigo 26.º

Regras do Banco Central e de Sistemas Autorizados para Vincular Liquidatários

1. Caso uma instituição participante de um dos Sistemas entre em processo de liquidação, seja sujeita a administração judicial ou, de outra forma, seja declarada insolvente por decisão judicial, quaisquer disposições constantes de Acordos de Compensação de que o Participante seja parte ou de quaisquer regras de *Netting* e práticas aplicáveis ao Sistema são vinculativas para a massa falida, insolvente ou em liquidação, o liquidatário ou administrador, consoante o caso, do Participante respetivo, em relação a qualquer pagamento ou liquidação de obrigação:
 - a) que tenha sido determinado através de *Netting* em momento anterior ao início formal do processo de liquidação ou decisão de administração judicial, consoante o caso; e
 - b) que seja cumprido na ou depois da data do início do processo de liquidação ou decisão de administração judicial ou que se encontre vencida na data de início do processo de liquidação ou decisão de administração judicial, conforme aplicável.
2. O número 1 do presente artigo é aplicável não obstante quaisquer disposições em contrário constantes de leis ou decretos-lei que à data se encontrem em vigor na República Democrática de Timor-Leste.

Artigo 27.º

Salvaguarda de Direitos

As disposições deste capítulo não restringem ou impedem qualquer pessoa de exercer os seus direitos ao abrigo do presente decreto-lei desde que tal não impeça ou afete o carácter definitivo de uma instrução de pagamento ou liquidação ou a validade e executoriedade de um Acordo de Compensação ao abrigo deste capítulo.

Artigo 28.º

Conflito de Leis

1. No caso de insolvência de um Participante estrangeiro, os direitos e obrigações respeitantes à liquidação são regidos pela lei da República Democrática de Timor-Leste.
2. Os direitos e obrigações de um Participante local num Sistema estrangeiro são regulados pelas leis aplicáveis a esse Sistema estrangeiro.

**CAPÍTULO VIII
PROVAS ELECTRÓNICAS**

Artigo 29.º

Admissibilidade de Meios de Prova Electrónicos e Óticos

A existência, conteúdo e prazos de execução de qualquer ordem de transferência, o seu registo num Sistema e a sua execução constitui prova admissível em qualquer caso, seja foro civil, comercial, penal ou administrativo sempre que a ordem de transferência for executada em relação a quaisquer Participantes ou terceiros, por escrito ou através de um suporte duradouro que assegure a sua rastreabilidade em formato electrónico ou óptico ou a impressão do documento em formato electrónico ou ótico.

Artigo 30.º

Admissibilidade de Arquivos Electrónicos e Óticos

Os arquivos de um Sistema, Operador, Prestador de Serviços de Pagamento, emitente de Instrumentos de Pagamento ou Participante são mantidos através de um meio duradouro que assegure a sua rastreabilidade, em forma electrónica ou óptica ou em impressão do documento electrónico ou óptico.

CAPÍTULO IX

APRESENTAÇÃO ELECTRÓNICA DE CHEQUES

Artigo 31.º

Apresentação Electrónica de Cheques

1. Um Banco pode apresentar um Cheque para pagamento ao Banco no qual o mesmo deva ser sacado notificando o referido Banco das características essenciais do Cheque por meios electrónicos ou outros, ao invés de apresentar o próprio Cheque.
2. Se um Cheque for apresentado para pagamento nos termos deste artigo, a apresentação não terá que ocorrer no local ou em horário estabelecidos ou num dia útil.
3. Quando uma apresentação de um Cheque for efetuada nos termos deste artigo, o Banco que apresenta o Cheque e o Banco ao qual o mesmo é sacado ficam sujeitos às mesmas obrigações em relação à recepção e pagamento do Cheque como se o mesmo tivesse sido apresentado fisicamente a pagamento.
4. Para efeitos deste decreto-lei, as características essenciais de um Cheque são:
 - a) A indicação “pagável apenas em Timor-Leste”;
 - b) a assinatura do sacador;
 - c) número de série do Cheque;
 - d) código identificador do Banco ao qual o Cheque é sacado;
 - e) número de conta do sacador do Cheque; e

f) o montante do Cheque inserido pelo sacador do Cheque em algarismos e por extenso.

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, se, antes do final do período de funcionamento no dia útil seguinte após a apresentação do Cheque nos termos deste artigo, o Banco onde o Cheque seja sacado requeira ao Banco por quem o Cheque é apresentado que apresente o próprio Cheque:

a) a apresentação realizada nos termos do presente artigo fica sem efeito; e

b) as disposições do presente artigo não se aplicam à subsequente apresentação do Cheque.

6. Uma solicitação efectuada ao abrigo do número 5 deste artigo não significa a recusa do Cheque por não pagamento.

CAPÍTULO X

TRANSFERÊNCIA ELETRÓNICA DE FUNDOS E MOEDA ELECTRÓNICA

Artigo 32.º

Poderes do Banco Central

Na implementação das disposições do presente decreto-lei e, de acordo com quaisquer outras normas aplicáveis a Transações Eletrónicas, o Banco Central deve emitir Circulares, Instruções, Ordens ou quaisquer outras medidas aplicáveis no âmbito das suas atribuições, de forma a regular as matérias referentes a ordens de pagamento e transferências de fundos realizadas através de mensagens eletrónicas, incluindo, quando considerado relevante, a proteção de utilizadores de Instrumentos de Pagamento eletrónicos.

Artigo 33.º

Transparência das Taxas

1. As medidas adotadas pelo Banco Central ao abrigo do artigo 32.º devem impor a qualquer Prestador de Serviços de Pagamento que aplique taxas a clientes pela execução ou recepção de Transferências Eletrónicas, que preste, nos termos do número 2 deste artigo, informação ao cliente:

a) de que uma taxa é aplicável; e

b) sobre qual o montante da respectiva taxa.

2. A informação exigida nos termos do número 1 em relação a qualquer taxa deve ser:

a) afixada de forma visível num sítio acessível e no local onde o cliente inicie a Transferência Eletrónica de Fundos, incluindo interfaces eletrónicas; e

b) apresentada conforme estabelecido pelo Banco Central.

3. Não pode ser aplicada qualquer taxa em relação a uma Transferência Eletrónica de Fundos iniciada por um cliente e cuja prestação de informação seja exigida nos termos do número 1, exceto se o cliente receber essa informação nos termos do número 2 e optar por prosseguir com a transação.

Artigo 34.º

Termos e Condições de Transferências

1. Os termos e condições de Transferências Eletrónicas de Fundos que envolvam uma conta de um cliente devem ser divulgados pelo Banco ou Prestador de Serviços de Pagamento no momento em que o cliente contrate um serviço de Transferência Eletrónica de Fundos, de forma a que seja claramente compreendido pelo cliente, e de acordo com as normas emitidas pelo Banco Central.

2. A divulgação referida no número anterior deve incluir:

a) a responsabilidade do cliente por Transferências Eletrónicas de Fundos não autorizadas e informação sobre a necessidade de pronta comunicação de qualquer perda, furto, ou uso não-autorizado de um Instrumento de Pagamento, código de acesso ou outro meio de acesso;

b) o contacto telefónico para o qual o cliente deverá comunicar sempre que suspeite que uma Transferência Eletrónica de Fundos não autorizada ocorreu ou venha a ocorrer;

c) o tipo e natureza das Transferências Eletrónicas de Fundos que o cliente pode executar, incluindo quaisquer limitações à frequência ou montantes das mesmas;

d) quaisquer custos das Transferências Eletrónicas de Fundos ou pela possibilidade de efetuar essas transferências;

e) o direito do cliente de cancelar uma Transferência Eletrónica de Fundos pré-autorizada e o respetivo procedimento;

f) o direito do cliente de receber informação relativa às Transferências Eletrónicas de Fundos;

g) a responsabilidade do Banco ou do Prestador de Serviços de Pagamento perante o cliente;

h) as circunstâncias nas quais o Banco ou o Prestador de Serviços de Pagamento poderá, no decurso normal da sua atividade comercial, divulgar informação respeitante à conta do cliente a terceiros; e

i) informação ao cliente da possibilidade de serem aplicadas taxas no caso de o cliente iniciar uma transferência de uma caixa automática ou outro terminal eletrónico que não seja operado pelo emitente do Cartão ou outros meios de acesso.

3. Um Banco ou outro Prestador de Serviços de Pagamento deverá notificar o cliente, por escrito ou através de outros meios conforme estabelecido pelo Banco Central, com uma antecedência mínima de vinte e um dias em relação à data efetiva, de qualquer alteração material nos termos e condições da conta do cliente que seja de divulgação exigida, exceto se tal alteração for imediatamente necessária para a manutenção ou recuperação da segurança de um

sistema de Transferências Eletrónicas de Fundos ou da conta do cliente, casos em que a referida notificação deverá ocorrer assim que possível.

Artigo 35.º
Emissão de Moeda Electrónica

Para além dos requisitos gerais estabelecidos no presente decreto-lei ou pelo Banco Central para a obtenção de autorização de Prestador de Serviços de Pagamento, o requerente deve fazer prova de que as seguintes condições se encontram preenchidas:

- a) a prestação de Moeda Electrónica não inclui a concessão de crédito;
- b) a Moeda Electrónica é emitida em troca do equivalente a moeda com curso legal em Timor-Leste ou em moeda externa ou ativos de elevada liquidez conforme aceite pelo Banco Central;
- c) os emitentes de Moeda Electrónica fornecem estatísticas sobre o montante de Moeda Electrónica carregado e valores reembolsados, nas suas demonstrações financeiras periódicas e informação suficiente e fiável ao Banco Central, para que este supervisione e controle o volume e evolução do fornecimento de Moeda Electrónica na economia; e
- d) os emitentes encontram-se obrigados a reembolsar, em moeda com curso legal, a pedido do portador e pelo valor nominal, o valor monetário detido em Moeda Electrónica. A gestão de fundos de tesouraria e reembolso do valor detido em Moeda Electrónica pelo emitente ao portador deverão ser definidos de forma clara.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 36.º
Resolução de Litígios Através de Arbitragem

1. Qualquer disputa ou litígio entre Operadores e/ou Participantes de um Sistema no âmbito ou em conexão com o presente decreto-lei é resolvido com recurso a um tribunal arbitral constituído nos termos do número 2 deste artigo.
2. No caso de a disputa ou litígio não resolvido por acordo entre as partes:
 - a) ser entre apenas duas partes, cada parte nomeará um árbitro e, ambas as partes deverão nomear, em conjunto, um terceiro árbitro que presidirá ao tribunal;
 - b) ser entre três ou mais partes, cada parte nomeará um árbitro e, as partes deverão nomear, em conjunto, um árbitro adicional que presidirá ao tribunal.
3. No caso de, trinta dias após a solicitação da arbitragem, qualquer parte não tiver nomeado um árbitro ou, se, nos trinta dias após a nomeação dos árbitros as partes não tiverem nomeado o terceiro árbitro ou árbitro adicional,

conforme aplicável, qualquer parte poderá solicitar ao Tribunal de Recurso que proceda à referida nomeação.

4. Os procedimentos do tribunal arbitral deverão ser estabelecidos pelos árbitros, tendo o árbitro presidente autoridade para determinar, de forma definitiva, quaisquer matérias relativas a procedimentos em caso de divergência.
5. O tribunal arbitral delibera por simples maioria e as deliberações são finais e vinculativas para as partes.
6. O presidente do tribunal arbitral tem direito a votar e, no caso de empate, tem voto de qualidade.
7. O Banco Central pode estabelecer regras relativas aos procedimentos de arbitragem estabelecidos no presente artigo.

Artigo 37.º
Responsabilidade por Facto Ilícito

1. No âmbito da implementação do disposto no presente decreto-lei, os dirigentes, funcionários ou agentes do Banco Central apenas podem ser responsabilizados por danos que resultem de ações ou omissões ilícitas, por eles cometidas com dolo ou com diligência e zelo manifestamente inferiores àqueles a que se encontravam obrigados em razão do cargo.
2. O Banco Central é responsável de forma solidária com os respetivos dirigentes, funcionários e agentes pelas ações e omissões referidas no número anterior, gozando de direito de regresso.

Artigo 38.º
Disposições Transitórias

1. Os Bancos e/ou outros Operadores ou Participantes num Sistema ou os seus administradores, que exerçam atividade na data de entrada em vigor deste decreto-lei devem adaptar a sua organização, administração e operações aos requisitos aqui estabelecidos no prazo de seis meses contados da data atrás referida.
2. Os Bancos e/ou outros Operadores ou Participantes num Sistema ou os seus administradores, cuja organização, administração ou operações não se encontrem em conformidade com os requisitos de qualquer medida que venha a ser emitida pelo Banco Central nos termos deste decreto-lei, devem proceder aos devidos ajustamentos nos prazos estabelecidos para o efeito pela respetiva medida.

Artigo 39.º
Revisão do Decreto-Lei

O Banco Central é ouvido sobre a revisão do presente decreto-lei, bem como sobre outras iniciativas legislativas relacionadas com o conteúdo do mesmo ou que, de alguma forma, possam afetar as disposições aqui constantes.

Artigo 40.º
Norma Revogatória

É revogada toda a legislação e regulamentação em vigor que disponha em contrário ao presente decreto-lei.

Artigo 41.º
Entrada em Vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 21 de Abril de 2015.

O Primeiro Ministro,

Rui Maria de Araújo

Promulgado em 18-06-2015

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

Decreto-Lei n.º 18/2015
de 24 de Junho

Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde

O Sistema Nacional de Saúde, necessita para seu bom desempenho de um serviço de logística farmacêutica com autonomia adequada, competente e eficiente, que garanta o abastecimento de medicamentos e equipamentos de saúde de qualidade e com regularidade, tanto às Instituições do Serviço Nacional de Saúde, como as demais instituições do Sistema. Com a extinção do SAMES EP, que tinha essas atribuições, é necessário de imediato colmatar o vazio deixado em relação ao Serviço Nacional de Saúde, sendo que o abastecimento às demais instituições do sistema deixado aos privados.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º3 do artigo 115.º da Constituição da República, e em desenvolvimento da Lei n.º 10/2004, de 24 de Novembro, que aprova as bases do Sistema de Saúde, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Criação

1. É criado o Serviço Autónomo de Medicamentos e

Equipamentos de Saúde – serviço personalizado do Ministério da Saúde, abreviadamente designado por SAMES.

2. É aprovado o Estatuto do SAMES, anexo ao presente diploma e que deste faz parte integrante.

Artigo 2.º
Natureza e Regime

1. O SAMES é uma pessoa coletiva de direito público, com a natureza de instituto público, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio, sujeito à tutela e superintendência do Ministro da Saúde.

2. O SAMES rege-se pelo presente diploma e Estatuto anexo, pelas normas do Serviço Nacional de Saúde e, subsidiariamente, pelas normas aplicáveis aos organismos da Administração Indireta do Estado.

Artigo 3.º
Sucessão

O SAMES sucede o SAMES EP em todo os seus direitos, obrigações e património.

Artigo 4.º
Capacidade Jurídica

A capacidade jurídica do SAMES compreende todos os direitos e obrigações necessários à prossecução do seu objeto, tal como definido no seu Estatuto.

Artigo 5.º
Atribuições

O SAMES é o serviço público, responsável pela produção, importação, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e equipamentos de saúde para o Serviço Nacional de Saúde.

Artigo 6.º
Tutela e Superintendência

O SAMES está sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da Saúde.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 28 de Abril de 2015.

O Primeiro-Ministro

Rui Maria de Araujo

A Ministra da Saúde

equipamentos de saúde acima referidos.

Maria do Céu Sarmento Pina da Costa

Artigo 3.º
Tutela e Superintendência

Promulgado em 18-06-2015

Publique-se.

O Presidente da República

Taur Matan Ruak

1. O SAMES funciona sob a tutela e superintendência do Ministro da Saúde, a quem compete:
 - a) Definir as normas e os critérios gerais de atuação;
 - b) Estabelecer as diretrizes a que devem obedecer os planos e programas de ação, acompanhar a sua execução e avaliar os seus resultados;
 - c) Aprovar os regulamentos internos do SAMES;
 - d) Controlar o funcionamento e avaliar a qualidade dos serviços prestados;
 - e) Autorizar a criação, extinção ou modificação de serviços e a sua lotação, quando a alteração for significativa e permanente, mediante proposta do Conselho de Diretivo;
 - f) Autorizar a aquisição ou alienação de imóveis e de móveis sujeitos a registo quando as respetivas verbas globais não estejam previstas no orçamento aprovado;
 - g) Determinar auditorias e inspeções, sem prejuízo das competências na matéria atribuídas a outros órgãos do Estado;
 - h) Aprovar o orçamento e os planos de atividade anuais e plurianuais;
 - i) Aprovar os relatórios de atividades e de contas;
 - j) Exigir todas as informações julgadas necessárias ao acompanhamento das atividades do SAMES.
2. Compete aos Ministros da Saúde e das Finanças autorizar a alienação de bens imóveis e bens moveis sujeitos a registo.

ANEXO

**ESTATUTO DO SERVIÇO AUTÓNOMO DE
MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Natureza

O Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, abreviadamente designado por SAMES, é um serviço personalizado com a natureza de instituto público, dotado de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e património próprio.

Artigo 2.º
Atribuições e Competências

1. O SAMES é o serviço público, responsável pela produção, importação, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e equipamentos de saúde para as instituições do Serviço Nacional de Saúde.
2. No âmbito das suas atribuições compete ao SAMES:
 - a) Adquirir, designadamente, por importação, os medicamentos, bens de consumo médico e equipamentos médico-hospitalares necessários ao funcionamento do Serviço Nacional de Saúde;
 - b) Produzir bens de consumo médico para satisfação das necessidades do Serviço Nacional de Saúde;
 - c) Garantir o adequado armazenamento dos medicamentos e equipamentos de saúde e gerir os respetivos stocks;
 - d) Assegurar a distribuição dos bens acima referidos às instituições do Serviço Nacional de Saúde e/ou vender às entidades privadas de saúde;
 - e) Assegurar o controlo da qualidade dos medicamentos e

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS

Artigo 4.º
Órgãos

São órgãos do SAMES:

- a) O Conselho Diretivo;
- b) O Conselho Fiscal.

SECÇÃO I
CONSELHO DIRETIVO

Artigo 5.º
Composição e nomeação

1. O Conselho Diretivo é composto por um presidente e dois

vogais.

2. O presidente do Conselho Diretivo é o Diretor Executivo do SAMES.
3. A escolha dos membros do Conselho Diretivo deve obedecer a critérios objetivos, tais como, reconhecida capacidade técnica e experiência profissional.
4. Compete ao Ministro da Saúde nomear o Presidente do Conselho Directivo e, sob proposta deste, os restantes membros do Conselho Diretivo.
5. Os membros do Conselho Diretivo entram em efetividade de funções a partir da data da tomada de posse.

Artigo 6.º **Competência**

1. O Conselho Diretivo é um órgão colegial, responsável pela definição dos princípios fundamentais que devem enformar a organização e o funcionamento dos serviços, bem como, coordenar todas as atividades do SAMES no cumprimento das suas atribuições.
2. Compete ao Conselho Diretivo o exercício das competências de gestão não atribuídas por lei ou regulamento a outro órgão, em especial:
 - a) Aprovar os planos de ação, os orçamentos e as contas da gerência a submeter à tutela;
 - b) Estabelecer as diretrizes necessárias ao melhor funcionamento dos serviços;
 - c) Propor a criação, extinção ou modificação de novos serviços;
 - d) Elaborar o regulamento interno;
 - e) Acompanhar e avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas pelo SAMES, responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;
 - f) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas às queixas e reclamações dos utentes;
 - g) Executar as políticas dos recursos humanos, designadamente a admissão, dispensa, avaliação, regimes de trabalho, faltas e férias, nos termos legais;
 - h) Propor a nomeação ou contratação de pessoal;
 - i) Exercer a competência disciplinar sobre os trabalhadores de acordo com os respetivos estatutos, salvaguardando as competências de outros órgãos do Estado;
 - j) Acompanhar a execução do orçamento, corrigindo os desvios em relação às previsões;

k) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e da realização de despesas;

l) Autorizar as despesas até ao valor estipulado na lei para os órgãos máximos dos organismos integrados na administração indireta do Estado dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

m) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 7.º **Funcionamento**

1. O Conselho Diretivo reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.
2. O Conselho Diretivo só pode deliberar validamente, quando estiver presente a maioria dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.
3. Das reuniões são sempre lavradas atas, sendo obrigatoriamente assinadas por todos os presentes na reunião.

Artigo 8.º **Delegações de Competências**

O Conselho Diretivo pode delegar nos seus membros as competências que lhe estão atribuídas, bem como, nomear mandatários para a prática de determinados atos.

Artigo 9.º **Vinculação**

O SAMES obriga-se:

- a) Pela assinatura do Presidente do Conselho Diretivo;
- b) Pela assinatura conjunta dos dois vogais do Conselho Diretivo quando, para tanto e em ata, tenha sido delegada competência;
- c) Pela assinatura de quem estiver devidamente mandatado, nos termos da lei.

Artigo 10.º **Estatuto dos membros do Conselho Diretivo**

1. Os membros do Conselho Diretivo estão sujeitos ao estatuto dos dirigentes máximos dos organismos na administração indireta do Estado, em tudo o que não estiver previsto no presente diploma.
2. Os membros do Conselho Diretivo desempenham as suas funções a tempo inteiro, não podendo exercer, fora do SAMES, qualquer outra atividade profissional remunerada, exceto funções docentes a tempo parcial, mediante autorização do Ministro da Saúde.
3. O Presidente do Conselho Directivo e os vogais, são equiparados, para todos os efeitos legais, respetivamente

a Diretor Geral e Diretor Nacional da Administração Pública.

Artigo 11.º
Mandatos

1. Os mandatos dos membros do Conselho Diretivo tem a duração de três anos, podendo ser renovados por igual período.
2. Os membros do Conselho Diretivo cessam as suas funções:
 - a) Pelo decurso do prazo do respetivo mandato;
 - b) Pela tomada de posse do substituto, nos termos da lei;
 - c) Por incapacidade permanente ou incompatibilidade superveniente;
 - d) Por renúncia;
 - e) Por demissão decidida pela entidade que os nomeou, ouvida a entidade proponente, em casos de falta grave e/ou incumprimento das suas obrigações funcionais.
 - f) Na sequência de condenação pela prática de crime doloso.
3. No caso de cessação individual de mandato, o novo membro é sempre nomeado pelo período de três anos.

Artigo 12.º
Dissolução

O Conselho Diretivo pode ser dissolvido por decisão do Ministro da Saúde em casos de graves irregularidades no seu funcionamento, de considerável excesso das despesas realizadas sobre as orçamentadas, ou de deterioração da qualidade dos serviços prestados, incluindo os resultados da atividade, sem justificação adequada.

Artigo 13.º
Competências do Presidente

1. Compete especialmente ao Presidente do Conselho Diretivo do SAMES:
 - a) Presidir o Conselho Diretivo;
 - b) Submeter ao Ministro da Saúde os assuntos sujeitos à sua superintendência e tutela;
 - c) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares, controlando o funcionamento de todos os serviços;
 - d) Representar o SAMES em juízo e fora dele, quando outros mandatários não hajam sido por si designados.
2. Sempre que circunstâncias urgentes o exijam e não seja possível reunir o Conselho Diretivo, o Presidente pode praticar quaisquer atos da competência do Conselho Diretivo, sujeitos à ratificação na primeira reunião subsequente.

3. O Presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal que indicar.

SECÇÃO II
ORGÃO DE FISCALIZAÇÃO

Artigo 14.º
Conselho Fiscal

1. O Conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais.
2. O presidente e um dos vogais, que devem ter formação em contabilidade pública, , são nomeados pela Ministra das Finanças e, o segundo vogal nomeado pelo Ministro da Saúde, para um mandato de três anos, renovável por igual período.
3. O membros do Conselho Fiscal não têm direito a qualquer remuneração, exercendo o seu mandato no âmbito das suas funções enquanto funcionário público, podendo ser atribuídos senhas de presença de valor a ser estabelecido pelos Ministros da Saúde e das Finanças.
4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente, uma vez em cada trimestre e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou a pedido do Diretor Executivo do SAMES.

Artigo 15.º
Competências

1. Compete ao Conselho Fiscal a fiscalização interna da gestão financeira do SAMES, em especial:
 - a) Verificar a legalidade dos atos de carácter financeiro do Conselho Diretivo, a sua conformidade com o presente diploma e demais normas aplicáveis ao SAMES, designadamente as normas aplicáveis aos organismos integrados na administração indireta do Estado, dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial;
 - b) Acompanhar a e xecução dos planos de atividade e orçamentos;
 - c) Examinar periodicamente a contabilidade do SAMES;
 - d) Pronunciar-se sobre critérios de avaliação e amortização de bens;
 - e) Emitir parecer sobre os relatórios de atividade e os documentos de prestação de contas;
 - f) Pronunciar-se sobre o desempenho e a gestão financeira do SAMES;
 - g) Emitir parecer sobre a aquisição, alienação e oneração de bens imóveis ou móveis sujeitos a registo;
 - h) Levar ao conhecimento da tutela as irregularidades que apurar na gestão.

2. Para o exercício das suas competências, o Conselho Fiscal pode:

- a) Requerer ao Conselho Diretivo informações e esclarecimentos sobre atividades do SAMES;
- b) Propor a realização das auditorias externas.

CAPITULO III SERVIÇOS

Artigo 16.º Organização

O Regulamento Interno do SAMES, é aprovado por diploma do Ministro da Saúde, sob proposta do Conselho Diretivo e, define a estrutura orgânico funcional dos serviços, estabelecendo as competências concretas para cada unidade orgânica e sua forma de funcionamento.

CAPITULO IV GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 17.º Autonomia e Instrumentos de Gestão

1. Sem prejuízo dos poderes de tutela, compete ao SAMES a sua própria gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos, devendo praticar todos os atos para tal necessários, desde que estejam dentro das suas atribuições e competências.
2. A gestão financeira e patrimonial do SAMES é disciplinada pelos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas previstos na lei que aprova o regime jurídico do Orçamento e Gestão Financeira e demais legislação aplicável aos organismos na administração indireta do Estado, dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e em qualquer caso, pelos seguintes instrumentos:
 - a) Programa anual, que inclui o plano de atividades, orçamento financeiro e de exploração;
 - b) Relatório de gestão;
 - c) Balanço e demonstração de resultados.
3. A contabilidade deve responder às necessidades de gestão e permitir um controlo orçamental permanente, relativamente a cada departamento ou unidade funcional.

Artigo 18.º Património

1. O património próprio do SAMES é constituído pelos bens e direitos por si adquiridos, a qualquer título.
2. O SAMES pode administrar e dispor dos bens que integram o seu património, com as limitações constantes do presente diploma, devendo ter sempre atualizado o inventário dos

mesmos.

3. Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º, o SAMES pode adquirir os bens de que necessita para a sua atividade, de acordo com as normas aplicáveis aos organismos integrados na administração indireta do Estado dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
4. Ao SAMES compete ainda gerir os bens do Estado que lhe tenham sido cedidos, enquanto se mantiverem afetos ao exercício das suas atribuições.

Artigo 19.º Autonomia Financeira

1. É da exclusiva competência do Conselho Diretivo do SAMES a cobrança de receitas, bem como a realização de despesas inerentes à sua atividade, desde que incluídas nos orçamentos aprovados.
2. São receitas do SAMES:
 - a) As importâncias resultantes da venda de bens e da prestação de serviços, nos termos da lei e dos acordos e tabelas de preços aprovados;
 - b) O rendimento de bens próprios;
 - c) O produto da alienação de bens próprios e da constituição de direitos sobre os mesmos;
 - d) As dotações, participações e subsídios do Estado ou de outras entidades;
 - e) As doações, heranças ou legados;
 - f) Quaisquer outros rendimentos ou valores que resultem da sua atividade ou que, por lei ou contrato lhe devam pertencer.

Artigo 20.º Recursos Humanos

1. Ao pessoal do SAMES é aplicável o regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública, podendo os assessores e especialistas serem contratados ao abrigo da Lei do Trabalho.
2. Os trabalhadores que integram as classes de profissionais de saúde, nomeadamente técnicos de laboratório e farmacêuticos, quando exercerem as respetivas profissões de saúde no SAMES, beneficiam do regime de carreira especial para os profissionais da saúde, sendo obrigatório o seu registo no Ministério da Saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 40/2011, de 21 de Setembro.

**CAPITULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 3.º
Liquidação**

**Artigo 21.º
Regulamentação complementar**

O primeiro Conselho Diretivo do SAMES apresentará ao Ministro da Saúde, para aprovação, no prazo de 60 dias, a contar da data da respetiva tomada de posse, o regulamento interno estabelecendo a estrutura orgânico funcional dos serviços, bem como todos os documentos de gestão legalmente previstos, necessários ao seu funcionamento.

1. O SAMES EP entra em processo de liquidação a partir da data da publicação do presente decreto-lei.
2. A Liquidação do SAMES EP será efetuada nos termos da lei e do presente diploma e, deve ficar concluída no prazo de 90 dias, a contar da data da dissolução da sociedade.
3. O SAMES EP mantém a sua personalidade jurídica para efeitos de liquidação até a aprovação final das contas apresentadas pelos liquidatários.

**Artigo 4.º
Comissão Liquidatária**

DECRETO-LEI 19/2015

de 1 de Julho

**EXTINÇÃO DO SERVIÇO AUTÓNOMO DE
MEDICAMENTO E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE,
EMPRESA PÚBLICA (SAMES E.P.)**

O Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, Empresa Pública (SAMES E.P.), criado pelo Decreto do Governo N.º 2/2004 de 23 Abril, na sequência da aprovação em 2003 da “Estrutura da Política de Saúde de Timor Leste”, com o objetivo de assegurar e tornar mais eficiente o abastecimento de medicamentos, equipamentos de saúde e outros bens de consumo médico às instituições do Sistema de Saúde em geral e, ao Serviço Nacional de Saúde em especial, tem se revelado ineficiente.

Assim, o Governo decreta ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e nos termos artigo 28.º do Decreto-lei N.º 14/2003 de 24 de Setembro, o seguinte:

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma define o processo de extinção do Serviço Autónomo de Medicamento e Equipamentos de Saúde, Empresa Pública (SAMES E.P.), de capital exclusivamente publico subscrito e realizado na totalidade pelo Estado.

**Artigo 2.º
Dissolução da Sociedade**

1. É dissolvido o Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, Empresa Pública (SAMES E.P.), de capital exclusivamente publico, subscrito e realizado na totalidade pelo Estado, criado pelo Decreto do Governo N.º 2/2004 de 23 Abril.
2. O registo da dissolução deve ser feito no prazo máximo de 30 dias contados da data da entrada em vigor do presente decreto-lei.

1. É constituída a Comissão Liquidatária do SAMES EP, composta pelos seguintes membros:

- Dra. Odete Maria Freitas Belo - Presidente
- Sr. Narciso Fernandes – Vogal
- Sra. Emília D.J.A. Mendonça – Vogal
- Sr. Santana Martins – Vogal
- Sr. Luís Tomas – Vogal
- Sr. Domingos Babo – Vogal

2. A comissão liquidatária desempenhará as suas funções até a efetiva liquidação do SAMES EP, sendo o seu mandato de 90 dias.

3. Compete a comissão liquidatária:

- a) Representar o SAMES EP em juízo e fora dele, constituindo, no primeiro caso, mandatários e podendo confessar desistir e transigir;
- b) Gerir o pessoal, o património e recursos financeiros do SAMES EP, até o termo do respetivo mandato, praticando todos os atos para tanto necessários;
- c) Negociar, com os trabalhadores do SAMES EP, a sua transferência para a função pública, desde que reúnam os requisitos legais para o efeito ou, a cessação dos contratos de trabalho mediante indemnização;
- d) Transferir todos os bens patrimoniais do SAMES EP para o SAMES;
- e) Praticar todos os atos necessários à liquidação do SAMES EP.

4. A Comissão Liquidatária desempenhará as suas funções a tempo inteiro e será remunerada com salario mensal, equivalente ao estabelecido para os membros da Comissão Administrativa Temporária para assegurar a Gestão do SAMES EP, criada pela Resolução do Governo n.º 22/2012

de 31 de Outubro.

5. A Comissão Liquidatária deliberará, validamente, por maioria absoluta de votos dos seus membros.
6. De todas as reuniões será lavrada ata, em livro próprio, assinada por todos os presentes, da qual devem constar rigorosamente o conteúdo e as circunstâncias em foram tomadas as deliberações, bem como a maioria por que o forem.
7. Os atos ou documentos relativos à liquidação, devem ser praticados, pelo menos, por dois dos membros da comissão liquidatária, sendo um deles o presidente, exceto os de mero expediente em que bastará a assinatura de um único membro.

Artigo 5.º
Sucessão

1. O Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde – sucede o SAMES-EP em todos os seus direitos e obrigações, incluindo posições contratuais, desde que estes não contrariem o seu Estatuto.
2. Os bens móveis e imóveis do SAMES-EP, incluído o orçamento do Estado alocado para o ano de 2015, são transferidos para o SAMES.
3. Com os trabalhadores será negociada a sua integração na Administração Pública para sua posterior afetação ao SAMES, caso assim o desejarem e reunirem os requisitos para o efeito. Caso contrario, serão despedidos mediante indemnização.
4. Cessam as suas funções todos os dirigentes e chefias do SAMES-EP, na data em que a Comissão Liquidatária entrar em funções.

Artigo 6.º
Norma Revogatória

Fica Revogado o Decreto do Governo No 2/2004 de 23 Abril, que cria o Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, Empresa Pública (SAMES E.P.) e aprova o seu Estatuto.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

O presente Decreto-lei entra em vigor no dia seguinte à data sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 28 de Abril de 2015.

O Primeiro-Ministro,

Rui Maria de Araújo

A Ministra da Saúde,

Maria do Céu Sarmento P. da Costa

Promulgado em 18.06.2015

Públicque-se

O Presidente da Réplica,

Taur Matan Ruak

Diploma Ministerial n.º 10/2015

de 24 de Junho

Altera o quadro de pessoal dos oficiais de Justiça do Ministério Público

O Estatuto dos Oficiais de Justiça aprovado pelo Decreto Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril estabelece no art.º 79º, n.º 2, que o quadro de pessoal dos oficiais de justiça é alterado por Diploma Ministerial conjunto do Ministro da Justiça e do Ministro das Finanças, ouvidos os responsáveis máximos dos Tribunais, do Ministério Público e da Defensoria;

Assim, considerando, que o Programa do Governo, desenvolvido e pormenorizado no Plano Estratégico para o Sector da Justiça, prevê o alargamento do mapa judiciário, com o estabelecimento e a entrada em funcionamento de novos serviços do Ministério Público, o que implicará o reforço do actual número de oficiais de justiça do Ministério Público;

Tendo ainda em consideração, que será necessário planificar esse reforço, sobretudo quantificar o número de vagas para cada categoria, pela totalidade do período do mandato do Governo;

Levando ainda em conta, a inauguração e o estabelecimento em 2012 das delegações do Ministério Público para os Distritos de Ermera, Bobonaro e Viqueque e a previsão do estabelecimento das delegações de Lautém, Manufahi e Liquiçá, num período de tempo relativamente próximo, o que implicará a actualização do actual Quadro de Oficiais de Justiça do Ministério Público;

O Governo, pelos Ministros da Justiça e das Finanças, manda, ao abrigo do número 2 do artigo 79º do Decreto Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º

Quadro de pessoal, sua actualização e alteração

1. O quadro de pessoal da carreira dos Oficiais de Justiça do Ministério Público é o constante do quadro anexo I ao presente diploma, que dele faz parte integrante.
2. O quadro do pessoal é anualmente elaborado e actualizado, nos termos da legislação em vigor.
3. A alteração do quadro de pessoal é aprovada por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo que exercem tutela na área da Justiça e das Finanças, sob proposta da Procuradoria Geral da República.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado, aos dias 5-5-2015

O Ministro da Justiça

Ivo Valente

A Ministra das Finanças

Santina Cardoso

Publique-se.

ANEXO I

Quadro de Pessoal da Carreira dos Oficiais de Justiça do Ministério Público, a que se refere o art.º 79º, n.º 2, Decreto Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril

Quadro de Oficiais de Justiça do Ministério Público						
	Secretário Superior	Secretário	Escrivão de Direito	Adjunto de Escrivão	Oficial de Diligências	Total
Procuradoria Geral da República	1	1	1	2	1	6
Conselho Superior do Ministério Público	1	1		2	3	7
Procuradoria da República Distrital de Dili		1	6	14	30	51
Procuradoria da República Distrital de Baucau		1	3	6	12	22
Procuradoria da República Distrital de Suai		1	2	4	9	16
Procuradoria da República Distrital de Oecusse			1	2	5	8
Total	2	5	13	30	60	131

**Secretaria de Estado do Conselho de Ministros
Gráfica Nacional**

Declaração de Rectificação NÚ 02/2015

Por lapso, saiu errada no texto enviado para a publicação no Jornal da República Série I n.º 21 de 10 de Junho de 2015 sobre o Diploma Ministerial n.º 9/2015, Que Aprova o Suplemento para Despesas de Comunicação e Subsídio de Alojamento dos Auditores da Câmara de Contas, com indicação incorreta na data.

Na página 7993 onde se lê: “Diploma Ministerial N.º 9/2015 de 11 de Junho de 2015”, deve ler-se “**Diploma Ministerial N.º 9/2015 de 10 de Junho de 2015**”.

Subscreve-me com os melhores cumprimentos e protestos de elevada consideração.

Dili, 23 de Junho de 2015

Jaime F.M.C. Correia

Diretor