Quarta-Feira, 12 de Julho de 2017

***Série I**, N.° 27*

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

$ 5.00

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA :
Decreto do Presidente da República Nº. 52/2017 de 12 de julho 1219

PARLAMENTO NACIONAL :
Declaração de Retifição N.º 9/2017 1220

IMPRENSA NACIONAL DE TIMOR-LESTE (INTL) :
Declaração de Retifição do Sumário N.º 10/2017 1221

GOVERNO :
Decreto-Lei N.º 23 /2017 de 12 de Julho
Sistema de Garantia de Credito para Pequenas e Media Empresas 1221

Decreto do Governo N. º 26 /2017 de 12 de Julho
Quadro do Pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República 1225

Decreto do Governo N.º 27/2017 de 12 de Julho
Fixa os Critérios para a Obrigatoriedade de Orgão de Fiscalização ou Auditor Externo nas Sociedades Comerciais 1227

Decreto do Governo N.º 28/2017 de 12 de Julho
Modelos de Atos Constitutivos de Sociedades Comerciais 1228

Decreto do Governo N.º 29 /2017 de 12 de Julho
Aprova o Regulamento de Disciplina do Pessoal Docente e Não Docente dos Estabelecimentos Escolares 1257

Resolução do Governo N.º 44 /2017 de 12 de Julho
Estratégia Nacional de Emprego (2017-2030) 1271

MINISTÉRIO PÚBLICO :
Deliberação N.º 34 /CSMP/2017 1291
Deliberação n.º 36 /CSMP/2017 1292
Deliberasaun n.ª 36 /CSMP/2017 1292

DECRETO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA Nº. 52/2017

de 12 de julho

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste (artigo 11º) reconhece e valoriza *a resistência secular do Povo Maubere contra a dominação estrangeira e o contributo de todas as pessoas que lutaram pela independência nacional*.

O President da República, ao abrigo do disposto no artigo 23º, al. f) da Lei nº. 2/2011, sobre o Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, resolve conceder honras fúnebres e determinar o supultamento no "Jardim dos Heróis Nacionais" em Liquiça a:

- **António Maria Soares**

Honra aos Herois da Pátria.

Publique-se

Dr. Francisco Guterres Lú Olo
Presidente da República

Palácio Presidente Nicolau Lobato, 11 de julho de 2017

DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO N.º 9/2017

Para os devidos efeitos, nos termos do disposto no artigo 17.º da Lei n.º 1/2002, de 29 de junho (Lei da Publicação dos Atos) e do n.º 2 do artigo 89.º do Regimento do Parlamento Nacional, declara-se que a Lei n.º 11/2017, de 24 de maio, Lei de Migração e Asilo, publicada no Jornal da República Série I, n.º 20, de 24 de maio de 2017, foi publicada com a seguinte incorreção, que assim se retifica:

1.
Onde se lê:

«Artigo 166.º
(…)»

Deve ler-se:

«Artigo 161.º
(…)»

2.
Onde se lê:

«Artigo 167.º
(…)»

Deve ler-se:

«Artigo 162.º
(…)»

Parlamento Nacional, 6 de julho de 2017.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Adérito Hugo da Costa

DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DO SUMÁRIO N.º 10/2017

Para os devidos efeitos, informa-se ao público que, houve lapso na publicação do título do sumário referente à Lei no. 11/ 2017 de 24 de Maio do Parlamento Nacional, do Jornal da República, Série I, No. 20 de 24 de Maio de 2017:

Onde se lê: "Lei de Imigração e Asilo",

deve ler-se : "Lei de Migração e Asilo".

Declaro que será publicada brevemente no Jornal da República a respectiva retificação.

Díli, 12 de Julho de 2017

Jaime F.M.C. Correia
Diretor INTL

DECRETO-LEI N.º 23 /2017

de 12 de Julho

SISTEMA DE GARANTIA DE CRÉDITO PARA PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS

Em Timor-Leste as pequenas e médias empresas, nomeadamente em alguns sectores essenciais à economia nacional, como a agricultura e pesca, enfrentam dificuldades significativas no acesso ao crédito bancário, com prejuízo para o empreendedorismo, para criação de postos de trabalho e para o crescimento da economia nacional.

Estas dificuldades sentidas no acesso ao crédito pelas pequenas e médias empresasdevem-se a vários fatores, entre os quais se destaca a baixa produtividade empresarial e a impossibilidade de prestação de garantias reais no quadro do atual sistema jurídico em vigor.

O apoio às pequenas e médias empresas é uma prioridade do Governo, apresentando-se não só como uma ferramenta de justiça social, mas igualmente como uma componente fundamental para a formação de um tecido empresarial sólido e viável, que venha a permitir o desenvolvimento económico e social do país.

Desta forma, a criação de um sistema de garantia de crédito simples e eficaz, devidamente acompanhado de mecanismos de partilhade risco em caso de incumprimento, de programas de acesso a formação e informação sobre gestão de empresas e empreendedorismo, apresenta-se como uma ferramenta que poderá ter um impacto positivo no apoio ao desenvolvimento das pequenas e médias empresas.

Com efeito, a utilização de um sistema de garantia de crédito, devidamente enquadrado e acompanhado de outras medidas complementares de apoio ao setor privado pode, tal como ocorreu em outros países, obter resultados francamente positivos na promoção das pequenas e médias empresas, no apoio ao empreendedorismo jovem, na promoção socioeconómica da mulher, na criação de novas oportunidades de emprego edas bases para um crescimento económico sustentável e diversificado liderado pelo setor privado.

Assim, o presente Decreto-lei vem criar um sistema de garantia de crédito, enquanto programa público de apoio às PME, através do qual o Estado partilha o risco de concessão de crédito com os bancos comercias até um montante máximo de 70% dos empréstimos concedidos que cumpram os requisitos legais estabelecidos. O SGC é gerido e implementado pelo Banco Central de Timor-Leste, através da definição dos respetivos esquemasque, para além das condições específicas de acesso por parte das PME, determinarão igualmente os parâmetros específicos a serem observados pelas instituições bancárias.

O presente diploma cria ainda a Comissão de Acompanhamentoque integra representantes do Governo das áreas das finanças, economia, agricultura, comércio, indústria, turismo, emprego e formação profissional, juventude, igualdade de género e representantes das instituições bancárias a operar em Timor-Leste que terá um papel de relevo para a boa implementação do sistema de garantia de crédito.

Tendo sido ouvido o Banco Central de Timor-Leste,

O Governo decreta, ao abrigo da alínea n) do n.º 1 do Artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
SISTEMA DE GARANTIA DE CRÉDITO

Artigo 1.º
Objeto

O presente Decreto-lei cria osistema de garantia de crédito (SGC) para as Pequenas e Médias Empresas (PME), estabelecendo o regime jurídico aplicável.

Artigo 2.º
Natureza

OSGCé umprograma público de garantia de crédito, gerido pelo Banco Central de Timor-Leste (BCTL), nos termos previstos no presente diploma e nos respetivos esquemas aprovados.

Artigo 3.º
Finalidades

O SGC tem como finalidades:

a) Incentivar a formalização e o crescimento das PME;

b) Promover a produtividade das PME e a criação de emprego por meio do financiamento de mecanismos de modernização tecnológica e inovação;

c) Facilitar a concessão de crédito e financiamento adequado em áreas e setores de atividade considerados prioritá-riospara o desenvolvimento nacional e diversificação da economia;

d) Fomentar o empreendedorismo nacional e a participação das mulheres e dos jovens empresários na criação do seu próprio emprego;

e) Incentivar o empreendedorismo e a criação de PME nas áreas rurais;

f) Contribuir para a expansão do acesso aos serviços bancá-rios e financeiros e, simultaneamente, incentivar a responsabilidade pelo pagamento atempado dos créditos.

Artigo 4.º
Âmbito

1. O SGC aplica-se a créditos concedidos por instituições bancárias licenciadas para o efeito a:

   a) Empresários em nome individual de nacionalidade timorense devidamente registados enquanto tal para efeitos de registo comercial e considerados como PME nos termos deste diploma;

   b) Às sociedades comerciais constituidas e registadas segundo o direito timorense em que pelo menos 75% das participações sociais com direito a voto sejam directa ou indirectamente detidas por pessoas singulares de nacionalidade timorense.

2. O SGC não se aplica:

   a) A sociedades comerciais com participação em, ou participadas por, sociedade comercial que não seja uma PME;

   b) A sociedades comerciais participadas pelo Estado ou outras entidades públicas em mais de 10%;

   c) Aos empresários em nome individual ou às sociedades comerciais que se encontrem em situação de incumpri-mento de crédito bancário participado no Banco Central de Timor-Leste.

3. Para efeitos do presenteartigo, o capital social considera-se indiretamente detido quando pertence a outra sociedade comercial cujo capital social pertença a 75% a uma pessoa singular de nacionalidade timorense.

Artigo 5.º
Pequenas e Médias Empresas

Para efeitos de aplicação do SGC consideram-se:

a) Pequenas empresas – as que empreguem entre 6 e 20 trabalhadores;

b) Médias empresas – as que empreguem entre 21 e 50 trabalhadores.

Artigo 6.º
Elegibilidade

1. O SGC é aplicável acréditosconcedidos em áreas prioritárias para a diversificação da economia nacional, como agricul-tura, florestas, pecuária, pesca, indústria manufatureira, transportes, turismo e respetivas atividades com elas conexas implementadas em território nacional, nos termos das orientações constantes do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Comissão de Acompanhamento pode deliberarincluir ou excluir outras áreas do âmbito de aplicação do SGC, ouvido o membro do Governo responsável pela economia.

3. Para efeitos dos números anteriores, compete ao BCTL divulgar pelos meios adequados, junto das entidades bancárias e PME, as áreas abrangidas e excluidas do SGC.

4. São elegíveis para beneficiarem do SGC, asPME que demonstrem no momento da concessão do crédito que:

   a) Se enquadrem no âmbito do artigo 4.º;

   b) Apresentem projetos comerciais viáveis nas áreas elegíveis;

   c) Disponham de capacidade para reembolsar o crédito;

   d) Tenham razoáveis fluxos de caixa;

   e) Não tenham quaisquer créditos vencidos ou não se encontrem em mora com qualquer instituição bancária;

   f) Cumpram os requisitos dispostos na regulamentação aplicável ao esquema de garantia de crédito e as respetivas obrigações fiscais;

   g) Preencham os requisitos estabelecidos pela instituição bancária respetiva;

   h) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 13.º;

   i) Cumpram os demais requisitos previstos nos respetivos esquemas aprovados.

5. O disposto na alínea d) não se aplica às PME que estejam constituídas há menos um ano civil.

6. A alteração, durante o período de duração da garantia, da

estrutura da sociedade prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º determina, automaticamente, a responsabilidade solidária dos novos e dos antigos sócios, relativamente ao empréstimo contraído e respetivos juros.

Artigo 7.º
BCTL

Cabe ao BCTL a implementação, gestão e regulamentação do SGC, nos termos da lei aplicável.

Artigo 8.º
Comissão de Acompanhamento

1. Para os efeitos de acompanhamento da implementação do SGC, é criada uma Comissão de Acompanhamento composta por:

   a) Membro do Governo responsável pela área da economia, que preside.

   b) Governador do Banco Central;

   c) Um representante do membro do Governo responsável pela área da agricultura e pela área das pescas;

   d) Um representante do membro do Governo responsável pela área das finanças;

   e) Um representante do membro do Governo responsável pela área do comércio e pela área da indústria;

   f) Um representante do membro do Governo responsável pela área do turismo;

   g) Um representante do membro do Governo responsável pela promoção da igualdade;

   h) Um representante do membro do Governo responsável pela formação profissional e emprego;

   i) Um representante do membro do Governo responsável pela juventude;

   j) Um representante de cada um dos bancos comerciais a operar em Timor-Leste.

2. Em caso de ausência ou de impedimento, os membros do Governo podem fazer-se representar pelo membro do Governo que indicarem e o Governador do Banco Central pode fazer-se representar por um dos Vice-Governadores.

3. A Comissão de acompanhamento tem como funções:

   a) Acompanhar a implementação do SGC e solicitar informação ao BCTL sobre os créditos garantidos, as áreas setoriais apoiadas, as percentagens de incumprimento ou qualquer outra considerada relevante;

   b) Ser ouvida pelo BCTL na preparação dos esquemas destinados a implementar o SGC;

   c) Emitir sugestões e recomendações não vinculativas ao BCTL sobre a implementação do SGC e dos respetivos esquemas;

4. O secretariado e o apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento da Comissão de Acompanhamento são assegurados pelo BCTL.

5. A Comissão de Acompanhamento reúne, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente quando for convocada pelo presidente.

6. A Comissão de Acompanhamento aprova o seu regulamento de funcionamento, com respeito pelo disposto no presente decreto-lei.

Artigo 9.º
Financiamento e utilização

1. Os montantes destinados à implementação do SGC são inscritos anualmente no Orçamento Geral do Estado.

2. O montante referido no número anterior é transferido para conta oficial criada, nos termos da lei, especificamente para o efeito.

Artigo 10.º
Envio de informação

1. O BCTL envia semestralmente ao Primeiro-Ministro informação sobre a execução financeira e implementação do SGC.

2. O BCTL publica anualmente um relatório sobre a gestão do SGC com base no disposto no número anterior.

Artigo 11.º
Esquemas de acesso ao SGC

1. Compete ao BCTL elaborar os esquemas de acesso ao SGC e definir os requisitos e os procedimentos para a adesão e concessão de garantia a créditos bancários ao abrigo do SGC.

2. Os Esquemas de acesso ao SGCdevem cumprir os seguintes limites:

   a) Os empréstimos garantidos devem enquadrar-se numa das áreas prioritárias identificadas nos termos do artigo 6.º;

   b) O montante máximo coberto pela garantia prestada pelo SGC é de 70 % do capital emprestado, não podendo abranger os respetivos juros remuneratórios ou cominatórios;

3. Em caso de incumprimento da PME, o SGC e a instituição bancária locadora respondem pelo prejuízo, em simultâneo, devendo o SGC responder apenas na proporção da taxa definida na garantia prestada, assumindo a instituição bancária locadora o prejuízo proporcional ao capital não coberto pela garantia

4. Os Esquemas de acesso ao SGC devem definir, no mínimo, as seguintes condições:

   a) O âmbito das atividades e/ou investimentos abrangidos por cada esquema;

   b) Os montantes e prazos máximos das garantias a prestar por cada esquema;

   c) As regras quanto ao cumprimento de dívidas fiscais ao Estado;

   d) Os requisitos a cumprir pelas entidades bancárias que queiram acionar a garantia conferida pelo SGC;

   e) O tipo e a duração de relações laborais que devem ser promovidas pelas PME;

   f) As condições mais favoráveis para incentivar o empreendedorismo de mulheres e de jovens entre os 18 e os 30 anos e medidas de apoio à criação de emprego

   g) As medidas de fiscalização de cumprimento das regras do esquema.

Artigo 12.º
Reclamação e Recurso

Das decisões do BCTL tomadas no âmbito da aplicação e implementação do SGC, incluindo o respetivo regime sancionatório, cabe reclamaçãoe recurso nos termos gerais.

Artigo 13.º
Incumprimento pelas PME

1. As PME que se encontrem em situação de incumprimento definitivo das suas obrigações contratuais em relação a um contrato de concessão de crédito garantido pelo SGC, estão impedidas de dele voltarem a beneficiar num período de 5 anos, contados da data de acionamento da garantia.

2. As PME que, com dolo ou negligência violem o presente Decreto-lei ou a sua regulamentação, estão impedidas de beneficiar do SGC por um período de 5 anos contados da data da prática do facto.

3. As sanções previstas nos números anteriores são extensíveis aos respetivos administradores e sócios com posição dominante, bem como a quaisquer PME nas quais estes tenham participação ou controlo efetivo, exceto se estes provarem que atuaram sem culpa ou negligência grosseira.

4. Para efeitos deste artigo são sócios de posição dominante os que, isoladamente ou em conjunto quando atuem de forma concertada, controlem mais de 50% do capital social ou do poder de voto em assembleia geral ou que tenhamo direito a eleger mais de metade dos membros os órgãos de administração.

5. Compete ao BCTL atestar, nos termos da respetiva regulamentação em vigor para os esquemas, o incumprimento do disposto no presente Decreto-lei ou a sua regulamentação e manter uma lista atualizada das PME incumpridoras.

Artigo 14.º
Obrigações das instituições bancárias

1. São obrigações das instituições bancárias que beneficiem do SGC no âmbito de cada empréstimo que concedam:

   a) Assegurar que o crédito só é concedido a empresários em nome individual de nacionalidade timorense, devidamente registados enquanto tal para efeitos de registo comercial e considerados PEM nos termos deste diploma;

   b) Assegurar que o crédito só é concedido às sociedades comerciais constituídas e registadas segundo o direito timorense em que 75% das participações sociais com direito a voto sejam direta ou indiretamente detidas por pessoas singulares de nacionalidade timorense;

   c) Verificar, antes da concessão do crédito, que os empresários em nome individual ou as sociedades comerciais, não se encontram em situação de incumprimento de crédito bancário participado junto do BCTL;

   d) Assegurar que o crédito se destina ao financiamento de atividade enquadrada no âmbito da lista anual de áreas prioritárias identificadas no artigo 6.º ;

   e) Definir e avaliar os critérios de avaliação da viabilidade financeira da empresa.

   f) Definir e avaliar os critérios de avaliação da viabilidade do projeto financiado.

   g) Avaliar se o empresário em nome individual ou se a sociedade comercial tem capacidade para cumprir o crédito, de acordo com critérios de avaliação não menos exigentes do que aqueles usados na concessão de empréstimos não abrangidos pelo SGC;

   h) Respeitar os requisitos estabelecidos pelos respetivos esquemas aprovados pelo BCTL.

   i) Reembolsar o SGC em caso de cobrança superveniente do crédito, judicial ou extrajudicialmente, na proporção do valor efectivamente cobrado.

2. O incumprimento, por ação ou omissão, pelas instituições bancárias do disposto neste artigo ou sua regulamentação implica a ineficácia da garantia concedida.

Artigo 15.º
Responsabilidade

1. O disposto no presente capítulo é independente do direito de regresso do Estado sobre o devedor principal, bem como da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que haja lugar, nos termos gerais.

2. Em caso de o SGC ser acionado, o BCTL deverá comunicar

ao Ministério Público a indentificação do devedor, montante pago pelo SGC e acções pendentes de que tenha conhecimento.

3. É da competência do Ministério Público representar o Estado nas acções judiciais necessárias ao exercício do direito de regresso e/ou reembolso dos valores liquidados pelo SGC.

Artigo 16.º
Impacto

O Governo, deve promover, a cada 4 anos após a entrada em vigor do presente decreto-lei, uma avaliação do impato do presente diploma, conduzida por entidade independente e qualificada.

Artigo 17.º
Regulamentação

O BCTLdeve regulamentar o presente Decreto-lei, através da aprovação dos esquemas e do procedimento para a aplicação das sanções previstas no capítulo anterior, no prazo máximo de 90 dias contados da sua entrada em vigor

Artigo 18.º
Entrada em Vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 30 de Maio de 2017.

O Primeiro Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Económicos,

Estanislau Aleixo da Silva

Promulgado em 7 de Julho de 2017

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres "Lu-Olo"

DECRETO DO GOVERNO N.º 26/2017

de 12 de Julho

QUADRO DO PESSOAL DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

O estatuto orgânico dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República estipula que, o seu quadro de pessoal é definido por diploma próprio do Governo sob proposta da Procuradoria Geral da República.

Assim, o Governo ouvido o Conselho Superior do Ministério Público no cumprimento do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, decreta, ao abrigo do previsto na al. p), do nº 1 do artigo 115.º, da Constituição da República, conjugado com o disposto no artigo 21.º e nºs 1 e 2 do artigo 81.º, , da Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, para valer como regulamento, o seguinte:

Artigo 1.º
Quadro de pessoal, sua atualização e alteração

1. O quadro de pessoal do Serviço de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República, é o constante do quadro anexo ao presente diploma e dele faz parte integrante.

2. O quadro de pessoal é anualmente elaborado e atualizado, nos termos da legislação em vigor.

3. A alteração do quadro de pessoal é aprovada por diploma dos membros do Governo que exercem tutela na àrea da Justiça, da Administração Pública 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.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 28 de março de 2017.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro

_____

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro da Justiça

_____

Ivo Valente

ANEXO

Quadro de Pessoal do Serviço de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República

Pessoal de Direção e Chefia

Grupo de Pessoal	Grau	Cargos e Carreiras	Número de vagas
Direção e Chefia		Diretor Geral	02
		Diretor Nacional	03
		Chefe de Departamento	09
		Chefe de Secção	01
Total:			**15**

Pessoal do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Grau	Cargos e Carreiras	Número de vagas
Pessoal do Regime Geral	A	Técnico Superior	08
	B	Técnico Superior	16
	C	Técnico Profissional	25
	D	Técnico Profissional	41
	E	Técnico Administrativo	40
	F	Assistente	30
	G	Assistente	12
Total:			**172**

DECRETO DO GOVERNO N.º 27/2017

de 12 de Julho

FIXA OS CRITÉRIOS PARA A OBRIGATORIEDADE DE ORGÃO DE FISCALIZAÇÃO OU AUDITOR EXTERNO NAS SOCIEDADES COMERCIAIS

A Lei n.º 10/2017, de 17 de maio, que aprova a nova Lei das Sociedades Comerciais, veio introduzir uma profunda alteração ao quadro legal vigente, revogando integralmente a Lei n.º 4/2004, sobre Sociedades Comerciais, com o fim de estabelecer um regime jurídico regra estável para todos os tipos especiais de sociedades comerciais que se venham a criar no futuro.

No âmbito dos fins desta reforma do quadro legal aplicável às sociedades comerciais avulta a simplificação do respectivo regime legal, que se reflete na diminuição dos tipos legais, eliminação das acções ao portador, simplificação do regime das sociedades por quotas, e na tipificação de um conjunto de atos e documentos.

Nesse sentido, o n.º 3 do artigo 71.º da nova Lei das Sociedades Comerciais prevê que devem ter conselho fiscal as sociedades anónimas que ultrapassem em número de sócios, capital social, valor de balanço ou volume de receitas os limites fixados por decreto do Governo

O mesmo preceito legal prevê, também, que devem ter fiscal único ou conselho fiscal as sociedades por quotas que ultrapassem em número de sócios, capital social, valor de balanço ou volume de receitas os limites fixados por decreto do Governo.

Acrescentando o n.º 5 do mesmo artigo que este Decreto do Governo pode igualmente definir critérios nos termos dos quais a sociedade por quotas pode nomear auditor externo.

Estas normas visam, por um lado, simplificar o regime jurídico das micro e pequenas empresas, libertando-as do custo inerente à manutenção de um órgão fiscal e, por outro, flexibilizar o regime legal dando liberdade ao Governo para a sua permanente atualização em função da evolução do sector privado da economia através de um mero ato regulamentar.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo do previsto no artigo 71.º da Lei n.º 10/2017, de 17 de maio (Nova Lei das Sociedades Comerciais), para valer como regulamento, o seguinte:

Artigo 1.º
(Objecto)

O presente decreto regulamenta a obrigatorietade de existência e composição do órgão de fiscalização ou auditor externo nas sociedades comerciais, nos termos e para os efeitos dos n.º 2 a 5 do artigo 71.º da Lei n.º 10/2017, de 17 de maio, (Nova Lei das Sociedades Comerciais).

Artigo 2.º
(Conselho Fiscal nas Sociedades Anónimas)

1. As sociedades anónimas que durante o exercício anual atinjam um volume de receitas igual ou superior a usd $5,000,000 (cinco milhões de dólares norte americanos) estão obrigadas a nomear um conselho fiscal e alterar os respectivos estatutos no prazo de 90 dias a contar da data da aprovação das contas onde tal montante de faturação seja apurado.

2. A obrigação prevista no número anterior cessa se, durante três exercícios consecutivos, o volume de receitas constante das contas aprovadas for inferior ao valor referido no número anterior.

Artigo 3.º
(Órgão de fiscalização nas Sociedades por Quotas)

1. As sociedades por quotas que durante o exercício anual atinjam um volume de receitas igual ou superior a usd $2,000,000 (dois milhões de dólares norte americanos) estão obrigadas a nomear órgão de fiscalização e alterar os respectivos estatutos no prazo de 90 dias a contar da data da aprovação das contas onde tal montante de faturação seja apurado.

2. A obrigação prevista no número anterior cessa se, durante três exercícios consecutivos, o volume de receitas constante das contas aprovadas for inferior ao valor referido no número anterior.

Artigo 4.º
(Auditor Externo)

1. As sociedades por quotas que atinjam os critérios previstos no n.º 1 do artigo anterior mas não ultrapassem o volume de faturação de usd $5,000,000 (cinco milhões de dólares norte americanos) podem nomear um auditor externo em alternativa ao órgão de fiscalização.

2. Compete aos sócios deliberar sobre a nomeação do auditor nos termos do número anterior.

Artigo 5.º
(Entrada em vigor)

O presente decreto entra em vigor na mesma data da Lei n.º 10/2017, de 17 de maio, que aprova a Nova Lei das Sociedades Comerciais.

Aprovado em Conselho de Ministros em 27 de junho de 2017.

Publique-se.

O Primeiro Ministro,

_____

Dr.Rui Maria de Araújo

O Ministro de Estado Coordenador dos Assuntos Económicos,

_____

Eng. Estanislau Aleixo da Silva

DECRETO DO GOVERNO N.º 28/2017

de 12 de Julho

MODELOS DE ATOS CONSTITUTIVOS DE SOCIEDADES COMERCIAIS

A Lei n.º 10/2017, de 17 de maio, que aprova a nova Lei das Sociedades Comerciais, veio introduzir uma profunda alteração ao quadro legal vigente, revogando integralmente a Lei n.º 4/2004, sobre Sociedades Comerciais, com o fim de estabelecer um regime jurídico regra estável para todos os tipos especiais de sociedades comerciais que se venham a criar no futuro.

No âmbito dos fins desta reforma do quadro legal aplicável às sociedades comerciais avulta a simplificação do respectivo regime legal, que se reflete na diminuição dos tipos legais, eliminação das acções ao portador, simplificação do regime das sociedades por quotas, e na tipificação de um conjunto de atos e documentos.

Nesse sentido, o n.º 9 do artigo 7.º da nova Lei das Sociedades Comerciais prevê que os modelos de ato constitutivo são aprovados por decreto do Governo, sem prejuízo de os sócios poderem optar por redigir o seu próprio ato constitutivo.

Acresce que, a aprovação de uma versão em tétum visa facilitar o acesso à actividade comercial dos pequenos empresários timorenses que não dominam a lingua portuguesa; já a aprovação de uma tradução em inglês visa promover o investimento privado estrangeiro, tornando o processo de constituição de sociedade mais claro para estes.

O Governo decreta, ao abrigo do previsto nos n.º 8 e 9 do artigo 7.º da Lei n.º 10/2017, de 17 de maio, (Nova Lei das Sociedades Comerciais), para valer como regulamento, o seguinte:

Artigo 1.º
(Âmbito)

O presente decreto aprova os modelos de atos constitutivos de sociedades comerciais, e respectivas traduções oficiais, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.º 7 e 8 do artigo 7.º da Lei n.º 10/2017, de 17 de maio (Nova Lei das Sociedades Comerciais.

Artigo 2.º
(Modelos de Atos constitutivo)

Para os efeitos dos n.º 7 e 8 do artigo 7.º (Nova Lei das Sociedades Comerciais), aprovam-se os modelos de atos constitutivos de sociedades por quotas e sociedades anónimas em português, reproduzidos no Anexo I ao presente diploma e do qual faz parte integrante:

a) Modelo I de ato constitutivo de sociedade por quotas (ou unipessoal por quotas);

b) Modelo II de ato constitutivo de sociedade por quotas (ou unipessoal por quotas);

c) Modelo I de ato constitutivo de sociedade anónima;

d) Modelo II de ato constitutivo de sociedade anónima.

Artigo 3.º
(Versões em tétum e traduções para inglês)

1. Para os efeitos dos n.º 7 e 8 do artigo 7.º da Nova Lei das Sociedades Comerciais, aprovam-se as versões em tétum e traduções para inglês dos modelos de atos constitutivos de sociedades por quotas e sociedades anónimas aprovados no artigo anterior, que são reproduzidas nos Anexo II e III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. O exemplar do ato constitutivo assinado e entregue para efeitos de registo comercial é a versão em português ou tétum.

3. As traduções para a língua inglesa são meramente informativas e não serão aceites para fins de registo comercial.

4. Em caso de dúvida na interpretação das cláusulas dos atos constitutivos prevalece a versão portuguesa.

Artigo 4.º
(Disponibilização dos modelos de ato constitutivo)

Compete à entidade responsável pelo registo comercial a disponibilização gratuita dos modelos de atos constitutivo aos interessados por via electrónica e presencial.

Artigo 5.º
(Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 101/GM/MJ/XII/2010, do Ministério da Justiça, de 15 de dezembro de 2010.

Artigo 6.º
(Entrada em vigor)

O presente decreto entra em vigor na mesma data da Lei n.º 10/2017, de 17 de maio, que aprova a nova Lei das Sociedades Comerciais.

Aprovado em Conselho de Ministros em 27 de junho de 2017.

Publique-se.

O Primeiro Ministro,

_____

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro de Estado Coordenador dos Assuntos Económicos,

_____

Eng. Estanislau Aleixo da Silva

ANEXO I

MODELO I - DE ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE POR QUOTAS (OU UNIPESSOAL POR QUOTAS)

Ato constitutivo de Sociedade por Quotas

O (s) _____(1).

Declara(m) pretender constituir uma sociedade comercial por quotas que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª
(Tipo e Firma)

A sociedade adopta o tipo de sociedade por quotas e a firma«_____,Lda / Unipessoal, Lda». (2)

Cláusula 2.ª
(Sede)

A sede da sociedade é em _____ (3).

Cláusula 3.ª
(Objecto)

O objecto social da sociedade é a _____.

Cláusula 4.ª
(Capital e entradas)

1. O capital social é de _____USD (_____dólares norte americanos) .
2. O capital social está dividido em ____ (____) quotas, atribuída(s) aos sócio(s):
   a) A _____(4)uma quota no valor de _____ USD (_____ dólares norte americanos) .
   b) _____ (5)
3. Todas as entradas são em dinheiro e encontram-se integralmente realizadas.
4.O(s) contraente(s) expressamente declaram sob sua responsabilidade, na qualidade de sócio(s) e para os efeitos do artigo 14.º, n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais, que o capital social foi por si integralmente realizado.

Cláusula 5.ª
(Administração)

1. A sociedade terá um ou mais administradores, conforme for deliberado em assembleia geral.
2. Em qualquer caso, basta a assinatura de um administrador para os actos de gestão corrente da sociedade.
3. No caso de a administraçãoter mais de um membro nomeado é necessária a assinatura da maioria para representar a sociedade em qualquer acto de aquisição, oneração ou disposição de bens imóveis, viaturas automóveis e estabelecimentos comerciais, bem como em actos de garantia pessoal ou real.
4. Os administradores são nomeados por tempo indeterminado e podem ser livremente destituídos em assembleia geral sem justa causa.

Cláusula 6.ª

(Secretário de Sociedade)

A administração pode nomear secretário de sociedade, sempre que isso for do interesse da atividade social.

_____ (local), __ de _____ de __

_____

**(assinaturas de todos os sócios ou seus representantes devidamente mandatados)*

Anexos:

I. Nos termos do artigo 7.º n.º 3 alíena f) da nova Lei das Sociedades Comerciais a designação de administrador(es) e do representante legal da sociedade é obrigatória e deve constar de declaração anexa ao ato constitutivo.

II. Nos termos do artigo 46.º n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais deve igualmente anexar-se declaração escrita dos membros dos órgãos sociais aceitando exercer os cargos para que foram designados.

II. Para efeitos de registo é ainda necessário anexar a documentação exigida pelas leis de registo comercial.

Notas:

(1) Identificação completa de todos os sócios e representantes. Os socios pessoas singulares identificam-se indicando: nome completo, estado civil, regime de bens e nome do cônjuge se casados, morada completa e número de identificação fiscal. Os sócios pessoas colectivas identificam-se indicando: firma ou denominação, sede, tipo, capital social e número de indentificação fiscal. Os representantes identificam-se indicando: nome completo, morada e número de identificação fiscal ou outro número de identificação válido.

(2) A firma das sociedades por quotas deve terminar com uma das seguintes expressões: «Limitada», «LDA», «Unipessoal, Limitada» ou «Unipessoal, LDA».

(3) Morada completa.

(4) Nome ou firma do sócio.

(5) Acrescentar alíneas até perfazer o número de sócios.

MODELO II - DE ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE POR QUOTAS (OU UNIPESSOAL POR QUOTAS)

Ato constitutivo de Sociedade por Quotas

O (s) _____(1).

Declara(m) pretender constituir uma sociedade comercial por quotas que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

(Tipo e Firma)

A sociedade adopta o tipo de sociedade por quotas e a firma «_____, Lda / Unipessoal, Lda». (2)

Cláusula 2.ª

(Sede)

1. A sede da sociedade é em _____ (3).
2. A sede da sociedade só pode ser alterada por deliberação social.

Cláusula 3.ª
(Objecto)

O objecto social da sociedade é a _____.

Cláusula 4.ª
(Capital e entradas)

1. O capital social é de _____ USD (_____dólares norte americanos) .
2. O capital social está dividido em ____ (____) quotas, atribuída(s) aos sócio(s):

a) A _____(4) uma quota no valor de _____ USD (_____ dólares norte americanos) .

b) _____ (5)

3. Todas as entradas são em dinheiro e encontram-se integralmente realizadas.
4. O(s) contraente(s) expressamente declaram sob sua responsabilidade, na qualidade de sócio(s) e para os efeitos do artigo 14.º, n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais, que o capital social foi por si integralmente realizado.

Cláusula 5.ª
(Prestações suplementares)

A assembleia geral pode deliberar a realização de prestações suplementares dos sócios à sociedade, na proporção das respectivas quotas, até ao montante global de _____ USD. (_____dólares norte americanos).

Cláusula 6.ª
(Participação em Assembleia Geral)

1. O(s) sócio(s) pode(m) fazer-se representar em Assembleia Geral por qualquer pessoa singular com capacidade plena de exercício, bastando, como instrumento de representação voluntária, um documento escrito assinado pelo sócio e dirigido ao presidente da mesa.
2. É permitido ao(s) sócio(s) participar na assembleia geral através de meios de comunicação à distância, nos termos de regulamento a aprovar em assembleia geral.

Cláusula 7.ª
(Administração)

1. A sociedade terá um ou mais administradores, conforme for deliberado em assembleia geral.
2. Em qualquer caso, basta a assinatura de um administrador para os actos de gestão corrente da sociedade.
3. No caso de a administração ter mais de um membro nomeado é necessária a assinatura da maioria para representar a sociedade em qualquer acto de aquisição, oneração ou disposição de bens imóveis, viaturas automóveis e estabelecimentos comerciais, bem como em actos de garantia pessoal ou real.
4. Os administradores são nomeados por tempo indeterminado e podem ser livremente destituídos em assembleia geral sem justa causa.

Cláusula 8.ª
(Órgão de Fiscalização)

O órgão de fiscalização da sociedade é composto por __ membro(s) eleitos em assembleia geral pelo periodo de um exercício.

Cláusula 9.ª
(Secretário de Sociedade)

A administração pode nomear secretário de sociedade, sempre que isso for do interesse da atividade social.

_____ (local), __ de _____ de __

_____

**(assinaturas de todos os sócios ou seus representantes devidamente mandatados)*

Anexos:

I. Nos termos do artigo 7.º n.º 3 alíena f) da nova Lei das Sociedades Comerciais a designação de administrador(es), de membro(s) do órgão de fiscalização e do representante legal da sociedade é obrigatória e deve constar de declaração anexa ao ato constitutivo.
II. Nos termos do artigo 46.º n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais deve igualmente anexar-se declaração escrita dos membros dos órgãos sociais aceitando exercer os cargos para que foram designados.
III. Para efeitos de registo é ainda necessário anexar a documentação exigida pelas leis de registo comercial.

Notas:

(1) Identificação completa de todos os sócios e representantes. Os sócios pessoas singulares identificam-se indicando: nome completo, estado civil, regime de bens e nome do cônjuge se casados, morada completa e número de identificação fiscal. Os sócios pessoas colectivas identificam-se indicando: firma ou denominação, sede, tipo, capital social e número de indentificação fiscal. Os representantes identificam-se indicando: nome completo, morada e número de identificação fiscal ou outro número de identificação válido.
(2) A firma das sociedades por quotas deve termninar com uma das seguintes expressões: «Limitada», «LDA», «Unipessoal, Limitada» ou «Unipessoal, LDA».
(3) Morada completa.
(4) Nome ou firma do sócio.
(5) Acrescentar alíneas até perfazer o número de sócios.

MODELO I - DE ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE ANÓNIMA

Ato constitutivo de Sociedade Anónima

O (s) _____(1).

Declara(m) pretender constituir uma sociedade comercial anónima que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª
(Tipo e Firma)

A sociedade adopta o tipo de sociedade anónima e a denominação «_____» (2).

Cláusula 2.ª
(Sede)

A sede da sociedade é em _____(3).

Cláusula 3.ª
(Objecto)

O objecto social da sociedade é a _____.

Cláusula 4.ª
(Capital e entradas)

1. O capital social, integralmente realizado em dinheiro, é de _____ USD (_____ dólares norte americanos) e encontra-se dividido em _____ (_____) ações nominativas com o valor nominal de __ USD (_____ dólares norte americanos) cada.
2. As acções são subscritas pelos sócios fundadores na seguinte proporção:
a) O/a sócio/a _____(4) subcreve ____ (_____) ações com o valor global de _____ USD (_____ dólares norte americanos);
b) _____(5)
3. Todas as acções são ordinárias, integrando uma única categoria que não confere qualquer direito especial aos seus titulares.
4. O(s) contraente(s) expressamente declaram sob sua responsabilidade, na qualidade de sócio(s) e para os efeitos do artigo 14.º, n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais, que o capital social foi por si integralmente realizado.

Cláusula 5.ª
(Assembleia-geral)

1. A mesa da assembleia é composta por um presidente e um secretário, eleitos por deliberação dos sócios por períodos de __ (___) anos.
2. Existindo Secretário de Sociedade, dispensa-se a nomeação de secretário para mesa, nos termos do número 1.

Cláusula 6.ª
(Orgão de Administração)

1. O orgão de Administração é composto por ___ membro(s) eleito(s) eleito(s) por deliberação do(s) sócio(s) pelo prazo de ___ (___) anos. (6)
2. A remuneração do administrador é determinada em assembleia-geral e pode ser revista anualmente em função dos resultados apresentados no ano transacto.

Cláusula 7.ª
(Orgão de Fiscalização)

O órgão de fiscalização da sociedade é composto por __ membro(s), eleitos em assembleia geral pelo periodo de ___ (___) anos.

Cláusula 8.ª
(Secretário de Sociedade)

A administração pode nomear secretário de sociedade, por um periodo nunca superior ao seu próprio mandato, sempre que isso for do interesse da atividade social.

_____ (local), __ de _____ de __

_____

**(assinaturas de todos os sócios ou seus representantes devidamente mandatados)*

Anexos:

I. Nos termos do artigo 7.º n.º 3 alíena f) da nova Lei das Sociedades Comerciais a designação dos administradores, do representante legal da sociedade,de membro(s) do órgão de fiscalização e do presidente e secretário da Assembleia Geral é obrigatória e deve constar de declaração anexa ao ato constitutivo.

II. Nos termos do artigo 46.º n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais deve igualmente anexar-se declaração escrita dos membros dos órgãos sociais aceitando exercer os cargos para que foram designados.

III. Para efeitos de registo é ainda necessário anexar a documentação exigida pelas leis de registo comercial.

Notas:

(1) Identificação completa de todos os sócios e representantes. Os socios pessoas singulares identificam-se indicando: nome completo, estado civil, regime de bens e nome do cônjuge se casados, morada completa e número de identificação fiscal. Os sócios pessoas colectivas identificam-se indicando: firma ou denominação, sede, tipo, capital social e número de indentificação fiscal. Os representantes identificam-se indicando: nome completo, morada e número de identificação fiscal ou outro número de identificação válido.

(2) A firma das sociedades anónimas deve terminar com uma das seguintes expressões: «Sociedade Anónima» ou «SA».

(3) Morada completa.

(4) Nome ou firma do sócio.

(5) Acrescentar alíneas até perfazer o número de sócios.

(6) O prazo máximo do mandato dos administradores é de 3 anos, salvo o disposto em legislação especial.

MODELO II - DE ATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADE ANÓNIMA

Ato constitutivo de Sociedade Anónima

O (s) _____(1).

Declara(m) pretender constituir uma sociedade comercial anónima que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª
(Tipo e Firma)

A sociedade adopta o tipo de sociedade anónima e a denominação «_____» (2).

Cláusula 2.ª
(Sede)

1. A sede da sociedade é em _____(3).
2. A sede da sociedade só pode ser alterada por deliberação social.

Cláusula 3.ª

(Objecto)

O objecto social da sociedade é a _____.

Cláusula 4.ª

(Capital e entradas)

1. O capital social, integralmente realizado em dinheiro, é de _____ USD (_____ dólares norte americanos) e encontra-se dividido em _____ (_____) ações nominativas com o valor nominal de __ USD (_____ dólares norte americanos) cada.

2. As acções são subscritas pelos sócios fundadores na seguinte proporção:

a) O/a sócio/a _____(4) subcreve ____ (_____) ações com o valor global de _____ USD (_____ dólares norte americanos);

b) _____(5)

3. Todas as acções são ordinárias, integrando uma única categoria que não confere qualquer direito especial aos seus titulares.

4. O(s) contraente(s) expressamente declaram sob sua responsabilidade, na qualidade de sócio(s) e para os efeitos do artigo 14.º, n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais, que o capital social foi por si integralmente realizado.

Cláusula 5.ª

(Prestações suplementares)

Todo(s) sócio(s) fica(m) obrigado(s) a realizar prestações suplementares à sociedade, na proporção das respectiva participação no capital social e mediante prévia deliberação social, até ao montante global de _____ USD (_____dólares norte americanos).

Cláusula 6.ª

(Contratos de Suprimento)

A celebração de contratos de suprimento, seu montante, prazo e juros, depende de prévia deliberação social.

Cláusula 7.º

(Emissão de obrigações)

A administração pode deliberar a emissão de obrigações não convertíveis até ao montante de _____ USD (_____dólares norte americanos), sem autorização prévia dos sócios.

Cláusula 8.ª

(Assembleia-geral)

1. A mesa da assembleia é composta por um presidente e um secretário, eleitos por deliberação dos sócios por períodos de ___ (___) anos.

2. Existindo Secretário de Sociedade, dispensa-se a nomeação de secretário para mesa, nos termos do número 1.

3. É permitido ao(s) sócio(s) participar na assembleia geral através de meios de comunicação à distância, nos termos de regulamento a aprovar em assembleia geral.

Cláusula 9.ª

(Órgão de Administração)

1. O Órgão de Administração é composto por___ membro(s) eleito(s) por deliberação dos sócios pelo prazo de ___ (___) anos. (6)

2. A remuneração do(s) administrador(s) é determinada em assembleia-geral e pode ser revista anualmente em função dos resultados apresentados no ano transacto.
3. O(s) sócio(s) pode(m) designar administradores suplentes, até ao número máximo de __, cuja ordem de precedência deve ser estabelecida na deliberação de eleição.
4. Cabe ao órgão de fiscalização, por deliberação registada em ata, declarar a existência de impedimento definitivo do adminitrador eleito e chamar o administrador suplente para o exercício do cargo.

Cláusula 10.ª
(Orgão de Fiscalização)

O órgão de fiscalização da sociedade é composto por __ membro(s) eleitos em assembleia geral pelo periodo de ___ (___) anos.

Cláusula 11.ª
(Secretário de Sociedade)

A administração pode nomear secretário de sociedade, por um periodo nunca superior ao seu próprio mandato, sempre que isso for do interesse da atividade social.

_____ (local), __ de _____ de __

_____

**(assinaturas de todos os sócios ou seus representantes devidamente mandatados)*

Anexos:

I. Nos termos do artigo 7.º n.º 3 alíena f) da nova Lei das Sociedades Comerciais a designação dos administradores, do representante legal da sociedade, do(s) membro(s) do órgão de fiscalização e do presidente e secretário da Assembleia Geral é obrigatória e deve constar de declaração anexa ao ato constitutivo.
II. Nos termos do artigo 46.º n.º 2 da nova Lei das Sociedades Comerciais deve igualmente anexar-se declaração escrita dos membros dos órgãos sociais aceitando exercer os cargos para que foram designados.
III. Para efeitos de registo é ainda necessário anexar a documentação exigida pelas leis de registo comercial.

Notas:

(1) Identificação completa de todos os sócios e representantes. Os socios pessoas singulares identificam-se indicando: nome completo, estado civil, regime de bens e nome do cônjuge se casados, morada completa e número de identificação fiscal. Os sócios pessoas colectivas identificam-se indicando: firma ou denominação, sede, tipo, capital social e número de indentificação fiscal. Os representantes identificam-se indicando: nome completo, morada e número de identificação fiscal ou outro número de identificação válido.
(2) A firma das sociedades anónimas deve terminar com uma das seguintes expressões: «Sociedade Anónima» ou «SA».
(3) Morada completa.
(4) Nome ou firma do sócio.
(5) Acrescentar alíneas até perfazer o número de sócios.
(6) O prazo máximo do mandato dos administradores é de 3 anos, salvo o disposto em legislação especial.

ANEXO II

MODELU I - BA HARII SOSIEDADE TUIR KUOTA (KA UNIPESOÁL TUIR KUOTA)

Aktu konstitutivu ba Sosiedade tuir Kuota

Ha'u(Ami) _____-_____(1).

Deklara katak hakarak harii sosiedade komersiál tuir kuota ne'ebé sei la'o-tuir kláuzula sira tuirmai:

Kláuzula 1ª
(Tipu Firma)

Sosiedade hili tipu sosiedade tuir kuota no firma naran «_____, Lda/Unipesoál, Lda». (2)

Kláuzula 2ª
(Sede)

Sosiedade harii nia Sede iha_____ (3).

Kláuzula 3ª
(Objetu)

Sosiedade nia objetu sosiál maka _____.

Kláuzula 4ª
(Kapitál no entrada sira)

1. Kapitál sosiál maka _____USD (Dólar norte-amerikanu _____) .
2. Kapitál sosiál hafahe ba kuota ____(____), atribuída ba sósiu (sira):
   a) _____(4) kuota ida ho valór _____ USD (dólar norte-amerikanu _____).
   b) _____ (5)
3. Entrada hotu-hotu ho osan no realizadu kompletu ona.
4. Kontraente (sira) deklara ho (sira) nia responsabilidade, nu'udar sósiu no tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 14.º, nr.2, katak nia (sira) realiza kompletu ona kapitál sosiál ne'e.

Kláuzula 5ª
(Administrasaun)

1. Sosiedade sei iha administradór ida ka liu ida, konforme delibera iha asembleia jerál.

2. Ba naran kazu ida, sei presiza de'it administradór ida nia asinatura ba sosiedade nia jestaun loron-loron.
3. Bainhira administrasaun iha membru nomeadu liu ida, tenke iha asinatura hosi maioría atu bele reprezenta sosiedade iha aktu ne'ebé de'it ba akizisaun, onerasaun ka dispozisaun bens imóvel sira, viatura automóvel no estabelesimentu komersiál sira, no mos ba aktu pesoál ka reál sira.
4. Administradór sira sei nomeadu ba tempu indeterminadu no sira bele livremente destituídu iha asembleia jerál la presiza justa kauza.

Kláuzula 6ª
(Sosiedade nia Sekretáriu)

Administrasaun bele nomeia sosiedade nia sekretáriu ida, kuandu iha interese ba atividade sosiál.

_____(fatin), loron ___fulan_____tinan_____

_____
**(sósiu sira hotu-hotu ka sira-nia reprezentante mandatadu loloos hotu-hotu nia asinatura)*

Aneksu:

I. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 7.º, nr. 3, alínea f), obrigatóriu atu nomeia sosiedade nia administradór (sira) no reprezentante legál no tenke hatama deklarasaun aneksa ba aktu konstitutivu.
II. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 46.º, nr. 2 tenke aneksa mos órgaun sosiál nia membru sira-nia deklarasaun hakerek katak sira simu kargu ne'ebé mak dezigna ba sira.
III. Atu bele rejista tenke aneksa mos dokumentasaun siraeziji husi lei rejistu komersiál.

Nota:

(1) Sósiu no reprezentante hotu-hotu nia identifikasaun kompletu. Sósiu sira pesoa-singulár sei identifika sira-nia án ho: naran kompletu, estadu sivíl, rejime bens no kaben nia naran kuandu kabena'in, hela-fatin kompletu no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Sósiu sira pesoa-koletiva sei identifika sira-nia án ho: firma ka naran, sede, tipu, kapitál sosiál no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Reprezentante sira identifika sira-nia án hatudu: naran kompletu, hela-fatin no númeru identifikasaun fiskál (TIN) ka númeru identifikasaun seluk válidu.
(2) Sosiedade tuir Kuota nia firma tenke remata ho expresaun sira tuirmai: «Limitada», «LDA», «Unipesoál, Limitada» ka «Unipesoál, LDA».
(3) Hela-fatin.
(4) Sósiu ka firma nia naran.
(5) Aumenta tan alínea to'o kompletu sósiu sira hotu.

MODELU II - BA HARII SOSIEDADE TUIR KUOTA (KA UNIPESOÁL TUIR KUOTA)

Aktu Konstitutivu ba Sosiedade tuir Kuota

Ha'u (Ami) _____(1).

Deklara hakarak harii sosiedade komersiál tuir kuota ne'ebé mak sei la'o-tuir kláuzula sira tuirmai:

Kláuzula 1ª
(Tipu no Firma)

Sosiedade ne'e foti tipu sosiedade tuir kuota no firma ne'e « _____, Lda/unipesoál, Lda». (2)

Kláuzula 2ª
(Sede)

1. Sosiedade harii nia sede iha_____ (3).
2. Sosiedade nia sede bele muda de'it kuandu ho deliberasaun sosiál.

Kláuzula 3ª
(Objetu)

Sosiedade nia Objetu maka_____.

Kláuzula 4ª
(Kapitál no entrada sira)

1. Kapitál sosiál maka _____USD (dólar norte-amerikanu_____).
2. Kapitál sosiál hafahe ba kuota _____(_____), atribuídu ba sósiu (sira):

a) A _____(4) kuota ida ho valór _____USD (dólar norte-amerikanu _____).

b) _____ (5)

3. Entrada hotu-hotu ho osan no realizadu kompletu ona.
4. Kontraente (sira) deklara expresamente ho ninia (sira-nia) responsabilidade, nu'udar sósiu no tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 14.º, nr. 2, katak kapitál sosiál sira realiza kompletu ona.

Kláuzula 5ª
(Prestasaun suplementár)

Asembleia jerál bele delibera atu sósiu sira halo prestasaun suplementár ba sosiedade, ho proporsaun tuir sira-nia kuota, to'o montante globál _____USD.

Kláuzula 6ª
(Partisipasaun iha Asembleia-Jerál)

1. Sósiu (sira) bele haruka pesoa-singulár ruma ho kapasidade plena ba ezersísiu, atu reprezenta nia (sira) iha Asembleia-Jerál, salak, lori nu'udar instrumentu ba reprezentasaun voluntária, dokumentu ida hakerek asinadu hosi sósiu no diriji ba prezidente meza.
2. Sósiu (sira) bele partisipa iha asembleia-jerál liu-husi meiu komunikasaun husi fatin seluk, tuir regulamentu ne'ebé mak asembleia jerál aprova.

Kláuzula 7ª
(Administrasaun)

1. Sosiedade sei iha administradór ida ka liu ida, konforme delibera iha asembleia-jerál.
2. Oinsá de'it, sei presiza administradór ida de'it nia asinatura ba aktu jestaun loron-loron sosiedade nian.
3. Bainhira administrasaun iha membru nomeadu liu ida, sei presiza maioria nia asinatura atu bele reprezenta sosiedade iha aktu ne'ebé de'it ba akizisaun, onerasaun ka dispozisaun bens imóveis, viatura automóvel no estabelesimentu komersiál sira, no mos ba aktu garantia pesoál no reál sira.
4. Administradór sira hetan nomeasaun ba tempu indeterminadu no sira bele destituídu livremente iha asembleia jerál la presiza justa kauza.

Kláuzula 8ª
(Órgaun ba Fiskalizasaun)

Sosiedade nia Órgaun Fiskalizasaun iha membru _____, eleitu iha asembleia jerál ba períodu ezersísiu ida nian.

Kláuzula 9ª
(Sosiedade nia sekretáriu)

Administrasaun bele hatudu sosiedade nia sekretáriu ida, bainhira iha interese ba atividade sosiál.

____(fatin), loron___fulan_____

_____
** (sósiu hotu-hotu ka sira-nia reprezentante mandatadu loloos nia asinatura)*

Aneksu:

I. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 7.º, nr. 3, alínea f) obrigatóriu atu hatudu no tenke mai ho deklarasaun aneksu ba aktu konstitutivu: sosiedade nia administradór (sira), órgaun fiskalizasaun nia membru (sira), no reprezentante legál.
II. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 46.º, nr. 2, tenke aneksa mos órgaun sosiál nia membru sira-nia deklarasaun hakerek, deklara katak sira simu atu hala'o kargu sira-ne'ebé mak hatudu ba sira.

I. Atu bele rejistu tenke aneksa mos dokumetasaun sira eziji husi lei rejistu komersiál.

Nota:

(1) Sósiu no reprezentante hotu-hotu nia identifikasaun kompletu. Sósiu sira pesoa-singulár sei identifika sira-nia án ho: naran kompletu, estadu sivíl, rejime bens no kaben nia naran kuandu kabena'in, hela-fatin kompletu no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Sósiu sira pesoa-koletiva sei identifika sira-nia án ho: firma ka denominasaun, sede, tipu, kapitál sosiál no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Reprezentante sira identifika sira-nia án hatudu: naran kompletu, hela-fatin no númeru identifikasaun fiskál (TIN) ka númeru identifikasaun seluk válidu.

(2) Sosiedade sira tuir kuota nia sosiedade tenke remata ho expresaun sira tuirmai: «Limitada», «LDA», «Unipessoal, Limitada» ka «Unipessoal, LDA».

(3) Hela-fatin.

(4) Sósiu ka firma nia naran.

(5) Aumenta tan alínea to'o kompletu sósiu sira hotu.

MODELU I - BA HARII SOSIEDADE ANÓNIMA

Aktu konstitutivu ba Sosiedade Anónima

Ha'u (Ami) _____(1).

Deklara katak hakarak harii sosiedade komersiál anónima ida ne'ebé sei la'o-tuir kláuzula sira tuir mai:

Kláuzula 1ª
(Tipu no Firma)

Sosiedade foti tipu sosiedade anónima no naran «_____» (2).

Kláuzula 2ª
(Sede)

Sosiedade harii nia sede iha _____(3).

Kláuzula 3ª
(Objetu)

Sosiedade nia objetu sosiál maka _____.

Kláuzula 4ª
(Kapitál no entradas)

1. Kapitál sosiál realiza tomak ho osan, maka _____USD (dólar norete amerikanu ____) no hafahe ba asaun nominativu _____(_____) ho valór nominál _____USD (dólar norte-amerikanu _____) ida-ida.
2. Asaun sira sei subskrita husi sósiu fundadór sira ho proporsaun tuir mai:
a) Sósiu/a_____(4) subskreve asaun _____(_____) ho valór globál _____USD (dólar norte-amerikanu _____);
b)
_____(5)
3. Asaun hotu-hotu ordinária, integra kategoría ida de'it ne'ebé la fó direitu espesiál ruma ba titulár sira.
4. Kontraente (sira) deklara expresamente ho ninia (sira-nia) responsabilidade, nu'udar sósiu no tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 14.º, nr. 2, katak sira entrega tomak kapitál sosiál.

Kláuzula 5ª
(Asembleia-Jerál)

1. Meza asembleia jerál iha prezidente ida no sekretáriu ida, eleitu tuir sósiu sira-nia deliberasaun ba períodu tinan ____(___).
2. Bainhira Sosiedade iha sekretáriu, sei la presija hatudu sekretáriu ruma ba meza hanesan temi iha númeru 1.

Kláuzula 6ª
(Órgaun Administrasaun)

1. Órgaun administrasaun iha membru ____ eleitu tuir sósiu (sira) nia deliberasaun ba prazu tinan ____(____). (6)
2. Administradór nia remunerasaun sei determina iha asembleia-jerál no bele hetan revizaun tinan-tinan konforme rezultadu sira aprezentadu ba tinan kotuk .

Kláuzula 7ª
(Órgaun ba Fiskalizasaun)

Sosiedade nia órgaun ba fiskalizasaun iha membru _____, eleitu iha asembeia jerál ba período tinan _____(_____).

Kláuzula 8ª
(Sosiedade nia Sekretáriu)

Administrasaun bele nomeia sosiedade nia sekretáriu ida, ba período labele boot liu ninia mandatu rasik, kuandu ida-ne'e tuir interese atividade sosiál nian.

_____(fatin), loron_____fulan _____ ____

_____
** (sósiu hotu-hotu ka sira-nia reprezentante mandatadu loloos nia asinatura)*

Aneksu:

I. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 7.º, nr. 3, alínea f), obrigatóriu atu hatudu administradór sira, reprezentante legál sosiedade nian, membru sira órgaun fiskalizasaun nian no prezidente no sekretáriu Asembleia Jerál nian, no tenke konsta iha deklarasaun aneksa ba aktu konstitutivu.

II. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 46.º, nr. 2, tenke aneksa mos deklarasaun hakerek hosi membru sira órgaun sosiál nian hodi dehan sira simu atu hala'o knaar ne'ebé entrega ba sira.

III. Atu bele rejistu, tenke aneksa tan dokumentasaun sira eziji husi lei rejistu komersiál.

Nota:

(1) Sósiu no reprezentante hotu-hotu nia identifikasaun kompletu. Sósiu sira pesoa-singulár sei identifika sira-nia án ho: naran kompletu, estadu sivíl, rejime bens no kaben nia naran kuandu kabena'in, hela-fatin kompletu no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Sósiu sira pesoa-koletiva sei identifika sira-nia án ho: firma ka denominasaun, sede, tipu, kapitál sosiál no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Reprezentante sira identifika sira-nia án hatudu: naran kompletu, hela-fatin no númeru identifikasaun fiskál (TIN) ka númeru identifikasaun seluk válidu.

(2) Sosiedade anónima sira nia firma tenke remata ho expresaun sira tuirmai: «Sosiedade Anónima» ka «SA».

(3) Hela-fatin kompletu.

(4) Sósiu nia firma ka naran.

(5) Hatama tan alínea atu bele kompletu sósiu sira hotu.

(6) Prazu másimu ba administradór nia mandatu maka tinan 3, salak la dispoen iha lejislasaun espesiál.

MODELU II - BA HARII SOSIEDADE ANÓNIMA

Aktu konstitutivu ba Sosiedade Anónima

Ha'u
(Ami)_____(1).

Deklara katak hakrak harii sosiedade komersiál anónima ne'ebé mak sei la'o-tuir kláuzula sira tuirmai:

Kláuzula 1ª
(Tipu no Firma)

Sosiedade ne'e sei hili tipu sosiedae anónima no ho naran «_____» (2).

Kláuzula 2ª
(Sede)

1. Sosiedade harii nia sede iha _____(3).
2. Sosieda nia sede bele de'it muda ho deliberasaun sosiál.

Kláuzula 3ª
(Objetu)

Sosiedade nia objetu sosiál maka _____.

Kláuzula 4
(Kapitál no entradas)

1. Kapitál sosiál, realiza tomak ho osan, maka _____USD (dólar norte-amerikanu ____) no hafahe ba asaun nominativu _____(_____) ho valór nominál _____USD (dólar norte-amerikanu ____) ida-ida.
2. Asaun sira subskrita hosi sósiu fundadór sira ho proporsaun hanesan tuirmai:
a) Sósiu/a _____(4) subkreve asaun ____(_____) ho valór globál _____USD (dólar norte-amerikanu _____);
b) _____(5)
3. Asaun hotu-hotu ordinária, integra kategoría ida de'it ne'ebé la fó direitu espesiál ruma ba titulár sira.
4. Kontraente (sira) deklara expresamente tuir ninia (sira-nia) responsabilidade, nu'udar sósiu no tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 14, nr. 2, katak sira realiza kompletu kapitál sosiál.

Kláuzula 5ª
(Prestasaun suplementár)

Sósiu hotu-hotu obrigadu atu realiza prestasaun suplementár ba sosiedade, tuir proporsaun ba sira ida-idak nia partisipasaun iha kapitál sosiál no hosi deliberasaun sosiál prévia, to'o montante globál _____USD (dólar norte-amerikanu _____).

Kláuzula 6ª
(Kontratu ba Suprimentu)

Atu asina kontratu ba suprimentu ruma, ninia montante, prazu no juru, sei depende ba deliberasaun sosiál prévia.

Kláuzula 7ª
(Emisaun obrigasaun)

Administrasaun bele delibera atu bele emite obrigasaun la konvertível to'o montante _____USD (dólar norte-amerikanu _____), la presiza autorizasaun prévia sósiu sira-nian.

Kláuzula 8ª
(Asembleia-Jerál)

1. Asembleia nia Meza iha prezidente ida, sekretáriu ida, eleitu ho deliberasaun sósiu sira-nian ba períodu tinan ___(___).
2. Bainhira iha ona Sekretáriu Sosiedade nian, la presiza nomeia sekretáriu ba meza, hanesan hatete iha númeru 1.
3. Sei permiti sósiu sira atu partisipa iha asembleia-jerál liu hosi fatin dook liu-hosi meiu komunikasaun, tuir regulamentu ne'ebé sei aprova iha asembleia-jerál.

Kláuzula 9ª
(Órgaun ba Administrasaun)

1. Órgaun ba Administrasaun iha membru _____, eleitu ho deliberasaun sósiu sira-nian ba prazu tinan ___(___). (6)
2. Administradór (sira) nia remunerasaun sei determina iha asembleia-jerál no bele hetan revizaun tinan-tinan konforme rezultadu sira ne'ebé aprezenta kona-ba tinan kotuk.
3. Sósiu (sira) bele hatudu administradór suplente, to'o númeru másimu na'in ___, no ordem presedénsia tenke estabelese kedan iha deliberasaun eleisaun.
4. Órgaun ba fiskalizasaun mak iha kompeténsia, liu-hosi deliberasaun rejista iha akta, atu deklara kuandu iha impedimentu ruma ba administradór eleitu no sei bolu administradór-suplente atu bele hala'o knaar.

Kláuzula 10ª
(Órgaun ba Fiskalizasaun)

Sosiedade nia órgaun ba fiskalizasaun iha membru ____ eleitu iha asembleia-jerál ba períodu tinan _____(____).

Kláuzula 11ª
(Sosiedade nia Sekretáriu)

Administrasaun bele nomeia ema ida ba sosiedade nia sekretáriu, ba períodu labele naruk-liu ninia mandatu rasik, kuandu ida-ne'e tuir atvidade sosiál nia interese.

_____(fatin), loron ___fulan_____ _____

_____
** (asinatura sósiu hotu-hotu nian ka sira-nia reprezentante mandatadu loloos)*

Aneksu:

I. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 7, nr. 3, alínea f), obrigatóriu atu hatudu administradór sira, reprezentante legál sosiedade nian, membru sira órgaun fiskalizasaun nian no prezidente no sekretáriu Asembleia Jerál nian, no tenke konsta iha deklarasaun aneksa ba aktu konstitutivu.

II. Tuir Lei Sosiedade Komersiál foun nia artigu 46, nr. 2, tenke aneksa mos deklarasaun hakerek hosi membru sira órgaun sosiál nian hodi dehan sira simu atu hala'o knaar ne'ebé entrega ba sira.

I. Atu bele rejistu, tenke aneksa tan dokumentasaun sira eziji husi lei rejistu komersiál.

Nota:

(1) Sósiu no reprezentante hotu-hotu nia identifikasaun kompletu. Sósiu sira pesoa-singulár sei identifika sira-nia án ho: naran kompletu, estadu sivíl, rejime bens no kaben nia naran kuandu kabena'in, hela-fatin kompletu no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Sósiu sira pesoa-koletiva sei identifika sira-nia án ho: firma ka denominasaun, sede, tipu, kapitál sosiál no númeru identifikasaun fiskál (TIN). Reprezentante sira identifika sira-nia án hatudu: naran kompletu, hela-fatin no númeru identifikasaun fiskál (TIN) ka númeru identifikasaun seluk válidu.

(2) Sosiedade anónima sira-nia firma tenke remata ho expresaun sira tuir mai ida: «Sociedade Anónima» ka «SA».

(3) Hela-fatin kompletu.

(4) Sósiu ka firma nia naran.

(5) Aumenta tan alínea seluk to'o kompleta sósiu sira hotu.

(6) Prazu másimu ba administradór sira-nia mandatu maka tinan 3, kuandu laiha lejislasaun espesiál ruma hatete oin-seluk.

ANEXO III

TEMPLATE I - OF MEMORANDUM OF ASSOCIATION FOR LIMITED LIABILITY QUOTA COMPANY (OR INDIVIDUAL LIMITED LIABILITY QUOTA COMPANY)

Incorporation of Limited Liability Quota Company

_____ (1).

Hereby declare their willingness to constitute a limited liability quota company which will be governed by the following clauses:

Clause 1
(Type and Firm name)

The company shall adopt the type limited liability quota company and the firm «_____, Lda/Unipessoal, Lda»(2)

Clause 2
(Registered Office)

The company has its registered office located at _____ (3).

Clause 3
(Object)

The object of the company is_____.

Clause 4
(Capital and Contributions)

1. The company capital of the company is _____USD (_____ US Dollars).
2. The company capital is divided in _____ (_____) quotas, allocated to the partner(s):

a. _____(4) a quota of _____USD (____ US Dollars).
b. _____ (5)

3. Every capital contribution shall be in cash and fully paid up.
4. The contracting party(ies) shall expressly declare under their own responsibility, as partner(s) and in accordance with article 14, paragraph 2 of the new Company Law, that the share capital has been fully paid-up.

Clause 5
(Administration)

1. The company shall have one or more directors, as approved in general meeting.
2. In any case, one director's signature shall be sufficient for the day-to-day management of the company.

1. In case management board involves more than one designated member, signature of the majority of directors shall be required to represent the company in any act of procurement, taxation or disposal of real state, motor vehicles and commercial establishments, as well as acts of personal or property guaranty.
2. Directors shall be appointed for an indefinite period and may be freely dismissed without just cause at a general meeting.

Clause 6
(Secretary of the Company)

The management may appoint the secretary of the company, whenever it is in the interest of social activity.

_____(place), ____of_____ _____

_____
** (signatures of all members or their duly mandated representatives)*

Annexes:

I. Under Article 7, paragraph 3, point f) of the new Company Law, the appointment of director(s) and legal representative of the company is mandatory and shall be included in a statement attached to the memorandum of association.
II. Pursuant to Article 46, paragraph 2 of the new Company Law, every incumbent of a corporate body shall attach a declaration in writing, stating whether he or she accepts to hold the position for which he or she has been nominated.
III. For registration purposes it is also necessary to attach the documentation required by the commercial registration laws.

Remarks:

(1) Full identification of the entirety of company members and representatives. Private person members identify themselves detailing: full name, marital status, matrimonial property scheme and name of spouse if married, full address and tax identification number. Legal person members are identified detailing: trade name or company name, head office, type, share capital and tax identification number. Representatives are identified indicating: full name, address and tax identification number or other valid identification number.
(2) Limited liability quota companies firms shall end with one of the following expressions: «Limitada», «LDA», «Unipessoal, Limitada» or «Unipessoal, LDA».
(3) Full address.
(4) Member name or firm.
(5) Add other points as required to complete the number of partners.

TEMPLATE II - FOR MEMORANDUM OF ASSOCIATION OF LIMITED LIABILITY QUOTA COMPANY (OR INDIVIDUAL LIMITED LIABILITY QUOTA COMPANY)

Incorporation of Limited Liability Quota Company

_____(1).

Declare their willingness to constitute a commercial company which will be governed by the following clauses:

Clause 1
(Type and Firm name)

The company shall adopt limited liability quota company type and the firm «_____, Lda / Unipessoal, Lda». (2)

Clause 2
(Registered Office)

1. The registered office of the Company is located at _____ (3).
2. The registered office of the Company may only be altered by partners deliberation.

Clause 3
(Object)

The object of the company is to _____.

Clause 4
(Capital and Contributions)

1. The company capital is _____USD (_____US Dollars) .
2. The company capital is divided into _____ (_____) quotas, allocated to partner(s):

a) A _____(4) a quota to the value of _____USD (____US Dollars) .
b) _____ (5)

3. All entries shall be in cash and fully paid-out.
4. The contracting party(ies) expressly state under their own responsibility, as members of the company and in accordance with article 14, paragraph 2 of new Company Law, that capital has been paid-out.

Clause 5
(Supplementary Contributions)

The general meeting may decide partners to undertake supplementary contributions to the company, in proportion to its quota, up to a total amount of _____USD.

Clause 6
(Participation in the general shareholders meeting)

1. Partners may be represented at the General Meeting by any natural person provided that they are entitled to exercise rights, being considered sufficient as voluntary

instrument of representation a written document signed by the partner and addressed to the president of the board of the general meeting.
2. Partner shall be allowed to participate in the general assembly meeting by means of distance communication, in accordance with regulations to be approved at general assembly meeting.

Clause 7
(Administration)

1. The company shall have one or more directors, as decided by the general meeting.
2. In any case, the signature of one administrator shall be sufficient for the Company routine management instruments.
3. If management involves more than one designated member, the signature of the majority of directors shall be required in order to represent the company in any act of procurement, taxation or disposal of real state, motor vehicles and commercial establishments, as well as acts of personal or property guaranty.
4. Directors shall be appointed for an indefinite period and may be freely dismissed without just cause at a general meeting.

Clause 8
(Supervisory Body)

The supervisory board of the company is composed of____ members elected by the general assembly meeting for one exercise period.

Clause 9
(Secretary of the Company)

Management shall appoint a secretary of the company, where this is in the interest of social activity.

_____(place), ___of ____ _____

_____
** (signatures of all members or their duly authorized representatives)*

Annexes:

I. Under Article 7, paragraph 3, point f) of the new Company Law the appointment of director(s), member(s) of the supervisory board and the legal representative of the company is mandatory and shall consist of declaration annexed to the memorandum of association.

I. Pursuant to Article 46, paragraph 2 of the new Company Law, every incumbent of a corporate body shall attach a declaration in writing, stating whether he or

I. For registration purposes it is also necessary to attach the documentation required by the commercial registration laws.

Remarks:

(1) Full identification of the entirety of company members and representatives. Private person members identify themselves detailing: full name, marital status, matrimonial property scheme and name of spouse if married, full address and tax identification number. Legal person members are identified detailing: trade name or company name, head office, type, share capital and tax identification number. Representatives are identified indicating: full name, address and tax identification number or other valid identification number.

(2) Limited liability quota company firms shall end with one of the following expressions: «Limitada», «LDA», «Unipessoal, Limitada» ou «Unipessoal, LDA».

(3) Full address.

(4) Shareholder name or firm.

(5) Add other points as required to complete the number of members.

TEMPLATE I - FOR INCORPORATION OF STOCK CORPORATION

Incorporation of Stock Corporation

_____(1).

Declare their willingness to constitute a Stock Corporation which will be governed by the following clauses:

Clause 1
(Type and Firm name)

The Company shall adopt aStock Corporation type of company and the firm «_____» (2).

Clause 2
(Registered Office)

The Company registered office is located at_____(3).

Clause 3
(Object)

The object of the company is to _____.

Clause 4
(Capital and contributions)

1. The share capital, fully paid in cash, is _____USD (____US dollars) and is divided into ____(____) registered shares with a nominal value of ___USD (____US dollars) each.

2. The shares are subscribed by the founding members in the following proportions:

a) Member _____(4) subscribes ____ (_____) shares with a total value of _____USD (____US dollars);

b) _____(5)

3. All shares are common shares, integrating a single category that does not confer any special rights to their holders.

4. The contracting parties expressly state under its responsibility, as members and for the purposes of Article 14, paragraph 2 of the new Company Law, that the share capital has been fully paid.

Clause 5
(General Assembly Meeting)

1. The board of general assembly is composed of a chairman and a secretary, elected by resolution of the shareholders for a period of _____ (___) years.

2. In case there is a Secretary of the Company, the appointment of board secretary referred to in paragraph 1 shall be waived.

Clause 6
(Management Board)

1. The Management board consists of ___ member(s) elected by shareholders resolution for a period of ___ (___) years. (6)

2. Director's remuneration is determined by the general assembly meeting and may be reviewed annually based on previous year results presented.

Clause 7
(Supervisory Board)

The supervisory board of the company consists of ___ member(s) elected by the general assembly meeting for a period of ___ (____) years.

Clause 8
(Secretary of the Company)

Management may appoint a Company secretary, for a period which shall not exceed its own mandate, whenever it is in the interest of social activity.

_____(place), ____of _____ _____

_____

** (signatures of all members or their duly authorized representatives)*

Annexes:

I. Under Article 7, paragraph 3, point f) of the new Company Law the appointment of director(s), member(s) of the supervisory board and the legal representative of the company is mandatory and shall include statement annexed to the incorporation instrument.

II. Pursuant to Article 46, paragraph 2 of the new Company Law, every incumbent of a corporate body shall attach a declaration in writing, stating whether he or she accepts to hold the position for which he or she has been nominated.

I. For registration purposes it is also necessary to attach the documentation required by the commercial registration laws.

Remarks:

(1) Full identification of the entirety of company members and representatives. Private person members identify themselves detailing: full name, marital status, matrimonial property scheme and name of spouse if married, full address and tax identification number. Legal person members are identified detailing: trade name or company name, head office, type, share capital and tax identification number. Representatives are identified indicating: full name, address and tax identification number or other valid identification number.

(2) Stock Corporation firm shall end with one of the following expressions: «SociedadeAnónima» or «SA».

(3) Full address.

(4) Member name or firm.

(5) Add additional points whenever required to complete all members.

(6) The maximum term of the mandate of directors is three years, unless otherwise specified in special legislation.

TEMPLATE II- FOR MEMORANDUM OF ASSOCIATION OF STCOK CORPORATION

Memorandum of Association of Stock Corporation

_____(1).

Declare their willingness to constitute a Stock Corporation which will be governed by the following clauses:

Clause 1
(Type and Firm)

The Company shall adopt the type of Stock Corporation and the firm «_____» (2).

Clause 2
(Registered Office)

1. The company registered office is located at _____(3).
2. The company registered office shall only be altered by corporate decision.

Clause 3
(Object)

The object of the Company is to_____.

Clause 4
(Capital and Contributions)

1. The share capital, fully paid in cash, is _____USD (____US dollars) and is divided into ____(____) registered shares with a nominal value of ___USD (____US dollars) each.
2. The shares are subscribed by the founding members in the following proportions:
a) Member _____(4) subscribes ____ (_____) shares with a total value of _____USD (____US dollars);
b) _____(5)
3. All shares are common shares, integrating a single category that does not confer any special rights to their holders.
4. The contracting parties expressly state under their own responsibility, as members and for the purposes of Article 14, paragraph 2 of the new Company Law, that the share capital has been fully paid.

Clause 5
(Supplementary Contributions)

All members are required to undertake supplementary contributions to the company in proportion to their respective share in the capital and upon prior corporate decision up to a total amount of USD _____ (_____ US dollars).

Clause 6
(Supply contracts)

Signing of supply contracts, their amount, term and interest, shall depend on prior corporate decision.

Clause 7
(Issue of bonds)

Management may decide to issue non-convertible bonds up to the amount of _____ USD (_____ US dollars), without prior approval of the shareholders.

Clause 8
(General Assembly Meeting)

1. The board of general assembly is composed of a chairperson and a secretary, elected by resolution of the shareholders for a period of __ (___) years.
2. If there is a Secretary of the Company, the appointment of board secretary referred to in paragraph 1 shall be waived.
3. Shareholders are allowed to participate in the general assembly meeting by means of distance communication, in accordance with regulations to be approved at general assembly meeting.

Clause 9
(Board of Directors)

1. The Board of Directors consists of ___ members elected by resolution of the shareholders for a period of ___ (___) years. (6)

2. The remuneration of directors is determined at the general assembly meeting and may be reviewed annually based on previous year results presented.
3. Shareholder(s) shall appoint substitute Company directors, up to maximum of ___, whose order of precedence shall be established in the decision for election.
4. It is for the supervisory board, by deliberation registered in minutes, to declare the existence of definitive impediment of the elected director and to call the substitute to act as director.

Clause 10
(Supervisory Board)

The supervisory board of the company consists of ___ member(s) elected by the general assembly meeting for a period of ____(___) years.

Clause 11
(Secretary of the Company)

Management shall appoint a Company secretary, for a period which shall not exceed its own mandate, whenever it is in the interest of social activity.

____ (place), ____ of _____ ____

_____
** (signatures of all members or their duly authorized representatives)*

Annexes:

I. Under Article 7, paragraph 3, point f) of the new Company Law the appointment of director(s), member(s) of the supervisory board and the legal representative of the company is mandatory and shall include statement annexed to the incorporation instrument.
II. Pursuant to Article 46, paragraph 2 of the new Company Law, every incumbent of a corporate body shall attach a declaration in writing, stating whether he or she accepts to hold the position for which he or she has been nominated.
III. For registration purposes it is also necessary to attach the documentation required by the commercial registration laws.

Remarks:

(1) Full identification of the entirety of company members and representatives. Private person members identify themselves detailing: full name, marital status, matrimonial property scheme and name of spouse if married, full address and tax identification number. Legal person members are identified detailing: trade name or company name, head office, type, share capital and tax identification number. Representatives are identified indicating: full name, address and tax identification number or other valid identification number.
(2) The firm of public limited companies must end with one of the following expressions «SociedadeAnónima» or «SA».
(3) Full address.
4) Member name or firm.
5) Add other points as requires in order to complete all members.
6) The maximum term of directors' mandate is three years, unless otherwise specified in special legislation.

DECRETO DO GOVERNO N.º 29 /2017

de 12 de Julho

APROVA O REGULAMENTO DE DISCIPLINA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

A Lei de Bases da Educação, aprovada em 2008 pela Lei n.º 14/ 2008, de 29 de Outubro, estabeleceu como objetivos da educação a realização pessoal e comunitária do indivíduo, através do pleno desenvolvimento da sua personalidade, bem como a garantia do direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares.

O setor da Educação encontra-se regulado por um amplo quadro legislativo, que inclui o Estatuto da Carreira Docente, o Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Básico e do Ensino Secundário, aprovados, respetivamente, pelos Decretos-Lei n.º 7/2010, de 19 de Maio e 33/2011, de 3 de Agosto. Os estabelecimentos de educação e ensino público pretendem assumir padrões crescentes de autonomia de funcionamento, administração e gestão e a respetiva responsabilização pela prossecução de objetivos pedagógicos e administrativos.

A provisão de uma educação de qualidade à comunidade está diretamente ligada à exigência das competências profissionais e éticas do pessoal docente e não docente num ambiente de respeito pela disciplina e os direitos das crianças.

Os direitos da criança, incluindo a proteção contra todas as formas de violência, bem como o desenvolvimento de uma educação baseada num espírito de paz, dignidade, tolerância, liberdade e solidariedade encontram-se consagrados em importantes instrumentos internacionais e nacionais, incluindo a Constituição da Republica Democrática de Timor-Leste e a Convenção dos Direitos da Criança.

O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos escolares está sujeito aos deveres gerais consagrados para a administração pública, incluindo o respeito pelo Código de Ética e aos deveres próprios do exercício da docência. Os dirigentes escolares possuem a responsabilidade primária quanto à garantia de cumprimento dos deveres pelo pessoal referido, pela manutenção de um ambiente escolar saudável e pela confiança da comunidade escolar no estabelecimento escolar.

No enquadramento jurídico atual, a garantia da responsabilização disciplinar do pessoal adscrito aos estabelecimentos escolares exige o envolvimento da Comissão da Função Pública e a Inspeção-geral da Educação.

É à Comissão da Função Pública que compete instaurar, conduzir e decidir processos disciplinares e aplicar as respetivas penas relativamente a todo o sector público, tal como previsto na Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, alterada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de Julho, possuindo a Inspeção-geral da Educação, regida pelo seu Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 28/2012, de 4 de Julho, poderes inspetivos com elevado grau de autonomia técnica. Estes envolvem a realização de investigações, a elaboração de propostas de recomendações e entrega de relatórios às entidades competentes da administração pública para juízo e decisão sobre procedimento disciplinar, legal ou criminal, e ainda os poderes de provedoria.

A implementação efetiva destes poderes por esta entidade especializada do sector educativo mostra-se como uma verdadeira mais-valia, capaz de promover o respeito pelos deveres profissionais daqueles que desempenham funções nos estabelecimentos educativos e a responsabilização quando da sua violação em ambiente escolar.

Verifica-se, com isto, a necessidade de assegurar a estreita coordenação entre as entidades que exercem a supervisão direta do pessoal docente e não docente, a Inspeção-geral da Educação e a Comissão da Função Pública, promovendo a implementação de um sistema único e coeso que maximize os recursos disponíveis e reforce a complementaridade de atuação daqueles órgãos e entidades.

A marcha processual prevista neste diploma tem a capacidade de agilizar os procedimentos, clarificar competências e fases do processo, tendo em vista garantir a responsabilização efetiva – disciplinar e criminal - de quem comete violação dos seus deveres profissionais, tendo como fator orientador o interesse superior da criança e o seu bem-estar emocional e físico.

A previsão de normas que requerem a categorização das faltas de acordo com a sua gravidade tem como objetivo assegurar a maximização dos recursos financeiros e humanos disponíveis, dando uma resposta prioritária às situações que põem as crianças em risco ou perigo ou que interferem substancialmente no funcionamento do estabelecimento escolar.

Ao mesmo tempo a determinação de que comportamentos reiterados ou repetitivos que violam um mesmo dever profissional possam vir a gerar responsabilidade disciplinar serve como meio para promover uma gestão eficiente e disciplinada da gestão escolar.

O dever do Estado de proteção da criança é assegurado através da previsão de regras que promovam a concertação dos diversos órgãos e entidades públicas e um sistema de envolvimento e encaminhamento para a rede de proteção das crianças e as autoridades policiais.

A elaboração deste Decreto teve por base um sistema amplo de consultas, com as entidades implementadoras deste sistema. A elaboração deste diploma foi ainda realizada através da formação de uma equipa técnica que incluiu a Comissão da Função Pública, o Ministério da Solidariedade Social e a Comissão Nacional dos Direitos das Crianças, assegurando, desta forma, um consenso interinstitucional das regras aqui previstas.

Através da aprovação deste diploma, o Governo dá passos firmes para promover o respeito, desde logo, pelos direitos das crianças, mas também para impulsionara profissionalização do pessoal do sistema educativo e fomentar uma cultura ética e cumpridora das regras nos estabelecimentos escolares.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea e) do n.° 1 do artigo 115.° da Constituição da República, para valer como regulamento, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente diploma regulamenta o regime jurídico legalmente previsto do exercício da ação disciplinar relativa à violação de deveres profissionais por pessoal docente e não docente dos estabelecimentos escolares, incluindo a concretização de medidas relevantes para a proteção das crianças bem como para o funcionamento eficiente dos estabelecimentos escolares.

2. O presente diploma possui os seguintes objetivos específicos:

   a) Definir o procedimento prévio ao procedimento disciplinar, incluindo a determinação de critérios para classificar a gravidade das faltas, bem como o procedimento de apuramento de factos relativos a comportamentos que possam representar a violação dos deveres profissionais;

   b) Prever medidas específicas aplicáveis aquando da violação de deveres profissionais, em especial quando se revele necessário proteger a criança;

   c) Concretizar normas relevantes do procedimento disciplinar previsto na lei de acordo com a competência dos vários órgãos e entidades públicas, com o fim de promover um sistema único, coesivo e adequado ao contexto dos estabelecimentos escolares;

   d) Estipular o âmbito e termos do procedimento de conciliação, com vista a restaurar o ambiente sadio, a paz entre os membros da comunidade escolar e a confiança no estabelecimento de ensino.

Artigo 2.º
Âmbito

1. O presente diploma é aplicável ao pessoal docente e não docente dos estabelecimentos escolares, incluindo:

   a) Docentes de carreira;

   b) Outros funcionários públicos e agentes da administração pública.

2. O pessoal referido no número anterior exerce funções em estabelecimentos escolares que oferecem a educação pré-escolar, o ensino básico e/ou o ensino secundário.

3. Por estabelecimento escolares, no âmbito deste diploma, entendem-se todos os estabelecimentos de educação e ensino públicos e particulares que integram a rede de oferta de serviço público.

Artigo 3.º
Entidades implementadoras

1. As regras previstas neste diploma são implementadas pelos seguintes órgãos e entidades públicas:

   a) Os supervisores diretos do pessoal docente, nomeadamente os dirigentes escolares como os Diretores, Adjuntos Diretores, Chefes do Gabinete de Assistência Técnica e os Coordenadores ou equivalentes;

   b) Os órgãos e entidades que exercem supervisão hierárquica sobre os dirigentes escolares, nomeadamente os diretores do serviço municipal da educação, diretores nacionais e diretores gerais da educação em razão do nível de ensino e da matéria e das competências previstas no regime jurídico de descentralização e administração e gestão escolar;

   c) A Inspeção-geral de Educação nomeadamente o Inspetor-geral da Educação, os superintendentes e os inspetores escolares;

   d) A Comissão da Função Pública.

2. Os órgãos e entidades referidos no número anterior promovem e colaboram na implementação das regras previstas no presente diploma no âmbito das respetivas competências legalmente previstas.

3. São ainda entidades implementadoras os órgãos e entidades públicas que atuam na área da proteção da criança e do jovem, nomeadamente as redes de proteção da criança ou quaisquer outras entidades públicas.

Artigo 4.º
Princípios

1. O presente diploma rege-se pelos princípios e imperativos constantes dos instrumentos internacionais e nacionais vigentes relativos aos direitos da criança, pelos objetivos da Lei de Bases da Educação e pelo regime aplicável à administração pública e ao pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar.

2. Os princípios que regem o presente diploma são, nomeadamente, os seguintes:

   a) Responsabilização do pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar pelas suas ações e omissões;

   b) Proteção das crianças de comportamentos que violem os seus direitos, incluindo quaisquer tipos de castigos corporais e psicológicos;

   c) Promoção do bem-estar da criança e do seu desenvolvimento integral;

   d) Fomento de um ambiente escolar saudável, que promova o respeito mútuo e medidas de disciplina pacífica;

e) Garantia de igualdade de tratamento e de oportunidades;

f) Respeito pelas garantias de confidencialidade e de imparcialidade;

g) Fortalecimento da autonomia da gestão dos recursos humanos nos estabelecimentos de educação e ensino públicos;

h) Coordenação dos diversos órgãos e entidades públicas para assegurar a celeridade processual e a maximização dos recursos disponíveis.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES E DAS FALTAS

Artigo 5.º
Deveres

O pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar rege-se pelos seguintes deveres profissionais:

a) Deveres gerais e especiais previstos no Estatuto da Função Pública, incluindo o Código de Ética, bem como na restante legislação aplicável aos funcionários e agentes da administração pública;

b) Deveres próprios do exercício da docência, previstos no Estatuto da Carreira Docente e restante legislação aplicável.

Artigo 6.º
Faltas

1. A violação, por ação ou omissão, por parte do pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar,dos respetivos deveres profissionais é considerada uma falta passível de responsabilização disciplinar.

2. As faltas do pessoal referido no número anterior são classificadas em função da respetiva gravidade em relação ao dever profissional relevante, como faltas leves ou graves.

Artigo 7.º
Gravidade das faltas

1. A gravidade da falta tem por base o comportamento em concreto, o seu resultado, bem como outras circunstâncias relevantes, atendendo nomeadamente aos seguintes elementos:

   a) Constituir crime;

   b) Colocar o aluno em risco ou em perigo ou causar prejuízo para a saúde física e psicológica do aluno ou de terceiros;

   c) Causar impacto negativo no desenvolvimento pessoal do aluno;

   d) Envolver medidas que impliquem a exclusão ou discriminação do aluno devido à sua condição ou estatuto ou ao estatuto dos seus pais ou responsáveis pela educação;

   e) Ser ofensivo da dignidade do aluno ou de terceiros;

   f) Prejudicar significativamente a qualidade do ensino;

   g) Prejudicar a paz e o bom ambiente escolar;

   h) Abalar a confiança da comunidade educativa no estabelecimento escolar como entidade de ensino.

2. A gravidade da falta, com base nos elementos previstos no número anterior, é o fator principal para a determinação das etapas do procedimento para a responsabilização disciplinar do pessoal regulado pelo presente diploma.

3. São aprovados por diploma ministerial do membro do governo responsável pela área da educação, após consulta prévia com a Comissão da Função Pública e com o Inspetor-geral da Educação, um código de ética para o pessoal docente, bem como diretrizes e normas interpretativas para a gravidade das faltas cometidas por pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar, e o seu enquadramento em relação aos deveres profissionais relevantes.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO PRÉVIO AO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 8.º
Objetivo do procedimento prévio ao procedimento disciplinar

O procedimento prévio ao procedimento disciplinar é o conjunto de ações realizadas pelos dirigentes escolares e/ou Inspeção-geral da Educação, respetivamente no uso dos seus poderes de gestão de recursos humanos e dos poderes inspetivos legalmente previstos, que tem como objetivo instruir e preparar o pedido de instauração do procedimento disciplinar à Comissão da Função Pública relativamente a faltas cometidas pelo pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar.

Artigo 9.º
Princípios do procedimento prévio

1. O procedimento prévio é confidencial, devendo os órgãos e entidades competentes manter sob sigilo todas as informações de que tenham conhecimento no âmbito do mesmo.

2. O procedimento prévio é moderadamente formal, devendo os atos relevantes ser praticados por escrito bem como devidamente registados, para efeitos de garantir a segurança jurídica, a transparência e o rastreamento das etapas do procedimento.

3. O procedimento prévio é célere e rege-se pelo principio da eficiência e economia de recursos.

4. O procedimento prévio tem em conta o interesse superior da criança, evitando processos de re-vitimização e

simultaneamente garantindo o respeito pela posição e opinião do aluno de acordo com a sua capacidade de compreensão.

Artigo 10.º
Fases do procedimento prévio

As principais fases do procedimento prévio ao procedimento disciplinar de pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar são as seguintes:

a) Elaboração de auto, quando a falta é conhecida diretamente pelos dirigentes escolares ou pela Inspeção-geral de Educação;

b) Apresentação de queixa e análise preliminar, quando a falta é reportada por qualquer pessoa;

c) Aprovação do auto ou da análise preliminar da queixa, incluindo a classificação da falta em função da sua gravidade e identificação dos deveres profissionais potencialmente violados;

d) Registo do auto ou da queixa;

e) Procedimento de apuramento de factos relativamente a faltas graves;

f) Medidas de proteção da criança, quando necessário;

g) Relatório de apuramento de factos;

h) Participação às autoridades competentes para promover o procedimento criminal, quando necessário;

i) Pedido de instauração de procedimento disciplinar à Comissão da Função Pública.

SECÇÃO II
PROCEDIMENTO RESULTANTE DE AUTO OU DE QUEIXA

Artigo 11.º
Auto

1. Os dirigentes escolares que observem ou tomem conhecimento direto de uma falta por parte de pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar devem elaborar o respetivo auto.

2. Nos casos em que as entidades referidas no número anterior não se encontrem presentes ou não elaborem o respectivo auto e a falta seja observada ou chegue ao conhecimento direto do inspetor escolar pode este elaborar o auto.

3. O auto é elaborado imediatamente após a observação ou a tomada de conhecimento dos factos.

4. Quando o auto for elaborado por entidade referida no n.º 1, deve o auto ser entregue ao inspetor escolar responsável pela área do ensino e/ou região geográfica do estabelecimento escolar num prazo máximo de 5 dias úteis após a sua elaboração.

Artigo 12.º
Elementos do auto

O auto é elaborado em formulário próprio, aprovado por despacho ministerial do membro do Governo responsável pela área da educação, com base em proposta do Inspetor-geral da Educação, incluindo os seguintes elementos:

a) Identificação do pessoal docente ou não docente do estabelecimento escolar que cometeu a falta, incluindo o respetivo número de identificação;

b) Descrição detalhada dos acontecimentos e circunstâncias relevantes;

c) Indícios da falta;

d) Proposta de classificação da gravidade da falta, de acordo com o critério do artigo 7.º e identificação dos deveres profissionais potencialmente violados.

Artigo 13.º
Formalidades do auto

1. O auto é feito em triplicado, sendo uma cópia remetida ao dirigente escolar responsável pelo estabelecimentos onde o funcionário ou agente exerce funções, outra ao funcionário ou agente que praticou a falta e uma terceira ao inspetor escolar responsável pela área do ensino e/ou região geográfica do estabelecimento escolar.

2. O funcionário ou agente que praticou a falta deve assinar uma cópia do auto, demonstrando a sua receção.

3. Caso o funcionário ou agente se recuse a assinar a cópia do auto, o oficial que elabora o auto deve solicitar a uma testemunha que ateste a tentativa de entrega do mesmo.

Artigo 14.º
Dever de honestidade ede elaboração do auto

1. Sem prejuízo do disposto na lei geral, constituem faltas graves dos dirigentes escolares e dos inspetores e demais oficiais da Inspeção-geral da Educação:

   a) A indicação de factos falsos em auto;

   b) A não elaboração do auto em violação do dever de o elaborar, previsto no presente diploma.

2. Sempre que o inspetor escolar verifique que o dirigente escolar observou ou tomou conhecimento direto de uma falta, deve o inspetor certificar-se de que aquele emitiu o auto, se necessário indagando junto do mesmo e solicitando a verificação do respetivo registo nos arquivos do estabelecimento escolar.

3. Sempre que o inspetor verifique que o dirigente escolar cometeu as faltas previstas no n.º 1, deve o inspetor elaboraro respetivo auto de falta relativo àquelas entidades.

Artigo 15.º
Queixa

1. Qualquer pessoa que tome conhecimento de uma falta por parte do pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar pode reportá-la:

   a) Aos dirigentes escolares, nomeadamente Coordenadores, Diretores e Adjuntos Diretores;

   b) Diretamente a qualquer oficial da Inspeção-geral da Educação, nomeadamente ao inspetor escolar ou superintendente municipal.

2. Os dirigentes escolares a quem seja reportada uma queixa nos termos da alínea a) do número anterior remetem-na ao inspetor escolar responsável pela área do ensino e/ou região geográfica do estabelecimento escolar num prazo máximo de 5 dias úteis.

3. Caso a queixa seja apresentada ao Diretor do Serviço Municipal da educação, deve este remetê-la ao superintendente municipal num prazo máximo de 5 dias úteis

Artigo 16.º
Elementos da queixa

1. A queixa é elaborada idealmente em formulário próprio, aprovado por despacho ministerial do membro do Governo responsável pela área da educação, com base em proposta do Inspetor-geral da Educação, incluindo os seguintes elementos:

   a) Identificação do funcionário ou agente que cometeu a falta, quando conhecido;

   b) Identificação da falta em questão;

   c) Descrição dos acontecimentos e circunstâncias relevantes;

   d) Identificação do queixoso, quando seja da sua vontade identificar-se.

2. Caso seja necessário, a entidade que recebe a queixa assiste o queixoso no preenchimento do formulário ou elaboração da queixa, com o objetivo de garantir que a informação referida no número anterior é devidamente recolhida.

3. É apensada à queixa qualquer documentação comprovativa dos acontecimentos, recolhida aquando da submissão da queixa.

4. O formulário da queixa deve ser amplamente acessível aos membros da comunidade escolar.

Artigo 17.º
Medidas adicionais para facilitar a submissão de queixa

1. São nomeados, em cada estabelecimento escolar, um aluno e um docente para facilitar a submissão de queixas, num ambiente livre, e apoiar os membros da comunidade escolar na apresentação de queixas.

2. Os representantes referidos no número anterior assistem o queixoso no preenchimento do formulário ou elaboração da queixa e facilitam a sua submissão formal.

3. A nomeação dos representantes é realizada pela associação estudantil, quando em funcionamento, ou por método de seleção equivalente.

4. Em cada estabelecimento escolar é instalada uma caixa de queixas que permite a submissão de queixas anónimas por parte dos membros da comunidade escolar, nomeadamente alunos, docentes, funcionários e pais ou responsáveis da educação, devendo o controlo e abertura regular da caixa ser feita pelo docente representante.

Artigo 18.º
Proibição de intimidação de queixoso

1. É estritamente proibida a punição ou qualquer medida de intimidação fundada na apresentação de uma queixa por parte de alunos queixosos, de seus pais ou representantes, ou de qualquer outro membro da comunidade escolar.

2. Sempre que um dos membros da comunidade escolar se sinta intimidado ou sofra algum tipo de punição pelo dirigente escolar ou outro funcionário ou agente, deve reportar esse facto ao inspetor, que providencia no sentido de acionar os procedimentos disciplinares ou criminais aplicáveis.

Artigo 19.º
Análise preliminar da queixa

1. O inspetor escolar responsável pela área do ensino e/ou região geográfica do estabelecimento escolar procede à análise preliminar da queixa no uso dos poderes inspetivos legalmente previstos num prazo máximo de 10 dias úteis.

2. A análise preliminar da queixa tem como objetivos:

   a) Verificar que não foi ultrapassado o prazo de prescrição do procedimento disciplinar, sendo este de 2 anos da data em que a falta foi cometida nos termos do Estatuto da Função Pública;

   b) Proceder a um apuramento preliminar dos factos inicialmente recolhidos para efeitos de verificar se há indícios do cometimento de falta;

   c) Propor a classificação da gravidade da falta, de acordo com o critério do artigo 7.º e a identificação do dever profissional potencialmente violado.

3. Em regra, a análise preliminar é realizada com base na informação e documentação provida junto com a queixa, podendo excecionalmente incluir a recolha de informação complementar relevante, caso a falta em causa se afigure suficientemente grave e relevante para justificar o respetivo investimento de tempo e recursos.

Artigo 20.º
Regras específicas para a violação dos deveres de pontualidade e assiduidade

1. O atraso ou a ausência não justificados no âmbito do re-

gime jurídico das licenças e faltas na administração pública constituem faltas passíveis de responsabilização disciplinar por violação do dever de pontualidade ou assiduidade.

2. Nos casos de faltas resultantes de atraso ou ausência injustificadas, devem observar-se as seguintes regras:

   a) A entidade que recebe o auto ou a queixa deve aguardar um prazo mínimo de 5 dias úteis após o atraso ou ausência do pessoal docente, por forma a salvaguardar o prazo legal previsto para a respetiva justificação, antes de remeter o auto ou a queixa;

   b) Os documentos comprobatórios da justificação da falta ou atraso, quando existam, devem ser juntos ao auto ou queixa tendo o dirigente escolar o dever de remetê-los ao inspetor escolar quando o auto for elaborado por aquele;

   c) O inspetor deve fazer os seus melhores esforços para tentar averiguar se o docente não foi transferido para outro estabelecimento escolar ou serviço público ou se não possui doença crónica passível de acionar o procedimento aplicável junto dos serviços de recursos humanos municipais e centrais.

3. Os autos ou queixas com base em atraso ou ausência que sejam devidamente justificados são arquivados sem que o comportamento venha a ser registado como falta.

Artigo 21.º
Plano de apuramento de factos

1. Nos casos em que se conclua pela existência de indícios de falta grave, o inspetor escolar prepara o plano de apuramento de factos, a remeter ao superintendente, juntamente com o auto ou análise preliminar da queixa.

2. O plano de apuramento de factos é elaborado em formulário próprio, aprovado por despacho do Inspetor-geral da Educação, e contém a proposta de métodos de recolha de informação, nomeadamente entrevistas, inspeção de documentos ou outro tipo de averiguação.

Artigo 22.º
Aprovação do auto ou da análise preliminar da queixa

1. O inspetor escolar remete ao superintendente municipal:

   a) O auto ou a análise preliminar da queixa, incluindo a proposta de classificação de gravidade da falta e a identificação do dever profissional potencialmente violado;

   b) O plano de apuramento, caso se trate de falta grave;

   c) Quaisquer outros documentos relevantes.

2. A remissão dos documentos enunciados no numero anterior é feita imediatamente após conclusão destes, nos prazos referidos nos artigos anteriores.

3. A aprovação do auto ou da análise preliminar da queixa é da competência do superintendente municipal.

4. Num prazo máximo de 5 dias úteis após recebimento do auto ou análise preliminar da queixa, o superintendente:

   a) Aprova a proposta de classificação de gravidade da falta ou procede à sua reclassificação mediante decisão fundamentada;

   b) Identifica se existem indícios de infração penal, devendo estes ser imediatamente participados às autoridades competentes;

   c) Confirma a identificação dos deveres profissionais potencialmente violados;

   d) Verifica se existem faltas anteriores que violem o mesmo dever profissional, para efeitos de determinar se a violação do dever profissional é reiterada;

   e) Nomeia um ou mais inspetores escolares para proceder ao apuramento de factos, caso a falta seja classificada como grave;

   f) Determina a necessidade de realizar a transferência provisória do funcionário ou agente.

Artigo 23.º
Registo

1. Os autos e queixas, bem como eventuais elementos adicionais recolhidos, devem ser registados pelo inspetor escolar relevante num ficheiro junto da inspeção municipal da educação num prazo de 3 dias úteis após a sua receção.

2. O ficheiro dos autos e das queixas referido no número anterior é ordenado cronologicamente com base na data de elaboração do auto ou da queixa, possibilitando-se a pesquisa alfabética, com base nos nomes dos docentes.

3. Todos os documentos constantes do registo são confidenciais, devendo o respetivo ficheiro ficar sujeito a interdição de acesso a qualquer pessoa que não seja o funcionário ou agente sujeito do registo ou seu representante legal ou as entidades com interesse legitimo ou autorizadas para o efeito.

4. Caso se verifique o recebimento de mais do que um auto ou queixa relativos ao mesmo acontecimento, são os mesmos registados como uma só entrada no ficheiro, juntando-se toda a informação relevante.

5. Os registos são destruídos:

   a) Decorridos 3 anos do seu registo, no caso de faltas leves;

   b) Decorridos 5 anos do seu registo, no caso de faltas graves.

Artigo 24.º
Faltas que representam uma violação reiterada de dever profissional

1. Considera-se uma violação reiterada de dever profissional o registo de 3 faltas leves que violam o mesmo dever profissional num prazo de 12 meses a contar da primeira falta praticada.

2. Sempre que o superintendente verifica a existência de uma violação reiterada de dever profissional por funcionário ou agente, deve remeter todos os autos ou as queixas, bem como a respetiva análise preliminar, ao Inspetor-geral da Educação num prazo de 5 dias úteis após o registo do auto ou queixa relativo à última falta.

3. O Inspetor-geral da Educação remete os autos e queixas referidos no número anterior diretamente à Comissão da Função Pública, nos termos do presente diploma.

SECÇÃO II
APURAMENTO DE FACTOS

Artigo 25.º
Apuramento

1. O apuramento, cujo plano é aprovado nos termos do artigo 22.º, é o conjunto de ações realizadas pelos oficiais da Inspeção-geral da Educação, no uso dos poderes inspetivos legalmente previstos, visando determinar factos e/ou recolher informação complementar quando estejam em causa faltas graves.

2. O apuramento de factos pode incluir as seguintes medidas de recolha de informação:

   a) A recolha de declarações do funcionário ou agente que praticou a presumível falta e do ofendido;

   b) A recolha de declarações de pessoas que presenciaram ou tenham informação direta do acontecimento;

   c) A recolha de documentação relevante;

   d) A inspeção de local relevante;

   e) Qualquer outra informação complementar.

3. As medidas de recolha de informação referidas no número anterior são realizadas sempre que é necessário formar um juízo da existência de indícios de infração disciplinar, podendo ser dispensadas nos casos em que a falta tem por base a elaboração de auto e deste conste informação suficiente.

Artigo 26.º
Entrevista a criança

1. A recolha de declarações de criança é realizada apenas quando estritamente necessário para o apuramento dos factos.

2. As declarações de crianças devem ser recolhidas através de entrevista presencial, de acordo com as regras previstas nos números seguintes e outras que resultem de legislação própria.

3. As declarações das crianças devem ser recolhidas num ambiente de privacidade e em condições adequadas à sua idade e maturidade e que salvaguardem o seu bem-estar e equilíbrio emocional, individualmente ou acompanhada pelos seus pais ou encarregados de educação, representante legal ou quem tenha a sua guarda de facto, ou por pessoa da sua confiança.

4. Para além das pessoas previstas no número anterior, podem estar presentes agentes dos serviços sociais ou técnicos competentes para assegurar a proteção da criança, sendo obrigatória a presença de agentes dos serviços sociais ou equivalentes quando a criança tiver sido vítima de crime contra a sua saúde física ou psicológica, incluindo ofensa sexual.

5. As declarações das crianças devem ser recolhidas sem a presença de pessoas que a possam intimidar, incluindo o funcionário ou agente que praticou a presumível falta.

6. As crianças com idade inferior a 12 anos só são ouvidas na medida em que tenham a capacidade de compreender a situação.

7. As crianças com idade superior a 12 anos de idade têm o direito de ser ouvidas mesmo quando o inspetor escolar não o considere inicialmente necessário.

Artigo 27.º
Competência para o Apuramento

1. O apuramento é realizado pelo inspetor escolar com competência para a área do ensino relevante e/ou área geográfica do estabelecimento escolar onde o funcionário ou agente desempenha suas funções.

2. O superintendente municipal pode nomear outro inspetor para além do referido no número anterior, quando considere necessário, sendo, neste caso, o apuramento realizado por uma equipa de dois inspetores escolares.

Artigo 28.º
Duração do apuramento

1. O apuramento de factos é realizado num prazo máximo de 1 mês a contar da aprovação do auto ou da análise preliminar da queixa pelo superintendente municipal, podendo ser prorrogado por um período correspondente a metade daquele prazo nos casos de maior complexidade.

2. Nos casos em que existam indícios da prática de crime, o prazo para a conclusão do apuramento de factos é reduzido para metade.

3. Sempre que se ultrapassem os prazos previstos nos números anteriores, é o processo obrigatoriamente remetido ao Inspetor-geral da Educação, independentemente da conclusão das medidas de apuramento, para efeitos de ser

solicitado a instauração do processo disciplinar à Comissão da Função Pública dentro do prazo exigido por lei.

Artigo 29.º
Relatório de apuramento

1. O inspetor escolar prepara o relatório de apuramento de factos, de acordo com modelo próprio, aprovado por despacho ministerial do membro do Governo responsável pela área da educação, com base em proposta do Inspetor-geral da Educação.

2. O relatório de apuramento contém as seguintes partes principais:

   a) Lista dos métodos utilizados para o apuramento de factos;

   b) Descrição e enquadramento dos factos;

   c) Identificação dos deveres profissionais potencialmente violados;

   d) Conclusão quanto à existência de indícios de infração disciplinar para efeitos de instauração de procedimento disciplinar, e/ou de infração penal para efeitos de participação às autoridades competentes para instauração de procedimento criminal;

   e) Ações tomadas;

   f) Recomendações relevantes;

   g) Anexos relevantes, incluindo documentos comprobatórios e os documentos chave do procedimento, como o auto ou a queixa.

3. A conclusão quanto à existência de indícios referida na alínea b) do número anterior tem por base um mero juízo de probabilidade com base na informação recolhida, sendo o ónus da prova substancialmente menos exigente do que aquele que é formulado em sede de procedimento disciplinar e criminal.

4. As ações referidas na alínea d) do n.º 2 incluem:

   a) Participação à autoridade policial ou ministério público quando se verifique indícios de infração penal;

   b) Informação à rede de proteção da criança quando haja especial necessidade de proteção da criança;

   c) Pedido de transferência provisória;

   d) Outras ações de proteção da criança tomadas nos termos do presente diploma.

5. As recomendações referidas na alínea f) do n.º 2 incluem:

   a) Recomendação quanto a pedido de instauração de procedimento disciplinar, sempre que resultem indícios de infração disciplinar;

   b) Recomendação quanto ao inicio de um procedimento de conciliação no estabelecimento escolar.

Artigo 30.º
Aprovação do relatório de apuramento pelo superintendente

1. O relatório de apuramento é aprovado pelo superintendente municipal, num prazo máximo de 5 dias úteis após o seu recebimento.

2. Caso se verifique a necessidade de realizar correções ou reformulações ao relatório de apuramento, pode o prazo referido no número anterior ser prorrogado por mais 5 dias úteis.

3. O superintendente municipal remete o relatório ao Inspetor-geral da Educação num prazo de 5 dias úteis após a aprovação.

Artigo 31.º
Homologação do relatório de apuramento pelo Inspetor-geral da Educação

1. O relatório é submetido pelo superintendente municipal ao Inspetor-geral da Educação, que o aprecia e homologa no prazo de 5 dias úteis.

2. O Inspetor-geral da Educação pode promover alterações ao relatório de caráter não material ou substantivo, realizando correções e reformulações para assegurar o cumprimento com o modelo de relatório.

3. O Inspetor-geral da Educação comunica ao superintendente a homologação do relatório.

Artigo 32.º
Revisão do relatório de apuramento

1. O Inspetor-geral da Educação solicita revisão do relatório de apuramento ao superintendente municipal quando considera que este não possui informação suficiente para permitir uma conclusão fundamentada, fornecendo instruções específicas para a referida revisão.

2. A revisão do relatório de apuramento, incluindo a recolha de informação adicional é realizada no prazo máximo de 15 dias úteis.

3. A revisão do relatório de apuramento não pode ser solicitada pelo Inspetor-geral da Educação quando a mesma implique que o prazo de 3 meses a contar da data do registo da falta será ultrapassado.

CAPÍTULO IV
DA PROTEÇÃO DA CRIANÇA

SECÇÃO I
Ações de proteção da criança

Artigo 33.º
Proteção da criança

1. Os dirigentes escolares, os oficiais da Inspeção-geral da

Educação, ou ainda qualquer outra entidade responsável, devem tomar ações para proteger uma criança que se encontre em risco ou perigo ou cujo desenvolvimento possa ser prejudicado pelo contacto com funcionário ou agente que se presuma ter cometido uma falta grave, nos termos do presente diploma.

2. As ações de proteção são tomadas a qualquer momento e devem ser realizadas imediatamente após a verificação da situação referida no número anterior.

Artigo 34.º
Ações de proteção da criança

1. As ações de proteção referidas no artigo anterior têm em conta o interesse superior da criança e são determinadas com base na gravidade do comportamento, no impacto para a saúde física ou psicológica e para o desenvolvimento da criança, bem como nas circunstâncias do caso concreto.

2. Podem ser tomadas nomeadamente as seguintes ações de proteção:

   a) Encontro com os pais ou responsáveis pela educação;

   b) Transferência provisória, nos termos do presente diploma e da legislação aplicável;

   c) Reencaminhamento para a rede de proteção das crianças existente no Município, nos termos da legislação aplicável;

   d) Medidas que garantam a segurança física da criança, nos termos do regime jurídico da proteção de testemunhas;

   e) Medidas que assegurem o acesso da criança a cuidados médicos;

   f) Participação de agentes dos serviços sociais ou técnico competente relevante para assegurar a proteção da criança no ambiente escolar;

   g) Solicitação de presença de autoridade policial nas proximidades do estabelecimento escolar;

   h) Quaisquer outras medidas capazes de minimizar o risco e perigo para criança.

3. A direção escolar assegura a continuidade da participação da criança no processo educativo, em condições de igualdade, ainda que a criança não possa frequentar as suas aulas habituais por consequência da falta, podendo nomeadamente:

   a) Justificar as faltas da criança, determinando-se tarefas escolares que possam ser realizadas em casa;

   b) Organizar aulas de reforço com outro docente;

   c) Transferir a criança para outra turma ou outro estabelecimento escolar, quando estritamente necessário e com o acordo expresso dos pais ou responsáveis da educação nos termos da legislação aplicável.

SECÇÃO II
Transferência provisória

Artigo 35.º
Transferência provisória

1. A transferência provisória é uma medida cautelar que pode ser aplicada a pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar, previamente à instauração de processo disciplinar, sempre que se verifique uma necessidade justificada, por conveniência de serviço, de afastamento do funcionário ou agente, nos termos previstos nos artigos seguintes.

2. O funcionário ou agente pode ser transferido provisoriamente sempre que se verifiquem cumulativamente os seguintes pressupostos:

   a) Existam indícios do cometimento de faltas graves contra aluno;

   b) O contacto entre o funcionário ou agente que praticou a presumível falta e os alunos represente um risco ou perigo para a saúde física ou psicológica dos alunos ou este se sinta substancialmente intimidado na presença daquele.

Artigo 36.º
Competência para a transferência provisória

A entidade que, em cada caso, possui a competência de gestão superior dos recursos humanos dos estabelecimentos escolares decide sobre o pedido de transferência provisória, nomeadamente:

a) O dirigente do serviço municipal da educação sempre que a gestão de recursos humanos se encontre descentralizada ao nível municipal;

b) O dirigente do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos, nos outros casos.

Artigo 37.º
Procedimento de transferência provisória

1. O inspetor escolar encarregado do apuramento dos factos solicita a transferência provisória do funcionário ou agente aquando da conclusão do apuramento de factos, nos termos do artigo 29.º, constando o pedido como anexo ao relatório de apuramento.

2. Podem, a qualquer tempo, os dirigentes escolares ou os oficiais da inspeção solicitar a transferência provisória quando tomem conhecimento da situação, mediante pedido fundamentado.

3. No caso previsto no número anterior deve o pedido ser realizado por escrito para a autoridade competente referida

no artigo anterior e conter os elementos referidos no artigo 12.º acrescidos da justificação da transferência.

4. A tramitação do pedido de transferência provisória dentro dos serviços municipais e centrais da educação é prioritária.

5. A decisão da entidade competente sobre a transferência provisória deve ser fundamentada e proferida num prazo máximo de 5 dias úteis após o recebimento do pedido.

6. É elaborado despacho de transferência provisória, contendo a identificação do funcionário ou agente, o seu estabelecimento escolar de origem, a fundamentação para a decisão e as funções a desempenhar durante o período de transferência, sendo cópia do despacho entregue ao superior direto do funcionário ou agente.

Artigo 38.º
Efeitos da transferência provisória

1. A transferência provisória é, em regra, realizada para o serviço desconcentrado de educação.

2. A transferência provisória não tem qualquer impacto na remuneração salarial, na avaliação de desempenho ou no tempo de serviço do pessoal docente.

Artigo 39.º
Normas específicas da transferência provisória de pessoal docente

1. Quando o funcionário ou agente que praticou a presumível falta exerça funções de docência ou direção, o mesmo deve ser transferido para funções não docentes, não podendo ser transferido para desempenhar funções de qualquer natureza em estabelecimento escolar.

2. O dirigente escolar do estabelecimento de origem do docente sujeito a transferência provisória deve assegurar a continuidade do processo de ensino-aprendizagem para a turma, componente disciplinar ou disciplina do docente, através de mecanismos internos de substituição.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 40.º
Relação entre ação disciplinar e ação penal

1. O exercício da ação disciplinar é independente do exercício da ação penal.

2. A tomada de ações que podem culminar no exercício da ação disciplinar, nomeadamente o procedimento prévio ao procedimento disciplinar previsto neste diploma, é obrigatória com a tomada de conhecimento de falta cometida por funcionário ou agente, ainda que a infração disciplinar constitua também infração penal.

3. O procedimento criminal não prejudica o exercício da ação disciplinar, podendo correr termos paralelamente.

4. A condenação em processo penal não prejudica o exercício da ação disciplinar quando a infração penal constitua também infração disciplinar, salvaguardados os prazos de prescrição daquela.

5. Havendo indícios da prática de crime, devem estes ser imediatamente participados às autoridades competentes, nos termos do presente diploma e demais legislação aplicável.

Artigo 41.º
Pedido de Instauração de Procedimento Disciplinar

1. O Inspetor-geral da Educação deve solicitar a instauração de procedimento disciplinar à Comissão da Função Pública nos seguintes casos:

   a) Quando, do procedimento de apuramento realizado pela Inspeção-geral da Educação, se conclua pela existência de indícios de infração disciplinar relacionados com uma falta grave;

   b) Quando, num prazo de 12 meses, sejam registadas contra um funcionário ou agente 3 ou mais faltas leves que representem a violação reiterada de um mesmo dever profissional.

2. O prazo de 12 meses referido na alínea b) do número anterior, conta-se a partir do registo da primeira falta.

Artigo 42.º
Elementos do pedido

1. O pedido do Inspetor-geral da Educação, nos termos do artigo anterior, é remetido à Comissão da Função Pública com cópia à sua entidade de tutela e ao dirigente máximo do serviço central responsável pela gestão de recursos humanos da educação no prazo máximo de 3 dias úteis após:

   a) A receção do relatório de apuramento, quando se trate de falta grave; ou

   b) A receção do registo das 3 faltas leves que representem violação reiterada de dever profissional.

2. Nos casos em que o pedido respeite a falta grave, devem ser incluídos os seguintes elementos:

   a) Relatório de apuramento dos factos;

   b) Qualquer outro documento que possa ser de utilidade para a Comissão da Função Pública num eventual procedimento disciplinar.

3. Nos casos em que o pedido respeite a faltas leves que acarretem a violação reiterada de dever profissional, devem ser remetidos todos os documentos constantes do registo respeitantes aquelas faltas..

Artigo 43.º
Procedimento disciplinar

O procedimento disciplinar realizado pela Comissão da Função

Pública segue as regras previstas na legislação aplicável à administração pública, bem como os respetivos trâmites processuais internos.

Artigo 44.º
Delegação de instrução do processo na Inspeção-geral da Educação

1. No âmbito deste diploma, a instrução de processo disciplinar relativo a pessoal docente e não docente recai no Inspetor-geral da Educação, em caso de delegação da Comissão da Função Pública, nos termos da legislação aplicável.

2. A decisão de delegação deve determinar o âmbito da aplicação, podendo esta ser relativa à área geográfica, função desempenhada pelo docente sujeito ao procedimento, ou outro fator relevante para assegurar a sua efetiva implementação.

3. Deve a Comissão da Função Pública consultar previamente o Inspetor-geral da Educação para assegurar a disponibilidade de recursos humanos e financeiros para a realização das instruções no âmbito de procedimento disciplinar.

4. O Inspetor-geral da Educação pode subdelegar a instrução do processo disciplinar aos superintendentes municipais ou inspetores escolares, atendendo à posição, grau hierárquico e função do investigado.

5. O superintendente ou inspetor que participou do procedimento prévio ao processo disciplinar relativo à falta em causa, incluindo o apuramento dos factos, não pode receber delegação.

Artigo 45.º
Prazos do procedimento disciplinar

1. Sem prejuízo do prazo relevante para a prescrição do procedimento disciplinar previsto em lei, a Comissão da Função Pública conclui idealmente o procedimento disciplinar relativo ao pessoal docente e não docente de estabelecimento escolar num prazo máximo de 9 meses após a instauração do mesmo.

2. O prazo referido no número anterior é preferencialmente reduzido para um terço sempre que o comportamento em causa possa representar um risco a saúde física e psicológica da criança.

Artigo 46.º
Suspensão preventiva de funções

1. A Comissão da Função Pública pode aplicar, excecionalmente, durante a investigação disciplinar, a medida de suspensão preventiva de funções, nos termos da legislação aplicável, sempre que seja necessário afastar temporariamente o funcionário ou agente das respetivas funções nos termos do número seguinte.

2. A suspensão preventiva pode ser aplicada com os seguintes fundamentos:

   a) Prevenir a destruição de provas;

   b) Evitar o exercício de coação sobre o ofendido e testemunhas;

   c) Proteger o aluno quando da continuidade da função de docência ou gestão ou outro tipo de contacto com o funcionário ou agente ponha em risco a saúde física e psicológica dos alunos.

3. A suspensão preventiva determina a suspensão do salário e da contagem do tempo de serviço.

4. Nos casos em que o procedimento disciplinar conclua pela inexistência de infração disciplinar, deve a situação do funcionário ou agente ser reconstituída à situação que existiria se não se tivesse verificado a suspensão preventiva, incluindo o pagamento da remuneração salarial relativa ao período da suspensão provisória.

Artigo 47.º
Colaboração entre a Inspeção-geral da Educaçãoe a Comissão da Função Pública

1. As decisões sobre o pedido de instauração, bem como a decisão final do procedimento disciplinar, são comunicadas ao Inspetor-geral da Educação no prazo de 10 dias úteis após a tomada daquelas decisões.

2. No decurso da instrução do processo e investigação disciplinar, a Comissão da Função Pública considera a informação relevante recolhida e apurada pela Inspeção-geral da Educação.

3. Para efeitos do número anterior, pode o inspetor ou o dirigente escolar ser chamado pela Comissão da Função Pública a clarificar a informação recolhida.

Artigo 48.º
Penas disciplinares

1. O comportamento violador dos deveres profissionais referidos no artigo 5.º pode determinar a aplicação de penas disciplinares previstas na lei relativa aos funcionários e agentes da administração pública, bem como na legislação relativa ao pessoal docente, incluindo a transferência por inadequação.

2. A aplicação das penas referidas no número anterior é da competência da Comissão da Função Pública, nos termos legalmente previstos.

Artigo 49.º
Execução da pena disciplinar

O serviço municipal da educação e o serviço central responsável pela gestão de recursos humanos escolar devem colaborar na execução da pena, quando tal lhes for solicitado ou quando se afigure necessário.

CAPÍTULO V
DA CONCILIAÇÃO

Secção I
Disposições gerais

Artigo 50.º
Conciliação

1. A conciliação é uma medida acessória ao procedimento disciplinar e pode ser promovida para restaurar o ambiente sadio, a paz entre os membros da comunidade escolar e a confiança no estabelecimento de ensino, tendo em conta o superior interesse do aluno.

2. A conciliação é realizada pela Inspeção-geral da Educação, no âmbito dos poderes de provedoria legalmente previstos, em conjunto com as partes no conflito escolar, permitindo e encorajando que aquelas encontrem voluntariamente uma solução adequada a cada caso.

Artigo 51.º
Relação entre a conciliação e o procedimento disciplinar

1. O procedimento de conciliação não se substitui ao apuramento da responsabilidade disciplinar, podendo correr termos paralelamente.

2. O sucesso do procedimento de conciliação não constitui causa de exclusão da responsabilidade disciplinar.

3. A participação ativa, entrada em acordo e o cumprimento das ações aí previstas por funcionário ou agente podem constituir circunstâncias atenuante aquando da determinação da pena disciplinar pela Comissão da Função Pública.

Artigo 52.º
Momento da conciliação

A conciliação só pode ter lugar depois da homologação do relatório de apuramento pelo Inspetor-geral da Educação, podendo iniciar-se:

a) Na sequência de recomendação incluída no relatório de apuramento nos termos do artigo 29.º;

b) Na sequência do pedido por qualquer das partes ou de dirigente escolar.

Artigo 53.º
Princípios da conciliação

1. O procedimento de conciliação é voluntário, pressupondo o consentimento prévio esclarecido e informado das partes.

2. O procedimento de conciliação é confidencial, devendo o conciliador manter sob sigilo todas as informações de que tenha conhecimento no âmbito do procedimento de conciliação, incluindo a obrigação de não revelar a informação partilhada por uma das partes às restantes partes sem o respetivo consentimento.

3. O procedimento de conciliação é informal, flexível e adaptado a cada situação concreta, sendo valorizada a oralidade e promovido o diálogo entre as partes.

4. O procedimento de conciliação é célere e deve concentrar-se num número o mais reduzido possível de sessões, tendo em conta a complexidade e circunstâncias de cada caso.

5. O procedimento de conciliação em ambiente escolar tem em conta o interesse superior da criança, evitando processos de re-vitimização e simultaneamente garantindo o respeito pela posição e opinião do aluno de acordo com a sua capacidade de compreensão.

Artigo 54.º
Competência para a conciliação

1. A entidade competente para realizar a conciliação é, em regra, o inspetor escolar com competência para a área do ensino relevante e/ou área geográfica do estabelecimento escolar.

2. O superintendente municipal pode decidir assumir a função de conciliador, nomeadamente quando entenda que o caso reveste maior complexidade ou envolve pessoal de chefia e direção dos estabelecimentos escolares.

Artigo 55.º
Deveres dos conciliadores

1. O conciliador pauta a sua conduta por independência, livre de qualquer pressão, seja esta resultante dos seus próprios interesses, valores pessoais ou de influências externas.

2. O conciliador trata as partes de forma equitativa e com respeito, nomeadamente garantindo a possibilidade de participação efetiva de todas as partes e faz uso de linguagem cortês.

3. O conciliador promove o diálogo, facilita a comunicação e contribui para a aproximação entre as partes.

4. O conciliador não impõe soluções, mas pode apoiar as partes a encontrarem as soluções criativas e mais adequadas à situação concreta.

5. O conciliador gere o procedimento de forma a garantir o equilíbrio de poderes, em especial quando a situação envolva alunos ou outras crianças.

Artigo 56.º
Das partes e dos participantes no procedimento de conciliação

1. São partes no procedimento de conciliação:

   a) O funcionário ou agente a quem é presumida a violação de dever profissional e/ou respetivos representantes legais, caso existam;

   b) O ofendido ou qualquer pessoa que tenha sido diretamente afetada pela falta.

2. O envolvimento de crianças como parte no procedimento de conciliação rege-se pelas regras previstas no artigo 26.º.

3. São participantes no procedimento de conciliação:

   a) os Conciliadores;

   b) o Dirigente escolar.

4. Podem ainda participar no procedimento de conciliação em casos justificados, e apenas quando a respetiva presença se considere necessária ao bom desenvolvimento do procedimento de conciliação:

   a) Agentes dos serviços sociais ou técnicos competentes para assegurar a proteção da criança;

   b) Representantes da associação de pais e professores e associação estudantil.

5. Os participantes previstos no número anterior só podem estar presentes se a tal não se opuser a outra parte.

6. Todos os participantes no procedimento de conciliação ficam sujeitos ao princípio da confidencialidade.

Secção II
Procedimento de conciliação

Artigo 57.º
Fases do procedimento de conciliação

O procedimento de conciliação é caraterizado pela flexibilidade e adaptação ao caso concreto, contendo as seguintes fases principais:

a) Início;

b) Abertura;

c) Sessão ou sessões de conciliação;

d) Conclusão.

Artigo 58.º
Início do procedimento de conciliação

1. O procedimento de conciliação pode ser iniciado a pedido de qualquer das partes.

2. O procedimento de conciliação pode ser ainda iniciado pelo conciliador, sempre que o relatório de apuramento recomende este procedimento ou sempre que o inspetor ou o dirigente escolar o considerem adequado, tendo em conta os fins e objetivos da conciliação.

3. O procedimento de conciliação só se inicia depois das partes envolvidas prestarem o respetivo consentimento esclarecido e informado por escrito.

Artigo 59.º
Abertura do procedimento de conciliação

1. A abertura do procedimento tem lugar em reunião com as partes, convocada para este efeito ou durante a primeira parte da primeira sessão de conciliação.

2. Durante a abertura do procedimento, o conciliador:

   a) Esclarece as partes sobre a natureza, finalidade, princípios fundamentais e fases do procedimento de conciliação

   b) Aconselha as partes quanto às regras a observar, nomeadamente respeito e colaboração mútua, boa-fé e confidencialidade;

   c) Convida ao diálogo, espírito positivo, restauração do bom ambiente escolar bem como à possibilidade de reconciliação entre as partes;

   d) Estabelece a duração total do procedimento e calendariza o número ideal de sessões, em conjunto com as partes;

   e) Encoraja as partes a estabelecer os objetivos da conciliação.

Artigo 60.º
Duração do procedimento de conciliação

1. A duração do procedimento de conciliação é fixada no termo de abertura, podendo ser alterada durante o procedimento por acordo das partes.

2. O procedimento de conciliação é concluído num prazo máximo de 3 meses.

3. O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado por igual período, em casos de maior complexidade ou sempre que se verifiquem demoras justificadas ou casos de força maior.

Artigo 61.º
Sessões de conciliação

1. As sessões de conciliação são facilitadas pelo conciliador, devendo este, em cada sessão:

   a) Recapitular o conteúdo básico da abertura do procedimento, no que respeita à natureza, finalidade, princípios fundamentais e fases do procedimento de conciliação, bem às como regras básicas da conciliação;

   b) Encorajar as partes a estabelecer objetivos para cada sessão;

   c) Estimular as partes a procurar soluções criativas e adequadas ao caso, bem como encorajar o diálogo e promover a restauração do bom ambiente escolar.

2. O numero de sessões é decidido tendo em conta o principio da celeridade da conciliação.

Artigo 62.º
Conclusão

O procedimento de conciliação termina quando:

a) Se obtenha acordo entre as partes;

b) Se verifique desistência de qualquer das partes;

c) O conciliador, fundamentadamente, assim o decida;

d) Se verifique a impossibilidade de obtenção de acordo;

e) Se atinja o prazo máximo de duração do procedimento, incluindo eventuais prorrogações do mesmo.

Artigo 63.º
Acordo de conciliação

1. O conteúdo do acordo é livremente fixado pelas partes, sem prejuízo do disposto no número seguinte, e deve ser reduzido a escrito, sendo assinado pelas partes, pelo conciliador e dirigente escolar.

2. O acordo de conciliação não determina, quer a responsabilização de funcionário ou agente quer quaisquer consequências disciplinares, focando-se na prevenção de situações semelhantes e na restauração do ambiente sadio, na paz entre os membros da comunidade escolar ou na confiança no estabelecimento de ensino, tendo em conta o superior interesse do aluno.

3. O acordo de conciliação é homologado pelo superintendente sendo remetida uma cópia do mesmo ao serviço municipal ou central responsável pela supervisão da gestão escolar.

Artigo 64.º
Monitorização do cumprimento do acordo de conciliação

1. O dirigente escolar monitoriza a implementação do acordo, no âmbito da sua capacidade de gestão escolar.

2. O inspetor escolar nas suas visitas inspetivas subsequentes ao estabelecimento escolar após a realização de um acordo monitoriza a implementação do acordo, recolhendo informação relevante.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 65.º
Participação de crimes às entidades competentes para promover o procedimento criminal

1. Nos termos da legislação penal, todos aqueles que exerçam funções públicas e, no âmbito das mesmas, tomem conhecimento da prática de um crime, devem elaborar, obrigatória e imediatamente, participação às entidades competentes para promover o procedimento criminal, nomeadamente as autoridades policiais ou ao ministério público.

2. Quando o crime em causa envolva indícios de corrupção, para além da participação à autoridade policial, devem as entidades referidas no numero anterior participar à Comissão Anti-Corrupção, obrigatória e imediatamente, enviando por escrito ou relatando presencialmente toda a informação relevante.

3. Para efeitos do n.º 1, a entidade que participar o crime deve:

   a) Preferencialmente deslocar-se à autoridade policial ou ao Ministério Público, participando o crime presencialmente e entregando qualquer documentação relevante recolhida durante o procedimento prévio ao procedimento disciplinar;

   b) Remeter ao superintendente o registo oficial da participação dado pela autoridade policial, de acordo com os procedimentos aplicáveis.

Artigo 66.º
Relação com a avaliação de desempenho

As faltas que forem registadas em auto, quer sejam faltas leves ou graves, têm sempre impacto na avaliação de desempenho, sendo tal impacto regulado no diploma aplicável à avaliação de desempenho.

Artigo 67.º
Relatório trimestral do superintendente

1. O superintendente municipal prepara trimestralmente um relatório respeitante à implementação das suas competências previstas neste diploma.

2. O relatório trimestral inclui as seguintes informações:

   a) Identificação dos funcionários ou agentes que praticaram presumíveis faltas;

   b) Nome dos estabelecimentos escolares relevantes;

   c) Tipo de faltas e respetiva gravidade;

   d) Deveres potencialmente violados;

   e) Número de relatórios concluídos e submetidos à homologação do Inspetor-geral da Educação.

3. O relatório trimestral é remetido ao Inspetor-geral da Educação, com cópia para o serviço municipal da educação e para o serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da educação.

Artigo 68.º
Formação e socialização

1. O membro do Governo responsável pela área da educação desenvolve e executa um programa de formação para as entidades implementadoras, com vista a apoiar a execução do regime previsto no presente diploma.

2. O programa de formação e capacitação previsto no número

anterior inclui o desenvolvimento de manuais e instruções específicas sobre as várias fases do procedimento regulado pelo presente diploma.

3. O membro do Governo responsável pela área da solidariedade social e outras entidades publicas responsáveis pela proteção da criança, em estreita coordenação com o membro do Governo responsável pela área da educação, promovem ações de divulgação e sensibilização dos objetivos do presente diploma com enfoque nos direitos das crianças, bem como no papel relevante dos membros da comunidade escolar no que respeita ao procedimento de responsabilização do pessoal docente e não docente do estabelecimento escolar.

Artigo 69.º
Regulamentação

Os diplomas ministeriais e restantes despachos previstos no presente diploma devem ser aprovados num prazo máximo de 60 dias após a publicação do presente diploma.

Artigo 70.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 90 dias após a publicação do diploma ministerial previsto no artigo 7.º.

Aprovado em Conselho de Ministros em 6 de junho de 2017.

O Primeiro-Ministro,

_____
Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro da Educação,

_____
António da Conceição

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 44 /2017

de 12 de Julho

ESTRATÉGIA NACIONAL DE EMPREGO (2017-2030)

O Governo reconhece a importância da criação de emprego para o crescimento do país, sendo que é crucial criar novos postos de trabalho para reduzir o desemprego, disponibilizar oportunidades de emprego à população jovem de Timor-Leste e assim fornecer a necessária base para a visão do Governo para o desenvolvimento económico, conforme refletido no *Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED) 2011-2030* e no Programa do VI Governo Constitucional 2015-2017.

O *Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED) 2011-2030* reconhece especificamente a importância do emprego formal para alcançar o crescimento económico do país. O emprego produtivo é a base para melhorar a qualidade de vida do agregado familiar e a prosperidade do país em geral, pelo que é importante desenvolver de forma estruturada uma estratégia nacional de emprego.

Para a criação de emprego formal, o Governo deve adoptar políticas, legislação, programas e realizar atividades que possam maximizar o impacto do crescimento económico a nível do emprego. A Estratégia Nacional de Emprego 2017-2030 pretende, por isso fortalecer e facilitar a operacionalização das dimensões do emprego do *Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030*, proporcionando um quadro para um enfoque reforçado e coeso no emprego.

A Estratégia Nacional de Emprego 2017-2030 assenta os seus alicerces em três principais pilares, a saber: 1- Aumentar a procura do mercado de trabalho; 2- Melhorar a oferta do mercado de trabalho; 3- Continuar a fortalecer as instituições do mercado de trabalho. A Estratégia Nacional de Emprego procura assim, fazer uma diferença positiva e fornecer uma estratégia ao Governo e à sociedade civil.

Assim, o Governo resolve, nos termos da alínea a) e c), do artigo 116º da Constituição da República, o seguinte:

1. Aprovar a Estratégia Nacional de Emprego (ENE), que consta do anexo à presente Resolução e que dela faz parte integrante.

2. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros em 13 de junho de 2017.

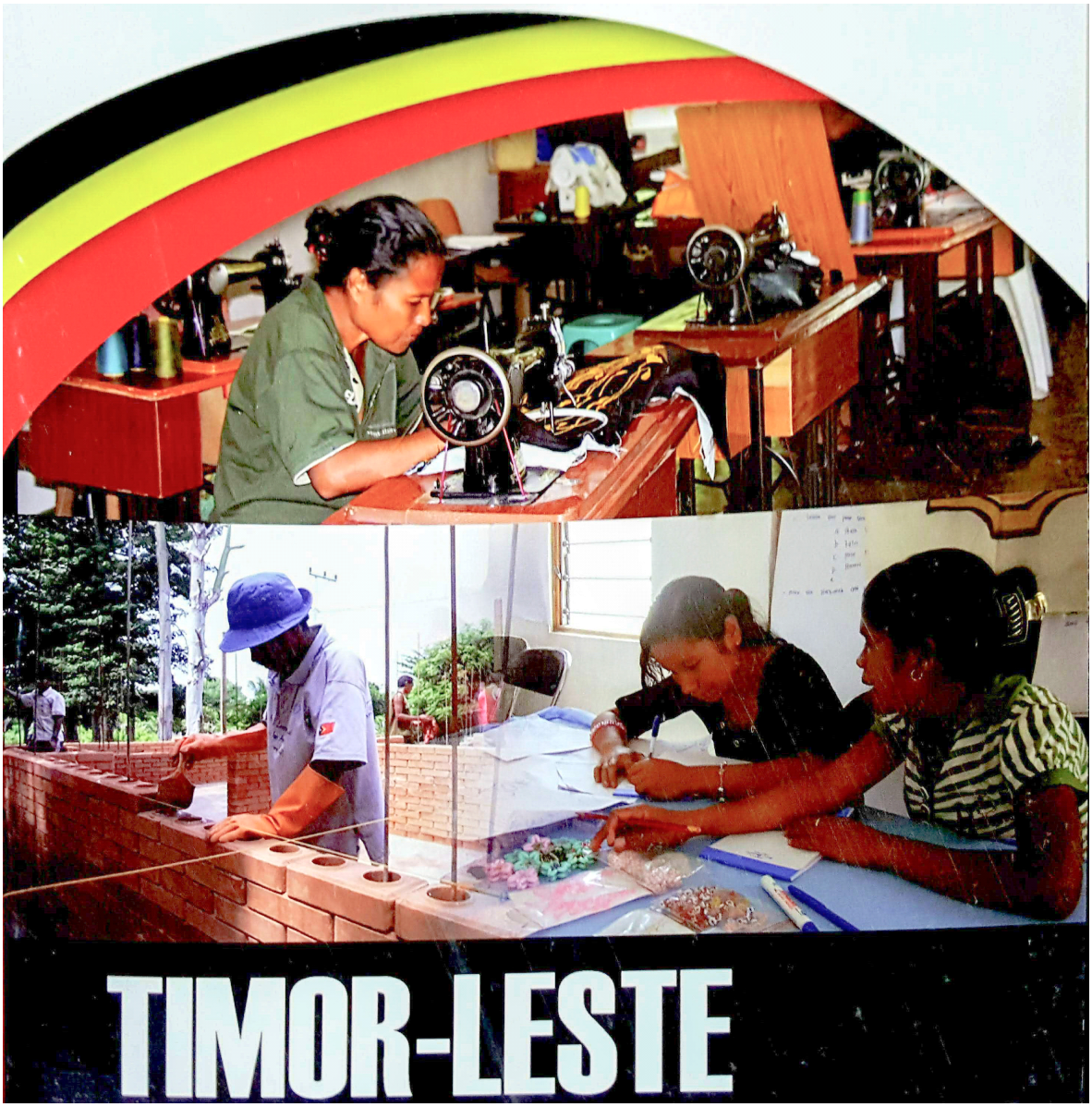
Publique-se.

O Primeiro Ministro,

_____
Dr. Rui Maria de Araújo

ESTRATÉGIA NACIONAL DE EMPREGO 2017 – 2030

O EMPREGO PRODUTIVO DEVE SER O PRINCIPAL MEIO DE CONSTRUÇÃO DO PAÍS E CRIAÇÃO DE RIQUEZA



Junho de 2017

ACRÓNIMOS

AND	Agência de Desenvolvimento Nacional
ASEAN	Associação das Nações do Sudeste Asiático
CCI-TL	Câmara de Comércio e Indústria de Timor-Leste
CEOP	Centros de Emprego e Orientação Profissional
CEDAW	Convenção sobre a Eliminação de todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres
CNA	Comissão Nacional de Aprovisionamento
CPLP	Comunidade dos Países de Língua Portuguesa
DNAFOP	Direcção Nacional de Formação Profissional
DNE	Direcção Nacional de Emprego
ENE	Estratégia Nacional de Emprego
GIZ	Agência Alemã para a Cooperação Internacional
GRFE	Guia de Reforma e Fomento Económico
GTL	Governo de Timor-Leste
IADE	Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial
INDIMO	Instituto Nacional de Desenvolvimento da Mão-de-Obra
IFT	Inquérito à Força de Trabalho
MBRL	Métodos com Base em Recursos Locais
MCIA	Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente
ME	Ministério da Educação
MECAE	Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Económicos
MF	Ministério das Finanças
MPME	Micro, Pequenas e Médias Empresas
MSS	Ministério da Solidariedade Social
OIT	Organização Internacional do Trabalho
PAA	Plano de Ação Annual
PAE	Políticas Ativas de Emprego
PED	Plano Estratégico de Desenvolvimento
PEE	Programa de Emprego no Exterior
PIB	Produto Interno Bruto
SEM	Secretária de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher
SEPFOPE	Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego
SIMT	Sistema de Informação do Mercado de Trabalho
TVET	Educação e Formação Técnica e Profissional
UPMA	Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação

I. INTRODUÇÃO:

A DIMENSÃO DO EMPREGO NA VISÃO DO DESENVOLVIMENTO

O Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011 – 2030 (PED) expressa a visão do Povo Timorense[1] de construir um país próspero e pacífico. *Em 2030, TimorLeste fará parte do grupo de países de rendimento médio-alto, a pobreza extrema estará erradicada e estará estabelecida uma economia não petrolífera sustentável e diversificada, […]baseada na agricultura, turismo e indústria petrolífera, com um setor privado próspero e novas oportunidades para todo o nosso povo.[…] As pessoas serão letradas, qualificadas, saudáveis e viverão uma vida longa e produtiva. Elas participarão activamente no desenvolvimento económico, social e político, promovendo a igualdade social e a unidade nacional. [2]"*

O PED reconhece, especificamente, a importância do emprego formal para alcançar o crescimento económico inclusivo e a construção do país: *"O crescimento económico deve resultar da capacidade aprimorada do povo timorense em se envolver em atividades produtivas, ao invés da existência fortuita de recursos naturais. Neste sentido, o emprego produtivo deve ser o principal meio de construção do país e criação de riqueza"*. O emprego produtivo é a base para melhorar a qualidade de vida do agregado familiar e a prosperidade do país em geral, onde a participação equitativa de homens e mulheres será a única maneira de alcançar o crescimento económico inclusivo e o desenvolvimento social.

O desenvolvimento de Timor-Leste num país de rendimento médio próspero, com uma economia moderna e diversificada, implica uma transformação fundamental e uma abordagem consistente em todos os três pilares do PED: (i) capital social, (ii) desenvolvimento de infra-estruturas e (iii) desenvolvimento económico. A coerência entre as várias áreas de política será a chave para maximizar o impacto, a nível do emprego, dos esforços do país rumo ao desenvolvimento e crescimento. No entanto, nem todo o tipo de de emprego tem o mesmo valor e, para alcançar o desenvolvimento inclusivo, o emprego deve ser produtivo, seguro e digno. Além disso, condições e horas decentes de trabalho, em ambiente seguro e saudável, proteção contra a exploração e discriminação, salários justos e uma remuneração adequada, bem como a proteção social básica e o diálogo social, são todos elementos necessários de um trabalho decente.

Timor-Leste precisa enfrentar vários desafios para que possa proporcionar oportunidades de emprego necessárias à realização do crescimento inclusivo. Portanto, a Estratégia Nacional de Emprego 2017 – 2030 (ENE) centra-se na necessidade de criar novos postos de trabalho para reduzir o desemprego e disponibilizar oportunidades de emprego à grande população jovem que estará a entrar no mercado de trabalho nos próximos anos; aumentar empregos formais e abordar a produtividade atual. A produtividade do elevado número de trabalhadores de baixo rendimento terá de ser aumentada significativamente, a fim de lhes permitir aumentar rendimentos e sair da pobreza, através do aumento da produtividade nos seus postos de trabalho atuais ou pela mudança para trabalhos mais produtivos.

A ENE não é um plano de desenvolvimento nacional, nem uma política industrial, ou uma política sectorial, ou ainda um plano de acção. A ENE é formulada para atender a um conjunto de propósitos acima descritos e orientar planos de ação. Uma estratégia define um sentido amplo de ações sendo, por isso, diferente de um plano de acção, que orienta atores com tarefas específicas, prazos e produção de resultados.

II. ANÁLISES DE BASE DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE EMPREGO

1. O POTENCIAL DE RECURSOS ECONÓMICOS DE TIMOR-LESTE E A IMPORTÂNCIA DO EMPREGO

Timor-Leste tem uma ampla base de recursos humanos e naturais potenciais. Tem uma população jovem que está ansiosa em aproveitar ao máximo as oportunidades geradas pela independência. Entre 2010 e 2013, Timor-Leste criou 50.643 novos postos de trabalho, mas apenas 8.323 empregos formais, tendo em conta que 42.320 foram empregos no sector informal[3]. A economia do país não está a criar empregos suficientes no setor formal para absorver a população ativa atual. Prevê-se que a população ativa de Timor-Leste venha a aumentar de 696.300 em 2013 para 913.800 em 2023[4].

O desafio para Timor-Leste é criar um número significativo de novos postos de trabalho para absorver a) o grande número de pessoas que estão atualmente fora da força de trabalho (formalizar o emprego) e b) o número adicional de 200.000 pessoas que irão integrar a população economicamente ativa nos próximos dez anos (criar novos postos de trabalho).

A criação de um número maior de empregos no setor formal não acontecerá automaticamente. O Governo de Timor-Leste deve adotar políticas, legislação, programas e realizar actividades que possam maximizar o impacto do crescimento económico a nível do emprego, sendo direcionados tanto aos homens como às mulheres. A maximização do emprego exigirá que o Governo, a sociedade civil, os sindicatos e o setor privado trabalhem em conjunto.

Um grande número de micro e pequenas empresas operam no sector informal e não é fácil a sua legalização ou formalização. A legislação sobre as sociedades comerciais exige obrigações para a formalização de empresas. Trata-se de um abordado no âmbito da nova da Lei das Sociedades Comerciais, que visa facilitar a criação de sociedades comerciais para micro e pequenos empresários através, nomeadamente, das seguintes principais alterações:

- Para todas as empresas: (i) É permitida a liquidação imediata de uma empresa, sem incorrer responsabilidades; e (ii) A participação em Assembleia Geral é permitida através de meios de comunicação à distância.

- Para sociedades anónimas: (i) Deixou de haver capital social mínimo e o valor das ações é reduzido a US $1.00 dólar ou seus respetivos múltiplos; (ii) É permitido haver um único administrador; (iii) A existência do Conselho Fiscal só é necessária quando a sociedade atinge determinado

valor em sua atividade e é permitida a nomeação de um auditor externo; e (iv) É introduzido um sistema de unificação de quotas.

2. O DESAFIO DO EMPREGO: REALIZAÇÕES, OPORTUNIDADES E CONSTRANGIMENTOS

Quadro 1: Dados do IFT 2013

População Economic. Ativa ….	60%
Força de Trabalho …….	31%
Emprego Informal …….	72%
Desemprego ……..	11%
Desemprego Juvenil …….	21.9%

O Inquérito à Força de Trabalho (IFT) de 2013 indica que a população economicamente ativa, com idade compreendida entre 15 e 64, era 696.200, isto é, cerca de 60% da população de Timor-Leste. Destes, menos de 31% participaram na força trabalho[1]. Dos que participaram na força de trabalho, menos de 25% tinham emprego formal e os restastes tinham emprego informal ou eram trabalhadores independentes. É importante referir que 34.300 dos 79.000 empregados remunerados (quase 50%) foram considerados empregados informais, sem gozar de remuneração por doença ou férias anuais, nos termos definidos na Lei. Isto sugere claramente que a cobertura e a aplicação da Lei Laboral continua a ser limitada e fraca. Por outro lado, cerca de 151.000 timorenses estavam envolvidos na agricultura de subsistência e não foram considerados como fazendo parte da força laboral[2]. Os indicadores incluídos no Quadro 1 apresentam grandes desigualdades quando desagregados por sexo, área rural-urbana, jovens e pessoas com deficiência.[3]

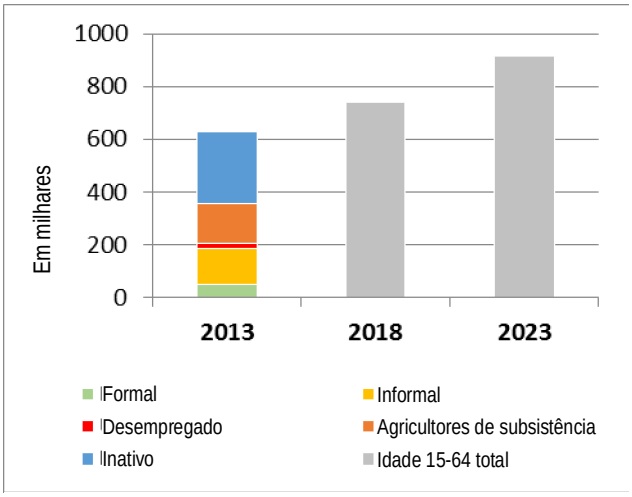


Figura 1: População com idade ativa em 2013 e projeções de população com idade ativa em 2018 e 2023. IFT de 2013.

Estima-se um crescimento de quase 18% da população economicamente ativa entre 2013 e 2018, passando de 630.000 para 742.000, e espera-se que em 2030 a população economicamente ativa atinja 914.000 (Figura 1). Além disso, em 2023 aproximadamente 37% da população economicamente ativa será composta por homens e mulheres jovens, com idade inferior a 25 anos, enquanto que 60% terão menos de 35 anos.[4]

Transformar a economia é um processo a longo prazo. Evidências têm demonstrado a existência de muitos desafios no processo. Os fracos níveis de formação académica e os desafios ainda existentes em matéria da melhoria de competências técnicas e profissionais da força de trabalho em Timor-Leste, são alguns dos principais constrangimentos ao desenvolvimento de recursos humanos e, portanto, da transformação da economia e facilitação do crescimento inclusivo.

O mercado de trabalho timorense tem verificado um desenvolvimento dinâmico e misto nos últimos anos, evidenciando uma transição da agricultura de subsistência para uma agricultura mais orientada para o mercado, e da agricultura em geral para atividades económicas não agrícolas: o número de pessoas envolvidas na agricultura de subsistência diminuiu de 206.300 para 178.900 entre os anos 2010 e 2013, enquanto o número de agricultores que produzem principalmente para o mercado aumentou de 36.500 para 48.600[5]. O efeito combinado foi uma queda de 6% na força total de trabalho[6] agrícola, enquanto o emprego nos sectores não-agrícolas aumentou em 37%, de 102.600 para 141.200. O emprego no comércio aumentou 60% e foi responsável por 43% do crescimento total do emprego não-agrícola. Outros sectores de crescimento resultaram dos transportes e comunicações (55%) e outros serviços, principalmente públicos (43%).

No entanto, a pequena economia formal não pôde criar empregos suficientes para corresponder ao crescimento rápido da força de trabalho. Enquanto o emprego total teve um aumento de 51.600 entre 2010 e 2013, o emprego formal caiu de 32% para 28% do emprego total[7]. A informalidade é, em grande parte, uma consequência do predomínio de agricultores e outros trabalhadores por conta própria na força de trabalho.

Como parte do processo de elaboração da ENE de 2011, foi realizada uma análise das restrições ao crescimento do emprego, que ainda hoje continua a ser válida e relevante. Essas restrições podem ser classificadas do lado da procura e do lado da oferta de emprego.

Os constrangimentos do lado da procura incluem:

- O crescimento económico tem sido gerado pelo setor do petróleo que, entretanto, não cria emprego significativo.
- A economia não-petrolífera é impulsionada por despesas públicas, que contribuem para uma estrutura de alto custo na economia. Em termos reais a agricultura e os setores da indústria transformadora demonstram crescimento limitado (Figura 2).
- O crescimento do setor produtivo é restringido pela falta títulos de propriedade de terra, o que limita o mercado fundiário.
- Baixa produtividade laboral decorrente de baixos níveis de formação académica geral e experiência profissional limitada.
- A competitividade laboral é baixa (altos salários e baixa produtividade em relação a países concorrentes em matéria de investimentos), o custo do trabalho agrícola é estimado

em US $5 dólares/dia, sendo o dobro da taxa no vizinho Timor Ocidental.

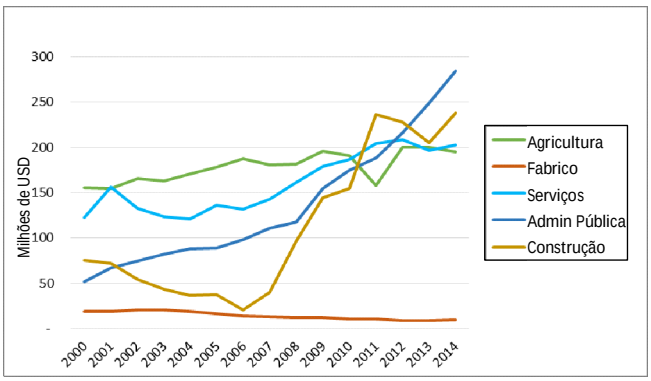


Figura 2: Valor-agregado pela indústria na economia não-petrolífera

- Baixa produtividade empresarial, resultante da fraca coordenação entre empresas e da falta de empresas fornecedoras de produtos e serviços de apoio a negócios empresariais.
- Fraco cumprimento de contratos e incerteza em relação a um regime laboral ainda pouco desenvolvido.
- Concentração da atividade económica na capital e um mercado doméstico de pequena dimensão.

Em relação ao lado da oferta, a análise identificou, como constrangimentos significativos, carências de competências e desfasamentos, bem como uma a fraca qualidade e acesso à formação académica geral. A fraca coordenação entre a educação, os institutos de formação profissional e os representantes da comunidade empresarial foi também identificada como sendo um problema. Verificou-se que a intermediação do mercado de trabalho era pouco desenvolvida e, como consequência, os empregadores normalmente dependem de redes informais para recrutamentos e os que procuram emprego têm dificuldades em aceder a informações sobre vagas.

MULHERES E JOVENS

Os desafios que os jovens e as mulheres enfrentam no acesso ao emprego produtivo e trabalho decente exigem particular atenção.

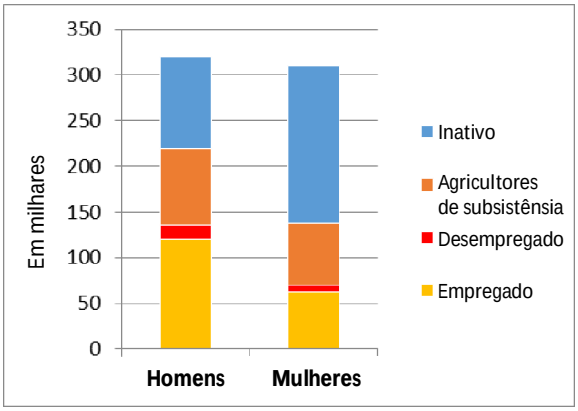


Figura 3: Situação da força de trabalho de homens e mulheres com idades entre 15 e 64 anos. (IFT, 2013).

De acordo com o IFT 2013, menos de 22% de mulheres com idades entre 15 e 64 anos integravam a força de trabalho, contra 39,7% de homens (Figura 2). Existe ainda uma maior disparidade de género no emprego formal, onde 56% dos homens são formalmente empregados e apenas 27% das mulheres (Quadro 2). Esses níveis de participação de mulheres estão muito abaixo dos níveis nos países da ASEAN. De acordo com o IFT 2013, as principais razões da não participação das mulheres na força de trabalho são os deveres familiares (50%, enquanto apenas 32% dos homens não participam na força de trabalho por igual motivo) seguido por estar na escola ou formação (24%) e aposentação ou muito velho para trabalhar (14%).

Quadro 2: Desigualdade de Género

	Homens	Mulheres
Participação na força laboral	40%	21%
Salário e emprego remunerado	49%	28%
Emprego vulnerável	47% (62% rural)	69% (83% rural)
Cobertura de Segurança social	35%	24%
Salário médio mensal	$553	$461

As mulheres também tendem a se encontrar no extremo inferior do mercado de trabalho, sendo mais representadas no emprego informal, na agricultura e como trabalhadoras por conta própria. O IFT 2013 também revelou que a média de salários das mulheres é inferior à dos homens em quase todas as profissões. A participação da juventude na força de trabalho é fraca, com apenas 17% de homens jovens e 11% de mulheres jovens. O desemprego juvenil em 2013 foi duas vezes mais elevado do que no conjunto da população economicamente activa. Cerca de 25% dos jovens timorenses não estiveram nem na educação nem no emprego. Quase 70% de jovens empregados trabalhavam na agricultura, enquanto menos de 20% eram empregados remunerados. Um adicional de 15% de jovens estavam envolvidos em agricultura de subsistência. Em geral, os jovens acham muito difícil conseguir trabalho e entre aqueles que o fazem a grande maioria acaba em emprego informal, mais comumente na agricultura de pouca produtividade.

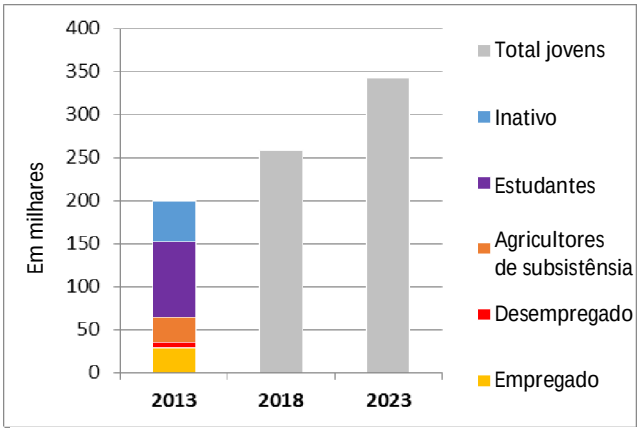


Figura 3: Juventude (15-24) por situação de trabalho e estimativas da população jovem em 2018 e 2023. (IFT, 2013)

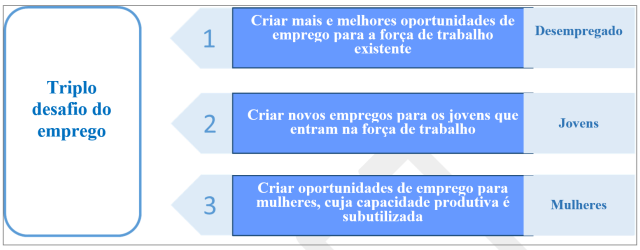
Apesar de melhorias significativas decorridas no sistema educativo nos últimos anos, os níveis de formação académica entre os jovens ainda são bastante baixos, particularmente nas zonas rurais. 58% de jovens não completou o Ensino Secundário, de acordo com o IFT 2013.

A necessidade de uma atenção especial aos jovens é ainda mais realçada pelo facto de a população jovem crescer muito mais rapidamente nos próximos anos: a população jovem deverá aumentar de 200.000 em 2013 para 258.000 em 2018 e 342.000 em 2023; isto significa um aumento de 70% em apenas dez anos (Figura 3). Esse segmento da população economicamente ativa pode aumentar de 32% para 35% em 2013 e 37% em 2018 e 2023, respectivamente.

Há várias razões que explicam as dificuldades dos jovens no acesso ao emprego, particularmente ao emprego formal e remunerado, tais como a falta de experiência de trabalho, o registo de emprego e a falta de informação sobre o mercado de trabalho (contactos e experiência na procura de emprego). Os inquéritos empresariais mais recentes revelam que os empregadores muitas vezes preferem não contratar jovens por considerar que os mesmos não estão adequadamente preparados para a vida laboral devido à falta de competências em trabalhos pesados e ligeiros. As expectativas de trabalho irrealistas também podem ser parte do problema: uma preferência por emprego no setor público pode resultar na hesitação em relação à ocupação de empregos de menor prestígio no sector privado; no entanto, é uma consequência do setor público a agir como líder de salários, oferecendo salários e condições de trabalho que o sector privado, na sua maioria, ainda é incapaz de corresponder.

III. ESTRATÉGIA NACIONAL DE EMPREGO 2017 – 2030: ABORDAR O DESAFIO DO EMPREGO

A economia enfrenta um triplo desafio na geração de oportunidades de emprego:



A visão da Estratégia Nacional de Emprego de Timor-Leste é criar oportunidades de emprego produtivas para a população timorense, reduzindo o desemprego e promovendo a transição para empregos formais, como meio principal de construção do Estado e de criação de riqueza da Nação.

A Estratégia Nacional de Emprego (ENE) de Timor-Leste 2017 – 2030 é inspirada por e alinhada com o Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED) 2011 – 2030, e tem como objetivo fortalecer e facilitar a operacionalização das dimensões do emprego do PED, proporcionando um quadro para um enfoque reforçado e coeso no emprego.

Portanto, os objectivos da ENE são:

- Fornecer uma estratégia ao Governo de Timor-Leste (GTL) e à sociedade civil para que possam ter um enfoque mais forte e coeso no emprego.
- Operacionalizar as dimensões do emprego do PED, garantindo que o emprego seja efetivamente incorporado nas políticas macroeconómicas e setoriais, bem como nas estratégias do mercado de trabalho.

A ENE 2017 – 2030 baseia-se na ENE anterior, aprovada pelo Conselho de Ministros em 2011, apesar de nunca ter sido totalmente implementada e, como tal, mantém a mesma estrutura de três pilares:

- Pilar 1: Aumentar a procura do mercado de trabalho.
- Pilar 2: Melhorar a oferta do mercado de trabalho.
- Pilar 3: Continuar a Fortalecer as instituições do mercado de trabalho.

A. Pilar 1: AUMENTAR A PROCURA DO MERCADO DE TRABALHO

A ENE identifica quatro estratégias que visam aumentar a procura por parte do mercado de trabalho:

1. Promover o emprego gerado pelo sector privado.
2. Aumentar o acesso aos esquemas de migração laboral.
3. Maximizar o impato das despesas públicas no emprego.

4. Desenvolver as potencialidades locais.

1. EMPREGO GERADO PELO SECTOR PRIVADO

O emprego sustentável não pode ser alcançado apoiando-se apenas nas necessidades do setor público. Ao invés disso, a procura de emprego deverá ser impulsionada pelo sector privado. O Guia de Reforma e Fomento Económico (GRFE) é a estratégia do VI Governo Constitucional para a diversificação da economia e o aumento da procura da força de trabalho pelo sector privado. O GRFE, pelo seu lado, está alinhado com a Estratégia Nacional e Plano de Acção de 2014 – 2017 para o Género e o Setor Privado, que tem por objetivo contribuir para a promoção do desenvolvimento económico inclusivo a favor dos segmentos mais pobres da população e o emprego de qualidade para mulheres e homens, estimulando iniciativas de negócios, de todas as dimensões, e fomentando políticas e programas da iniciativa do setor privado.[1]

Quadro 3: Guia de Reforma e Fomento Económico

O Guia de Reforma e Fomento Económico, liderado pelo MECAE, é a principal estratégia do VI Governo Constitucional para aumentar o investimento privado, diversificar a economia e criar emprego sustentável. O guia está estruturado sob a forma de matriz, com cinco pilares económicos prioritários, incluindo (1) agricultura, (2) pescas, (3) turismo, (4) petróleo e gás (a jusante) e (5) indústria manufactureira e, sete áreas de reforma, nomeadamente (1) regulação de terras e propriedades, (2) desenvolvimento de infraestruturas económicas, (3) regulação laboral e desenvolvimento da força de trabalho, (4) reforma do ambiente de negócios, (5) reforma fiscal, (6) reforma do regime de investimento privado, e (7) reforma e desenvolvimento do setor privado.

O GRFE contém uma vasta gama de políticas, iniciativas legislativas e atividades que incentivam a criação de mais emprego no sector privado (Quadro 3). Algumas políticas e áreas de intervenção de particular importância para o emprego incluem:

(a) Fatores que prejudicam o ambiente de negócios em Timor-Leste são de grande preocupação para a criação de emprego produtivo. Como tal, a falta de uma legislação sobre terras e propriedades[1], fracos mecanismos de execução de contratos e fraquezas do sistema judicial no domínio da legislação comercial são identificados como os principais constrangimentos ao desenvolvimento do sector privado em Timor-Leste e estão a ser abordados no GRFE como áreas chave da reforma.

(b) O MECAE e a TradeInvest estão a realizar estudos sobre a procura de mercado para identificar cadeias de valor rentáveis e com potencial para atrair investidores nacionais e internacionais. Com base nesses estudos, será preparado um quadro de referência para os tipos de investimento nacionais ou estrangeiros que o Governo pretende encorajar.

(c) A inexistência de de um sector manufatureiro constitui uma grande fraqueza e um constrangimento significativo no desenvolvimento económico e na criação de emprego. O MECAE e o MCIE estão a preparar uma Política Industrial, que irá definir o quadro para o desenvolvimento do setor fabril e de processamento e estimular a produção local.

(d) O acesso ao crédito foi identificado como um dos principais constrangimentos para o desenvolvimento do setor privado, especialmente para as mulheres e grupos vulneráveis. O Governo está a considerar o desenvolvimento de um Sistema de Garantia de Crédito para as Micro, Pequenas e Médias Empresas (MPME) a fim de melhorar o acesso dos empresários ao financiamento e, assim, permitir que as empresas possam continuar, ou até mesmo expandir, as suas atividades e, como resultado, criar novas oportunidades de emprego. Planos de negócios sem qualidade são também uma das principais razões para as MPME não conseguirem aceder a créditos. O Governo, principalmente através do Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial (IADE)[2], considera crucial continuar a reforçar as capacidades financeiras, de prestação de contas e de gestão das MPME e a trabalhar com instituições do setor privado, como a Câmara de Comércio de Timor-Leste (CCIT-TL), de forma a alcançar resultados no desenvolvimento da capacidade do setor privado.

Uma integração das dimensões do emprego a nível nacional, regional e setorial permitirá maximizar o impacto do desenvolvimento económico no emprego e a capacidade da economia na geração de emprego produtivo.

2. AUMENTAR O EMPREGO A PARTIR DE ESQUEMAS DE MIGRAÇÃO LABORAL

O aumento do acesso a esquemas de migração laboral ajudará os timorenses a encontrar emprego em outros países. A ENE recomenda a:

(a) Finalizar e implementar o Plano de Acção Nacional para a Migração Laboral, para um período de três anos.

(b) Alargar o leque de países de destino e esquemas de trabalho para trabalhadores timorenses no exterior, incluindo a Nova Zelândia, a ASEAN, os países da CPLP e o Médio Oriente. Timor-Leste tem, neste momento, mais de 2.000 timorenses a trabalhar na Austrália e na Coreia do Sul, dos quais menos de 10% são mulheres.

(c) Fazer melhor uso das habilidades e conhecimentos de que os trabalhadores timorenses no estrangeiro são portadores, após o seu regresso a Timor-Leste. Para além dos timorenses participantes em programas de migração laboral a nivel de acordos governamentais bilaterais, na Coreia do Sul e na Austrália, existem cerca de 50.000 timorenses vivendo no exterior, principalmente na Indonésia, Reino Unido e

Austrália. Esses trabalhadores representam uma importante fonte potencial de habilidades e conhecimentos, se forem incentivados a regressar.

A SEPFOPE continua a fortalecer os atuais esquemas de migração laboral através da concepção e realização de um processo de seleção que possa garantir que os trabalhadores timorenses participantes em esquemas laborais possuam as competências necessárias para, com êxito, executarem as tarefas a eles atribuídas e se adaptarem ao novo ambiente. Os ex-trabalhadores no exterior, entretanto de regresso ao país, podem contribuir para reforçar a preparação de novos trabalhadores timorenses, através da participação em ações de formação antes da viagem e partilha das suas experiências. A intermediação de oportunidades de emprego no estrangeiro, facilitação de vistos e autorizações de trabalho, formação antes da viagem, apoio jurídico e social enquanto no exterior, e a reintegração de ex-migrantes no mercado de trabalho doméstico após o regresso, são exemplos de medidas importantes que visam salvaguardar os direitos dos trabalhadores migrantes e também maximizar os benefícios da migração laboral para migrantes individuais, bem como para o país em geral.

3. MAXIMIZAR O IMPACTO DAS DESPESAS PÚBLICAS NO EMPREGO

As despesas públicas em Timor-Leste ascendem a 110% do PIB não-petrolífero. O Governo vai maximizar o impacto das suas despesas e políticas públicas no crescimento do emprego. Nesse sentido e com o propósito de auxiliar os Ministérios e demais instituições públicas na maximização do impacto das suas despesas e políticas no emprego, propõe-se a criação de um Grupo Técnico de Trabalho Interministerial e um Secretariado da ENE, conforme a descrição constante da seção sobre *Implementação e Monitorização*. Ambos contribuirão para:

- Garantir a assistência técnica aos Ministérios de forma a maximizar o impacto das suas despesas no emprego.
- Realizar, anualmente, um workshop inter-ministerial sobre o emprego, no mês de fevereiro, isto é, antes de os Ministérios projetarem os seus orçamentos e Planos de Acção Anuais (PAA) para o ano seguinte.
- Garantir a partilha, no seio do Governo e com parceiros de desenvolvimento, de experiências e aprendizagem decorrentes dos esquemas de maximização do trabalho.
- Assegurar que lições apreendidas e melhores práticas das intervenções na cadeia de valores sejam partilhadas no seio Governo e com parceiros de desenvolvimento.
- Reforçar a coordenação entre a Comissão Nacional de Aprovisionamento (CNA) e a SEPFOPE. Esta última incidirá na garantia de que os trabalhadores timorenses completem a formação necessária a fim de serem envolvidos em projetos públicos e, dessa forma, reduzir a dependência de trabalhadores internacionais. A melhoria da produtividade timorense é outro aspecto que será necessário abordar a fim de se poder reduzir a dependência do trabalho estrangeiro em projetos públicos.
- Garantir o equilíbrio de género e a inclusão da juventude, pessoas com deficiência e grupos vulneráveis em políticas laborais, estratégias e planos de ação.
- A SEPFOPE continuará a gerar os seus próprios esquemas de criação de emprego.

3.1. DESPESAS PÚBLICAS NAS INFRA-ESTRUTURA

Quadro 4: Métodos para o Desenvolvimento de Infraestruturas com Base em Recursos Locais (MBRL)

MRBLs referem-se aos métodos de trabalho e tecnologias que favorecem e optimizam o uso de recursos locais no desenvolvimento e manutenção de ativos de infraestrutura. Os recursos locais incluem a força de trabalho local, materiais, instrumentos e equipmentos, empresas e partes interessadas. MRDLs são uma opção adequada quando projetos de desenvolvimento de infraestrutura rural modestos têm por objetivo a criação de emprego e oportunidades de rendimento. Experiências de projetos de parceria da SEPFOPE e OIT revelam que os MRBLs permitem economizar entre 10% - 30% de custos sem comprometer a qualidade, gerando 3-5 vezes mais empregos do que as opções de utilização intensiva de equipamento.

O investimento em infraestrutura não só desencadeia o potencial para a geração de emprego produtivo, mas também cria importantes oportunidades de emprego imediato. Através do investimento público, Timor-Leste está numa fase intensiva de construção de infra-estruturas físicas bastante necessárias, muitas das quais se concentram em áreas rurais, a reabilitação e manutenção de estradas, o abastecimento de água e a electrificação no meio rural.

Uma abordagem alta intensidade de mão-de-obra tem sido adotada com sucesso na reabilitação de estradas e abastecimento de água, passando a ser uma importante fonte de emprego não-agrícola e fonte de rendimento. Outras áreas importantes de investimentos públicos incluem aeroportos e portos, como o novo aeroporto em Oecussi e a construção do Porto em Suai e Tibar. Embora nem todos os investimentos em infra-estruturas sejam igualmente propícias a abordagens de alta intensidade de mão-de-obra, as tecnologias e métodos de produção de alta intensidade de mão-de-obra devem ser explorados e considerados prioritários sempre que possível.
É fundamental uma coordenação estreita entre o planeamento de investimentos em infra-estruturas e as políticas públicas e estratégias ativas de emprego rural, agrícola e industrial para maximizar o impato da construção de infraestruturas no desenvolvimento.

4. DESENVOLVER AS POTENCIALIDADES LOCAIS

Timor-Leste possui grandes potencialidades em vários setores, identificados no Plano Estratégico de Desenvolvimento e no GRFE, já descritos neste documento. O desenvolvimento desses sectores irá gerar oportunidades de emprego para o povo timorense. O GRFE orienta ações no sentido do desenvolvimento dos cinco setores com base em recursos naturais e recursos humanos de Timor-Leste.

Atualmente, a agricultura é a principal fonte de emprego. No entanto, à medida em que a produtividade aumenta na agricultura e os setores da indústria e serviços se expandirem, os trabalhadores terão de se deslocar para fora do setor agrícola. Além disso, oportunidades de emprego produtivo e trabalho digno para um grande número de timorenses que vivem em áreas rurais e estão particularmente expostos à pobreza, vão surgir da transformação do sector agrícola, de uma agricultura de baixa subsistência produtiva para uma agricultura orientada para o mercado, e de uma diversificação da economia rural através do desenvolvimento de actividades económicas não agrícolas.

O sector do turismo, que ainda está numa fase incipiente de desenvolvimento, tem o potencial de se tornar uma importante fonte de emprego; embora seja necessário desenvolver produtos e nichos turísticos competitivos e de elevada. O Governo aprovou recentemente a Política Nacional de Turismo de Timor-Leste 2017 – 2030, com o objetivo de proporcionar um caminho claro para o trabalho conjunto do Governo, do setor privado e da sociedade civil no desenvolvimento de um setor de turismo sustentável.

Os setores a jusante do petróleo (por exemplo, fertilizantes, cimento, petroquímicos) podem potencialmente gerar um grande número de empregos, mas esse desenvolvimento ainda é limitado por baixos níveis de tecnologia e competências. O aumento do volume de investimentos e a abertura do país ao mercado internacional permitirá que Timor-Leste seja beneficiado pela absorção de *know-how* de ponta através da adoção de melhores práticas e partilha de conhecimentos com empresas nacionais. Uma Política de Investimento e uma Política Industrial foram já desenvolvidas e se encontram no processo de aprovação formal.

B. PILAR 2: MELHORAR A OFERTA DO MERCADO DE TRABALHO

O aumento da procura do mercado de trabalho terá de ser acompanhado por uma melhor oferta do mercado de trabalho, a fim de poder responder às necessidades da economia e maximizar as oportunidades de emprego geradas pelo desenvolvimento do setor privado e das potencialidades locais. O desenvolvimento de competências é um aspecto crucial do processo de desenvolvimento dos recursos humanos para permitir o acesso ao emprego produtivo e maximizar a capacidade de cada pessoa de participar plena e igualmente no desenvolvimento económico e social do país.

A ENE 2017 propõe-se continuar a fortalecer a oferta de mão-de-obra através das seguintes estratégias:

1. A ENE COMO PARTE DE UMA ESTRATÉGIA MAIS AMPLA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

A ENE será particular e estreitamente coordenada com estratégias e políticas no domínio da educação, mas também com estratégias e políticas de saúde e nutrição. Uma combinação saúde e educação precárias limitam as perspectivas de emprego das pessoas. A ENE terá, portanto, de considerar aspectos incluídos na Estrategia Nacional de Nutrição de Timor-Leste 2014 – 2019[1] e no Plano Estratégico Nacional do Setor da Saúde[2].

2. CONTINUAR A IMPLEMENTAR O PLANO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL DE TIMOR-LESTE (TVET)

Timor-Leste tem-se esforçado para melhorar a quantidade e a qualidade do seu sistema educativo e melhorar os recursos humanos do país. Com a educação, o TVET é a área mais importante para o aumento da empregabilidade e produtividade da força laboral timorense. A ENE recomenda que a implementação do TVET continue com enfoque especial nas recomendações incluídas no plano, quais sejam:

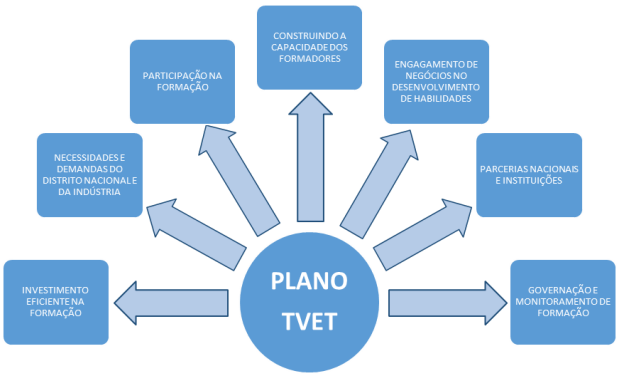


Figura 5: Recomendações do Ensino Técnico Vocacional e Plano de Formação de Timor-Leste de 2011-2030.

Uma descrição mais detalhada de cada recomendação está incluída no documento do Plano do TVET 2011 – 2030[1]. A fim de implementar o Plano do TVET a longo prazo e definir prioridades, deve ser criado um sistema de financiamento plurianual consistente.

3. CRIAR UM VÍNCULO MAIS FORTE ENTRE O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E A SEPFOPE

A Formação Técnica e Profissional, que é uma área estratégica na ENE, só será bem sucedida se os estudantes vierem preparados com uma boa educação. Ainda subsistem problemas na educação em geral, como altas taxas de abandono escolar[2] e repetências, implicando que muitas crianças demorem demasiado tempo para completar a sua educação. A qualidade de ensino e a falta de professores qualificados continua a ser um problema e será definido como prioridade pelo Governo na alocação de recursos, visando fortalecer a formação de professores e formadores.

A atual responsabilidade do TVET é repartida entre o Ministério da Educação (ME), a Direcção de Formação e Emprego (sob SEPFOPE) e o Instituto Nacional de Desenvolvimento da Mão-de-Obra (INDMO). O INDMO, dentro da SEPFOPE, é responsável pelos níveis 1 a 4, enquanto o ME é responsável a partir do nível 5. Uma estreita coordenação com o ME é necessária a fim de garantir que a educação geral e a formação técnica e profissional se complementem e se apoiem mutuamente. O estabelecimento de um um Grupo de Trabalho integrando altos representantes de todas as agências relevantes para a coordenação entre elas, será essencial para o sucesso da implementação do Plano do TVET.

A ENE apoiará os esforços do ME para fortalecer a relevância dos currícula, da perspectiva do emprego e mercado de trabalho e melhorar a transição da educação para o emprego.

4. CONTINUAR A REFORÇAR OS CENTROS DE FORMAÇÃO

Nos termos do Plano de TVET, o fortalecimento de centros de formação é uma prioridade a fim de melhorar as competências da força de trabalho. De se destacar, em particular: (i) o estabelecimento de um centro de formação de alto nível e (ii) a definição e revisão da formação precisa de metas concretas para cada cinco anos, tais como:

- Número de centros de formação a serem acreditados;
- Os recursos que serão necessários aos centros de formação.

A acreditação de centros de formação, de acordo com as normas internacionais, será também considerada uma prioridade. Isso permitirá que a força de trabalho timorense tenha um acesso melhorado aos mercados de trabalho internacionais. Os centros de formação desempenham um papel importante na redução das desigualdades no mercado de trabalho. Eles devem fazer esforços especiais para alcançar mulheres, pessoas com deficiência e pessoas vivendo em zonas rurais, que tradicionalmente têm menos acesso a oportunidades de emprego formal.

5. FORTALECER O ENSINO SUPERIOR

É preciso fortalecer o Ensino Superior com ênfase nas habilidades e competências dos graduados, além da sua base de conhecimentos. As competências para aumentar a produtividade dos trabalhadores, promover a sua criatividade, e inovação e melhorar a atitude e a disciplina será essencial para a melhoria da qualidade da oferta do mercado de trabalho.

6. MELHORAR O SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL E INCLUSÃO DE GRUPOS VULNERÁVEIS

Um sistema de protecção social bem concebido pode ser fortemente favorável ao emprego. Desempenha um papel particularmente importante na facilitação permitindo o acesso das pessoas pobres e vulneráveis ao emprego produtivo e, dessa forma, tornando o acesso ao mercado de trabalho mais inclusivo. Uma estreita coordenação com o Ministério da Solidariedade Social (MSS) será cada vez mais importante, à medida em que um sistema de proteção nacional mais abrangente é gradualmente desenvolvido.

O Governo reconhece as desigualdades existentes entre homens e mulheres nas zonas urbanas e rurais e entre as pessoas com deficiência e sem deficiência. A ENE vai incentivar todas as partes interessadas a trabalharem em conjunto na redução destas desigualdades e na promoção de políticas laborais inclusivas. Assim, o Conselho de Ministros aprovou, em 2012, a Política Nacional para a Inclusão e Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência[3], que define as áreas de intervenção e estratégias de cada departamento governamental e agências governamentais a fim de assegurar a plena participação das pessoas com deficiência na comunidade.

7. PROMOVER A IGUALDADE DE GÉNERO

Timor-Leste ratificou várias convenções internacionais que promovem a igualdade de género, incluindo a Convenção sobre a Eliminação de todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres (CEDAW). Esta convenção foi seguida pela adopção de um Código Laboral Nacional que inclui cláusulas das normas laborais internacionais sobre a remuneração equitativa para homens e mulheres em trabalho igual e a não-discriminação no emprego e profissão. O Governo também possui uma Estratégia Nacional e Plano de Acção para o Género e o Setor Privado de 2014 – 2017, que visa promover a participação das mulheres no setor privado.

O PED identifica a integração do género como uma prioridade para atingir uma sociedade justa e inclusiva. O Governo está fortemente empenhado no reforço da igualdade de género e está determinado a prover um quadro jurídico que apoie o envolvimento das mulheres na força de trabalho e, também, a exibir esse esforço nas políticas governamentais, estratégias, programas e alocação de recursos.

A ENE está alinhada com a Estratégia de Integração do Género, que inclui iniciativas para a sensibilização dos funcionários e garantia que os aspectos de género sejam uma parte regular da gestão e das práticas de alocação de recursos. A ENE também incidirá na execução de medidas e recomendações da CEDAW[4], com forte apoio da Secretária de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher (SEM). Algumas destas recomendações chaves são:

- Adotar medidas para eliminar a discriminação contra as mulheres no recrutamento e promoção, incluindo mecanismos eficazes para garantir e fiscalizar o cumprimento da legislação existente em ambos os sectores (público e privado);
- Fortalecer programas destinados à redução do desemprego feminino e promover o acesso das mulheres ao emprego no setor formal e na cobertura da segurança social, adotar uma política de emprego sensível ao género, que inclui o enfoque sobre as mulheres com deficiência e monitorizar as condições de trabalho das mulheres na economia informal, nomeadamente na agricultura, com vista a garantir

o seu acesso à protecção social, inclusive no que respeita à protecção da maternidade;

- Adotar uma estratégia coerente sobre o empoderamento económico das mulheres que alimenta todas as estratégias de desenvolvimento da parte do Estado e que seja acompanhada de indicadores adequados e de um mecanismo de monitorização, incluindo, como elemento chave, o acesso ao crédito, mercados, terra e outros recursos produtivos, numa base de igualdade com homens.

- Tomar medidas, incluindo as especiais e temporárias, para garantir o acesso à educação inclusiva e formação profissional para mulheres e meninas com deficiência e para evitar a discriminação contra as mulheres com deficiência no recrutamento;

Fortalecer a oferta de mão-de-obra a fim de aumentar a competitividade da força de trabalho timorense é particularmente importante para a futura adesão de Timor-Leste à ASEAN.

C. PILAR 3: CONTINUAR A FORTALECER AS INSTITUIÇÕES DO MERCADO DE TRABALHO

O estabelecimento e a aplicação de legislação e regulamentos do mercado de trabalho, com base em em normas internacionais do trabalho e inspirados pelas melhores práticas também internacionais, o reforço das instituições do mercado de trabalho e a introdução de políticas ativas de emprego, bem-projetado e custo-eficiente de políticas activas do mercado de trabalho bem concebidas e rentáveis, constituem elementos fundamentais da construção do quadro institucional nacional do mercado de trabalho.

Timor-Leste já possui as principais instituições necessárias à facilitação do mercado de trabalho, incluindo a SEPFOPE, o DNAFOPE, o INDMO e o sistema TVET. De 2017 a 2030, o foco será continuar a fortalecer essas instituições e a coordenação entre elas e outras instituições governamentais relevantes, a fim de:

1. FORTALECER POLÍTICAS ATIVAS DE EMPREGO (PAE)

O Governo está atualmente a implementar políticas e programas que resultarão no desenvolvimento do setor privado e no crescimento económico, e que se traduzirão em novas oportunidades de emprego. A principal fonte de emprego para os timorenses deve ser no setor privado. No entanto, as Políticas Ativas de Emprego (PAE) podem estimular um bom funcionamento do mercado de trabalho, melhorar a mobilidade da mão-de-obra, atribuir aos candidatos as competências e conhecimentos necessários para encontrar emprego e diminuir as barreiras para os jovens, as mulheres e os grupos vulneráveis. As PAE podem incluir medidas do lado da oferta, medidas da procura e intermediação do mercado de trabalho: adequação entre a procura e a oferta de mão-de-obra.

O MECAE pode apoiar na melhoria da interligação entre a procura económica potencial e as instituições laborais, nomeadamente através da:

- Melhoria do acesso à informação sobre novos investimentos nacionais e estrangeiros.

- Comunicação de novas informações e estudos sobre cadeias de valor específicos e avaliações de mercado.

A Tradeinvest, SERVE, MCIE, MAF e outras instituições relevantes devem também colaborar, de forma estreita, com os Sistemas de Informação do Mercado de Trabalho (SIMT) e a SEPFOPE, a fim de antecipar os próximos investimentos no país. Assim, a SEPFOPE poderá planear adequadamente as ações de formação necessárias ao trabalho.

2. REFORÇAR AS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

A SEPFOPE tem já estabelecido excelentes estruturas de coordenação (por exemplo, as Comissões de Indústria). Todas as partes interessadas concordam que a coordenação poderá ser fortalecida e, para o efeito, a ENE sugere as seguintes áreas específicas:

- Um compromisso político do Conselho de Ministros para direcionar os Ministérios no sentido da coordenação e integração das políticas e programas de emprego no seio do Governo, como um todo.

- Criação de um Grupo Técnico de Trabalho Interministerial para reforçar as considerações e implicações das políticas de cada Ministério no emprego. Cada Ministério designará um ponto focal com conhecimento técnico e experiência para participar neste grupo de trabalho, e certificar-se que as implicações de emprego sejam efetivamente incluídas na preparação do Plano de Ação Anual e nas estratégias de longo prazo.

- Uma estreita coordenação com as agências governamentais na área económico é também importante. Porém é igualmente importante coordenar com representantes do sector privado e empregadores de forma a garantir que as considerações de emprego sejam abordadas pelas partes interessadas relevantes em todas as áreas de planeamento económico, e a criação de emprego produtivo seja definida como um objectivo central e mensurável, juntamente com outros objectivos económicos.

- Alocação de recursos dedicados à coordenação através do Grupo Técnico de Trabalho Interministerial. O apoio das agências de cooperação à ENE será através do Grupo de Trabalho e, mais tarde, através do Secretariado da ENE, que se encarregará de coordenar a implementação e monitorizar o progresso da ENE. É recomendável que o Governo venha a formalmente transformar o Grupo de Trabalho num Secretariado.

- O Secretariado da ENE poderá promover uma melhor informação e partilha de dados (incluindo dados desagregados) sobre todos os programas e atividades do Governo. Os relatórios, que poderão ajudar a melhorar políticas e promover a consciencialização sobre as implicações de emprego, serão enviados aos Ministérios relevantes logo que estiverem disponíveis e também socializados com o setor privado.

- O MECAE poderá facilitar a coordenação no seio do Governo, com ênfase no estabelecimento de uma ligação entre a SEPFOPE e o ME, de forma a se desenvolver um forte programa de formação profissional que proporcionará uma resposta efetiva à procura do mercado de trabalho.

- Reforço da coordenação com o MNEC para promover oportunidades de emprego no exterior para timorenses através do Programa de Emprego no Exterior (PEE). Essas oportunidades no exterior proporcionam rendimentos tanto aos trabalhadores timorenses como às suas respetivas famílias, para além de lhes permitir adquirir novas capacidades, conhecimentos e atitudes que poderão melhorar a sua produtividade no trabalho quando regressarem a Timor-Leste. De volta ao país, os trabalhadores continuarão a colaborar com o PEE de forma a partilharem os seus conhecimentos e experiência como parte de cursos de orientação para novos trabalhadores que partem.

- Há que abordar as dificuldades das mulheres, grupos vulneráveis e juventude, face ao acesso ao emprego produtivo. A Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher presta apoio técnico aos Ministérios na integração do género nas políticas, legislação, orçamentos, bem como na defesa da promoção da igualdade de género. No entanto, a promoção da igualdade de género é da responsabilidade de todas as instituições governamentais e, como tal, as principais instituições envolvidas na criação de emprego serão envolvidas na implementação das recomendações do CEDAW. Os representantes do Governo, setor privado, juventude e organizações de mulheres devem ser consultados e envolvidos na concepção e implementação de planos de acção estratégico. O Grupo Técnico de Trabalho Interministerial terá um papel fundamental na integração da perspectiva de género na elaboração de planos e orçamentos das linhas ministeriais. No que diz respeito à juventude e às mulheres, os seguintes desafios devem ser considerados nos planos de ação específicos:

  - *Juventude:* baixos níveis de educação e competências, procura insuficiente para trabalho adicional, obstáculos na transição da escola para o emprego.

  - *Mulheres:* obtenção de nível de educação inferior aos homens, dificuldade de acesso a emprego em virtude das cargas de trabalho doméstico e cuidado de crianças, estereótipos sobre as ocupações masculinas e femininas, empregados vulneráveis, menos acesso e controlo sobre ativos (finanças, terra e posse de propriedade, etc.).

3. CONTINUAR A FORTALECER O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO MERCADO DE TRABALHO (SIMT)

Uma melhor compreensão das implicações do emprego no seio do Governo e entre outras partes interessadas nacionais requer análises sólidas e atualizadas com base em evidências. A coordenação entre os Ministérios e agências governamentais ajudará a melhorar informação e partilha de dados e a se certificar que o SIMT, SEPFOPE, MECAE e todas as instituições do Governo possuam dados atualizados.

Estatísticas económicas são atualmente recolhidas, processadas e analisadas pela Direcção Geral de Estatísticas, no âmbito do Ministério das Finanças (MF) e outros Ministérios e agências, bem como pelo Banco Central. A SEPFOPE desempenha um papel ativo na recolha, processamento e divulgação de dados do mercado de trabalho. No entanto, uma análise mais aprofundada deve ser realizada, partilhada e sumetida à consideração política. Uma forte análise deve incluir a dimensão demográfica, os recursos humanos, a economia, o género e a análise do mercado de trabalho. O mercado de trabalho e as projeções ocupacionais também devem objeto de análise para a identificação da falta de competências emergentes e atuais como base para o planeamento do TVET.

A fim de integrar a análise económica com a análise do emprego e do mercado de trabalho, bem como com a análise demográfica, a unidade do SIMT deverá ser reforçada e desenvolver competências internas em análise económica e demográfica. Deverá ainda trabalhar em estreita colaboração com unidades técnicas e agências especializadas em análise económica e de recursos humano, tanto no seio como fora do Governo, e fortalecer a sua capacidade em relação a políticas inclusivas. O SIMT deverá recolher dados semestralmente, de forma desagregada para homens e mulheres e por faixa etária.

Quadro 5: Centros de Emprego e Orientação Profissional (CEOP)

Já se encontram instalados centros de informação e base para serviços relacionados com o emprego, tanto para desempregados como para candidatos a emprego. A função dos CEOPs pode ser reforçada, para se transformarem em fornecedores de informação sobre as oportunidades de emprego, formação e estágios profissionais, mas também orientação profissional, aconselhamento de emprego e serviços de referência.

4. MELHOR INTERLIGAÇÃO ENTRE OS CANDIDATOS A EMPREGO E AS OPORTUNIDADES DE EMPREGO

Interligar os candidatos a emprego com as oportunidades de emprego através da:

- Investigação de incentivos que poderão ser fornecidos aos candidatos a emprego à procura de trabalho.

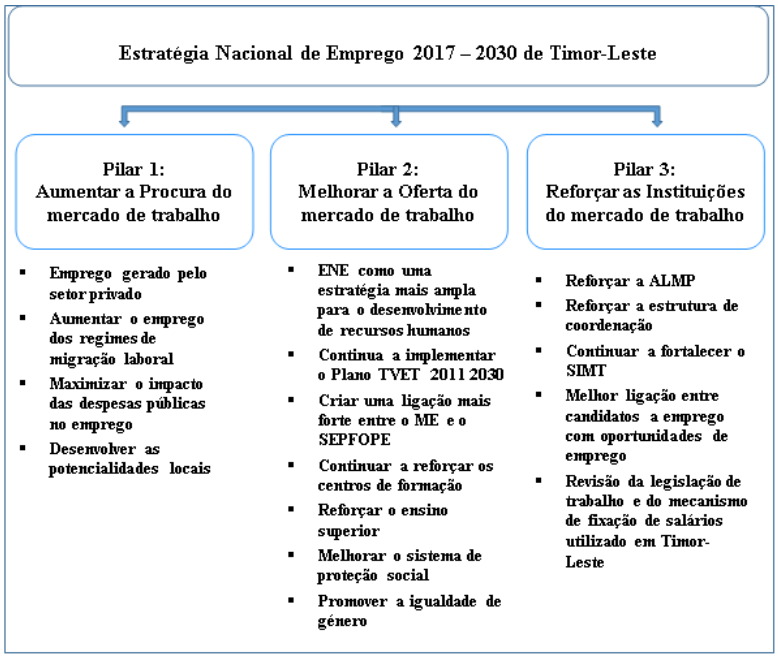
- Melhor interligação entre os centros de formação e as oportunidades de emprego, certificando-se de que as ofertas de formação respondam às exigências de trabalho;

- Construção de um novo banco de dados do mercado de trabalho para interligar candidatos a emprego com as oportunidades de trabalho.

- A SEPFOPE é um facilitador entre os candidatos a emprego e os empregadores. Um mecanismo unificado de interligação entre empregadores e empregados faria a harmonização mais fácil para ambos. (*Quadro 5).*

5. REVISÃO DA LEI LABORAL E DO MECANISMO DE FIXAÇÃO DE SALÁRIOS EM VIGOR EM TIMOR-LESTE

A Lei do Laboral de 2012 constitui uma base jurídica importante para as relações laborais. No entanto, ainda falta desenvolver grande parte da legislação e regulamentos auxiliares. A legislação laboral também precisa de ser reexaminada periodicamente, de forma a garantir a sua relevância no estabelecimento de um justo equilíbrio entre a promoção do



emprego e a proteção dos direitos dos trabalhadores. O emprego informal generalizado, incluindo o emprego informal remunerado, indica que a cobertura efetiva do quadro legislativo continua a ser limitada. O MECAE e a SEFPOPE realizaram recentemente uma avaliação para identificar os principais constrangimentos e lacunas na actual Lei Laboral [1] através de um vasto processo de consulta. A avaliação[2] concluiu que prioritariamente o Governo deve aprovar e implementar os diplomas de regulamentação da Lei Laboral ainda em falta, nomeadamente os que se referem a acidentes de trabalho, arbitragens trabalhistas e normas de segurança. As alterações específicas identificadas nos artigos da Lei Laboral são menores e não consideradas prioritárias.

O salário mínimo em Timor-Leste é significativamente maior do que nos países vizinhos. Isto pode ser justificado pelo alto custo de vida e fatores da taxa de câmbio, sendo porém o principal constrangimento para o emprego formal e para o trabalho não qualificado. Devem ser realizadas análises sobre políticas salariais e mecanismos de fixação de salários, incluindo análises do papel dos salários do setor público. Essas análises devem informar discussões sobre a política salarial e servir de base para reformas destinadas a enformar escolhas de política salarial e de sistemas para a fixação de salários justos e equilibrados entre a importância da competitividade e as reivindicações legítimas dos trabalhadores por um salário justo.

I. IMPLEMENTAÇÃO E MONITORIZAÇÃO

Metas e Indicadores

A Estratégia Nacional de Emprego (ENE) define um conjunto de indicadores de metas para a monitorização do desempenho e da realização dos objetivos globais da ENE. Esse conJunto de indicadores de metas foi definido (e estimativas serão feitas) com base em dados mais recentes. **Durante o primeiro ano de implementação da ENE, o Secretariado Técnico trabalhará em estreita colaboração com todos os pontos focais e Diretores das linhas ministeriais relevantes, que integram o Grupo Técnico de Trabalho, na análise dos dados de implementação com referência aos objetivos e metas estabelecidos para 2030.** Isso consistirá num processo de recolha de dados e projeções económicas e labiorais. O quadro abaixo resume os indicadores.

O horizonte de longo prazo da ENE requer avaliações de médio prazo, para rever as metas definidas e progressos de implementação. É recomendável que as avaliações sejam realizadas de 5 em 5 anos para se rever e re-definir as metas sempre que necessário. Os dados serão desagregados (homens e mulheres).

Indicador	Dados de Base (Os mais recentes disponíveis)		Período 2017 – 2022		Pressupostos
Considere a situação atual de "Economia Baseada no Trabalho Intensivo" e o plano para facilitar a transição de uma "Economia Baseada no Trabalho Intensivo" para uma "Economia Baseada na Tecnologia e no Conhecimento Intensivo" para este período.	**Homem**	**Mulher**	**Homem**	**Mulher**	1. O Governo de Timor-Leste implementará também as seguintes políticas aprovadas recentemente e os planos setoriais que se encontram em desenvolvimento e que estejam alinhados com essas metas e objetivos do PED: - Guia de Reforma e Fomento Económico; - Política Nacional do Turismo de Timor-Leste; - Política do Investimento; - Política Industrial; - Plano de Desenvolvimento do Café; - Plano de Desenvolvimento Florestal.
Participação da Força de Trabalho	39.7%	21.3%	43%	25%	
Taxa de Desemprego	11.3%	10.4%	9%	8%	
Desemprego Jovem[1]	25.3%	16.7%	22%	14.5%	
Juventude for a da Escola, Emprego ou Formação (JEEF)	23.4%	29.5%	20%	25%	
Emprego Informal[2]	70%	76%	67%	73%	
Emprego Vulnerável	48%	69.9%	45%	66%	
Participação de Mão-de-Obra não-Qualificada, principalmente nos seguintes setores: Agricultura, Florestas, Pescas, Construção Civil, Transportes, Macânica-Auto, e Comércio a Retalho.[3]	18%	12%	15%	10%	
Participação da Mão-de-Obra semi-Qualificada no emprego formal, principalmente nos seguintes setores: Petróleo e Gás, Turismo e Hospitalidade e Manufatura.	68%	76%	71%	78%	2. O Governo dará continuidade aos processos de adesão à ASEAN e à OMC, que acelerarão a integração internacional, aumentando as oportunidades de atração do investimento e das exportações de produtos Timoresnses.
Participação da Mão-de-Obra Qualificada no emprego formal, principalmente nos seguintes setores: Petróleo e Gás, TIC e Manufatura.	14%	12%	14%	12%	
Emprego no Setor Privado (emprego formal)	37%	-	43%	40%[4]	
Indicador	**Dados de Base (Os mais recentes disponíveis)**		**Período 2022 – 2027**		
Considere a transição final de uma Economia Baseada em Mão-de-Obra Intensiva para uma Economia Baseada em Tecnologia e Conhecimento Intensivo para este período.	**Homem**	**Mulhe**	**Homem**	**Mulher**	
Participação da Força de Trabalho	43%	25%	48%	30%	3. O Governo continuará empenhado em diversificar a economia, promovendo uma economia liderada pelo setor privado e atividade económica nas áreas rurais.
Taxa de Desemprego	9%	8%	7%	6%	
Desemprego Jovem	22%	14.5%	20%	12%	
Juventude for a da Escola, Emprego ou Formação (JEEF)	20%	25%	17%	22%	
Emprego Informal	67%	73%	63%	69%	
Emprego Vulnerável	45%	66%	41%	62%	4. O Secretariado da ENE dará êmfase ao reforço da coordenação entre: - A Comissão Nacional de Aquisições Públicas e o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, para coordenar a adjudicação de contratos governamentais com necessidades de formação necessárias para esses projetos. - A Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais - A Autoridade Nacional de Petróleo e Recursos Minerais para combinar as capacidades necessárias para o emprego com a formação as oportunidades de oferecidas pelas instituições. - O Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente e a TradeInvest, para partilharem informações sobre as oportunidades de investimento exportações. - Reforço ad coordenação de linha entre a SEPFOPE/ INDMO, ME/ANAAA e associações sectoriais e o sector privado para assegurar o desenvolvimento de um programa de educação e formação profissional que ofereça as competências, conhecimentos e atitudes profissionais adequadas para satisfazer a procura de produtividade no mercado de trabalho. — Reforço da coordenação ministerial e da coordenação com o sector privado para desenvolver programas de educação e educação profissional que se adaptem gradualmente à transição de uma Economia Tradicional Baseada em Mão-de-Obra Intensiva para uma Economia Baseada na Tecnologia e no Conhecimento.
Participação de Mão-de-Obra não-Qualificada, principalmente nos seguintes setores: Agricultura, Florestas, Pescas, Construção Civil, Transportes, Macânica-Auto, e Comércio a Retalho.	15%	10%	13%	8%	
Participação da Mão-de-Obra semi-Qualificada no emprego formal, principalmente nos seguintes setores: Petróleo e Gás, Turismo e Hospitalidade e Manufatura.	71%	78%	73%	80%	
Participação da Mão-de-Obra Qualificada no emprego formal, principalmente nos seguintes setores: Petróleo e Gás, TIC e Manufatura.	14%	12%	14%	12%	
Emprego no Setor Privado (emprego formal)	43%	40%	46%	43%	
Indicadores	**Dados de Base (Os mais recentes disponíveis)**		**Período 2027 - 2030**		
Considere uma Economia Baseada em Tecnologia e Conhecimento para este período.	**Homem**	**Mulher**	**Homem**	**Mulher**	
Participação da Força de Trabalho	48%	30%	53%	35%	
Taxa de Desemprego	7%	6%	5%	5%	
Desemprego Jovem	20%	12%	17%	10%	
Juventude for a da Escola, Emprego ou Formação (JEEF)	17%	22%	14%	17%	
Emprego Informal	62%	68%	58%	63%	
Emprego Vulnerável	41%	62%	37%	55%	
Participação de Mão-de-Obra não-Qualificada, principalmente nos seguintes setores: Agricultura, Florestas, Pescas, Construção Civil, Transportes, Macânica-Auto, e Comércio a Retalho.	13%	8%	10%	8%	
Participação da Mão-de-Obra semi-Qualificada no emprego formal, principalmente nos seguintes setores: Petróleo e Gás, Turismo e Hospitalidade e Manufatura.	73%	80%	70%	80%	
Participação da Mão-de-Obra Qualificada no emprego formal, principalmente nos seguintes setores: Petróleo e Gás, TIC e Manufatura.	14%	12%	20%	12%	
Emprego no Setor Privado (emprego formal)	46%	43%	50%	47%	

V. ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO

Nos termos do Decreto-Lei Nº 22/2015, de 8 de Julho, a Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação (UPMA), que funciona sob a supervisão direta do Primeiro-Ministro, garante a consistência das estratégias, planos setoriais e planos de acção com o Plano Estratégico de Desenvolvimento. Nesse sentido, a monitorazação da Estratégia Nacional de Emprego será alinhada com o sistema de monitorização do Governo, através da UPMA.

A implementação da ENE requer reflexão e consideração específicas, uma vez que para ser bem-sucedida dependerá de **uma efetiva coordenação** entre várias áreas políticas e Ministérios, bem como da **capacidade de implementação** de intervenções estratégicas.

Nos termos da Lei Orgânica do Governo, o MECAE tem a autoridade e a responsabilidade de coordenação de uma série de Ministérios, a SEPFOPE e Agências e instituições relacionadas com o setor do Trabalho. A SEPFOPE terá um papel de liderança na implementação de intervenções estratégicas da ENE, mas há necessidade de envolvimento de outros Ministérios e Agências governamentais. O MECAE (coordenação) e a SEPFOPE (implementação) têm uma fortes responsabilidades em relação à ENE.

Um Grupo Técnico de Trabalho Interministerial deve ser estabelecido para colaborar com o Secretariado da ENE na coordenação da implementação da estratégia. Este Grupo de Trabalho vai ser presidido pelo MECAE, com representantes de outras instituições e dirigentes dos diferentes Departamentos da SEPFOPE. Os membros do Grupo de Trabalho poderão ser:

- Ministro de Estado, Coordenados dos Assuntos Económicos (MECAE);
- Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego (SEPFOPE):
  - Direcção Nacional de Emprego (DNE)
  - Direcção Nacional de Formação Profissional (DNAFOP),
  - Sistema de Informação do Mercado de Trabalho (LMIS),
  - Instituto Nacional de Desenvolvimento da Mão-de-Obra (INDMO).
- Ministério das Finanças (MF);
- Ministério da Educação (ME);
- Ministério de Solidariedade Social (MSS);
- Ministério da Agricultura e Pescas (MAP);
- Ministério do Turismo, Artes e Cultura (MTAC);
- Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico (MPIE);
- Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (MOPTC);
- Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente (MCIA);
- Secretário de Estado da Juventude e Desporto (SEJD);
- Secretário de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher (SEM);
- TradeInvest;
- Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN);

O grupo de trabalho interministerial envidará esforços no sentido do reforço das considerações de emprego no seio do Governo e, como tal, incidirá sobre: a coordenação política e certificação de que as considerações de emprego estão bem incluídas nos planos de acção relevantes e políticas do governamentais, bem como os dados e partilha de informações:

· **Coordenação política**: o Grupo de Trabalho recolherá políticas, estratégias, programas e planos de ação anuais dos Ministérios e Agências com influência na ENE, com o objetivo de prestar apoio técnico e se certificar de que as dimensões de emprego são tratadas adequadamente.

· **Grupo de Trabalho Temáticos**: poderão ser criados com membros representantes de Ministérios, Agências governamentais e órgãos não-governamentais relevantes. Esses grupos temáticos serão responsáveis pela coordenação, gestão e outros tipos de apoio e monitorização da execução dos três pilares estratégicos da ENE. Indicativamente, poderá haver pelo menos três grupos temáticos: (i) um grupo temático sobre a procura de emprego; (ii) um grupo temático sobre a oferta de emprego e (iii) um grupo temático sobre as instituições laborais.

· **Divulgação e troca de informações**: como parte importante do seu mandato, uma unidade reforçada de análise da informação económica e do mercado de trabalho desenvolverá canais formais entre o Governo e as principais partes interessadas não-governamentais para o fornecimento de informações e análises do emprego e do mercado de trabalho.

Após a aprovação da ENE, os membros do Grupo de Trabalho serão nomeados e os Grupos Temáticos serão criados.

RECOMENDAÇÕES DE MÉDIO/LONGO PRAZOS

A chave para uma implementação bem-sucedida da ENE são os mecanismos eficientes e as estruturas de coordenação com os Ministérios e Agências governamentais, bem como com partes interessadas não-governamentais. O Grupo Técnico de Trabalho Interministerial (pontos focais ENE em todos os Ministérios e Agências governamentais relevantes) e os Grupo Temáticos contribuirão para esta coordenação.

A longo prazo, será necessária uma estrutura formal, um Secretariado da ENE, para coordenar e monitorizar a implementação a longo prazo. O Secretariado deve integrar a

estrutura de um departamento governamental de alto nível, que tenha uma visão geral da economia do país e poderá coordenar considerações de emprego em todas as políticas governamentais. Na atual estrutura governamental, o MECAE é a instituição que atende a esses requisitos. O Secretariado do ENE dentro do MECAE (ou instituição equivalente nos próximos Governos) trabalhará com pontos focais nomeados nos Ministérios membros do Grupo Técnico de Trabalho Interministerial para orientar o desenho coordenado das políticas, estratégias e planos de ação governamentais, evitando redundâncias. O Secretariado promoverá a articulação entre os Ministérios, prevendo os desafios futuros e ajustando os planos, e fará a monitorização do progresso geral da ENE.

A ENE é uma estratégia governamental de longo prazo e, como tal, requer uma estrutura permanente no local para garantir que as metas e ações de curto prazo sejam alinhadas com os objetivos de longo prazo da estratégia.

ANEXOS

ANEXO A: **RESUMO SOBRE AS ESTIMATIVAS DAS METAS QUINQUENIAIS DO PROGRAMA DA ENE**

ANEXO B: METODOLOGIA DE IMPLEMENTAÇÃO

ANEXO C: ESTRUTURA DO SECRETARIADO DA ENE

ANEXO A: Resumo da projeção das Metas Quinquenais da Estratégia Nacional de Emprego (ENE)

PROJEÇÃO DAS METAS A ATINGIR NO PERÍODO DE 2017-2022	PROJEÇÃO DAS METAS A ATINGIR NO PERÍODO DE 2022 - 2027	PROJEÇÃO DAS METAS A ATINGIR NO PERÍODO DE 2027 - 2032 (País de Rendimento Médio)
As metas a atingir nos próximos 5 anos com base nas condições reais atuais (considerado como Período de Transição de uma "Economia de Alta Intensidade de Mão-de-Obra" para uma "Economia com Base no Conhecimento," nos seguintes termos:	**As metas a ae Alta Intensidade de Mão-de-Obra" para uma para uma "Economia Intensiva em Conhecimento", nos seguintes termos:**	**As metas a atingir no terceiro quinquénio (considerado como Período de uma "Economia Intensiva em Tecnologia" e "Baseada no Conhecimento," nos seguintes termos:**
A. Na redução do número de desemprego de 11% para 9%.	**A**. Na redução do número de desemprego de 8% para 5%.	**A**. Na redução do número de desemprego de 5% para 4%.
B. A participação de trabalhadores timorenses não-qualificados no emprego formal vai atingir 80% - relacionado às áreas industriais, tais como, a construção civil, o turismo, a hospitalidade, os transportes, a mecânica-auto, a agricultura e pescas e a indústria de varejo/lojas ou supermercados.	**B**. A participação de trabalhadores timorenses não-qualificados no emprego formal vai atingir 90% - relacionado com as áreas da indústria tais como: a construção civil, o turismo, a hospitalidade, os transportes, a mecânica-auto, a agricultura e pescas e a indústria de varejo/lojas ou supermercados.	**B**. A participação de trabalhadores timorenses não-qualificados no emprego formal vai atingir 95% - relacionado com as áreas da indústria tais como, a construção civil, o turismo, a hospitalidade, os transportes, a mecânica-auto, a agricultura e pescas e a indústria de varejo/lojas ou supermercados.
C. A participação de trabalhadores timorenses semi-qualificados no emprego formal relacionado com a ndústria do Petróleo e Gás, TIC e indústria manufatureira vai atingir 30%.	**C**. A participação de trabalhadores timorenses semi-qualificados no emprego formal relacionado à indústria do Petróleo e Gás, TIC e indústria manufatureira vai atingir 50%.	**C**. A participação de trabalhadores timorenses semi-qualificados no emprego formal relacionado à indústria do Petróleo e Gás, TIC e indústria manufatureira vai atingir 80%.
D. A participação de trabalhadores timorenses qualificados no emprego formal relacionado com a ndústria do Petróleo e Gás, TIC e indústria manufatureira vai atingir 20%.	**D**. A participação de trabalhadores timorenses qualificados no emprego formal relacionado com a indústria do Petróleo e Gás, TIC e indústria manufatureira vai atingir 35%.	**D**. A participação de trabalhadores timorenses qualificados no emprego formal relacionado à indústria do Petróleo e Gás, TIC e indústria manufactureira vai atingir 65%.
E. A participação de trabalhadores timorenses no emprego informal vai diminuir de 72% para 60%.	E. A participação de trabalhadores timorenses no emprego informal vai diminuir de 50% para 25%.	**E**. Participação de trabalhadores timorenses no emprego informal vai diminuir de 25% para 5%.
F. A quota da participação de trabalhadores com base na igualdade de género e a participação das mulheres em áreas definidas será de 20% e a participação de trabalhadores com deficiência de 5% (considerar o profissionalismo como fator determinante e indicador da participação das pessoas no emprego, sem exclusividade e sem prejudicar a qualidade e a produtividade do trabalho).	**F**. A quota da participação de trabalhadores com base na igualdade de género e a participação das mulheres em áreas definidas será de 30% e a participação de trabalhadores com deficiência de 5%.	**F**. A quota da participação de trabalhadores com base na igualdade de género e a participação das mulheres em áreas definidas será de 35% e a participação de trabalhadores com deficiência a 10%.

ANEXO B: Metodologia de Implementação

A metodologia que a ENE vai adotar para garantir emprego aos timorenses, de acordo com as metas e períodos definidos, se basea, nomeadamente, no seguinte:

1. Considerar a visão do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011 – 2030;

2. Considerar o impacto principal do Guia de Reforma e Fomento Económico;

3. Considerar o impacto principal dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

4. Considerar o Plano do TVET e o Sistema Nacional para o Enquadramento da Qualificação Nacional, ou seja, TLNQF existente;

5. Considerar o impacto principal da adesão de Timor-Leste à ASEAN (AEC – Comunidade Económica da ASEAN), CPLP, G7+ e Pacífico;

6. Revisão da Lei Laboral.

7. Fortalecer as linhas de coordenação com:

   a) Comissão Nacional de Aprovisionamento (CNA), relacionado com o plano de investimentos do Governo;

   b) Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais (MPRM/ANPM), no que diz respeito ao Contrato de Partilha de Produção;

   c) Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente, e TradeInvest, sobre o Investimento Internacional;

   d) Setor Privado Nacional.[1]

A fim de ser possível:

1. Definir a percentagem da participação de trabalhadores timorenses com níveis mínimos, médios e elevados de capacidade no emprego;

2. Facilitar a realização de ações de formações; utilizar o campo de trabalho como laboratório para a prática de "experiências de trabalho profissional" e não como local para "formação no trabalho", formação de capacidades, conhecimentos e comportamentos; bem como considerar e reconhecer que investir na formação de capacidades não é a mesma coisa que investir na formação de conhecimentos e comportamentos; garantir a qualidade e competência dos formandos graduados; considerar os diferentes fatores determinantes tais como: a duração da formação, as instalações institucionais e equipamentos de laboratório necessários à prática; o acesso aos campos de trabalho existentes ou condicionados em forma de laboratórios para a prática de experiências de trabalho; sem deixar de considerar outros fatores determinantes tais como, a capacidade pedagógica e andragogical e técnica dos formadores e o apoio à administração institucional.

3. Fortalecer a coordenação entre a SEPFOPE/INDMO, o ME/ANAAA e associações profissionais, tais como: Associação de Engenheiros, Associação dos Médicos, Associação dos Advogados, Fórum ou Associação da Indústria, Turismo e Hospitalidade, CCI-TL e outras Associações Profissionais, para se concentrarem no desenvolvimento do sistema de formação profissional e do sistema educativo de forma a tratar as capacidades, conhecimentos e comportamentos, e colocar um foco especial sobre a produção de formandos timorenses graduados, não só "Qualificados" mas "Competentes", com a preparação adequada para responder às exigências do mercado de trabalho, em vez de se centrarem nos formandos graduados que exibem a sua qualificação, porém no desempenho demonstram incompetência.[2]

4. Fortalecer a coordenação entre o MECAE/SEPFOPE e o Ministério da Educação, o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, o Ministério das Finanças e as demais Linhas Ministeriais para criar um sistema equilibrado, para efetivamente controlar o rendimento dos quadros anualmente pelos centros de formação profissional, inclusive pelos Centros Públicos e Privados, ou Centros Público-Privado, que trabalham em parceria, pelos Institutos Superiores ou Universidades, bem como pelas Agências Governamentais ou Privadas, tendo em conta a necessidade da procura do mercado de trabalho de cada área industrial. Caso contrário, o sistema pode produzir muitos quadros, porém a inexistência de campos de trabalho pode ser a causa de vários problemas sociais e políticos. Considerar a facilitação de subsídios necessários em virtude das condições económicas, para incentivar os centros de formação profissional e os Institutos Superiores ou Universidades que implementam programas de formação e educação relativas à indústria, na medida da dinâmica do desenvolvimento progressivo dessas condições económicas, e, possivelmente limitar ou diminuir os incentivos às áreas industriais com excedentes de quadros (os excedentes contribuem para a desvalorização da integridade económica e social da qualificação existente) ou de pouca relevância quanto à sua procura.

5. Pôr em foco a formação e a educação sobre o empreendedorismo para apoiar o estabelecimento de Pequenas e Médias Empresas

6. Fortalecer a coordenação com o MNEC com o objetivo de:

   a) Utilizar os programas de emprego no estrangeiro com vista a aumentar as oportunidades de trabalho para trabalhadores timorenses, a fim de conseguirem salários e rendimentos para apoiar a sua economia individual e familiar e, de igual forma, utilizar essas oportunidades de trabalho como um laboratório para pôr em prática as suas capacidades de trabalho, conhecimentos e comportamentos, e capitalizar a sua contribuição para a produtividade e o desenvolvimento nacional de Timor-Leste, após o seu regresso ao país.[3]

b) Utilizar a influência política de Timor-Leste para garantir a colocação de quadros timorenses em instituições regionais ou internacionais, tais como: ASEAN, CPLP e G7+.

c) Utilizar a influência política de Timor-Leste para garantir novos campos de trabalho para a prática de experiências profissionais dos timorenses em instituições regionais ou internacionais, tais como: ASEAN, CPLP no G7+

d) Juntamente com o Ministério do Interior (Departamento de Imigração) controlar os vistos dos trabalhadores estrangeiros em Timor-Leste

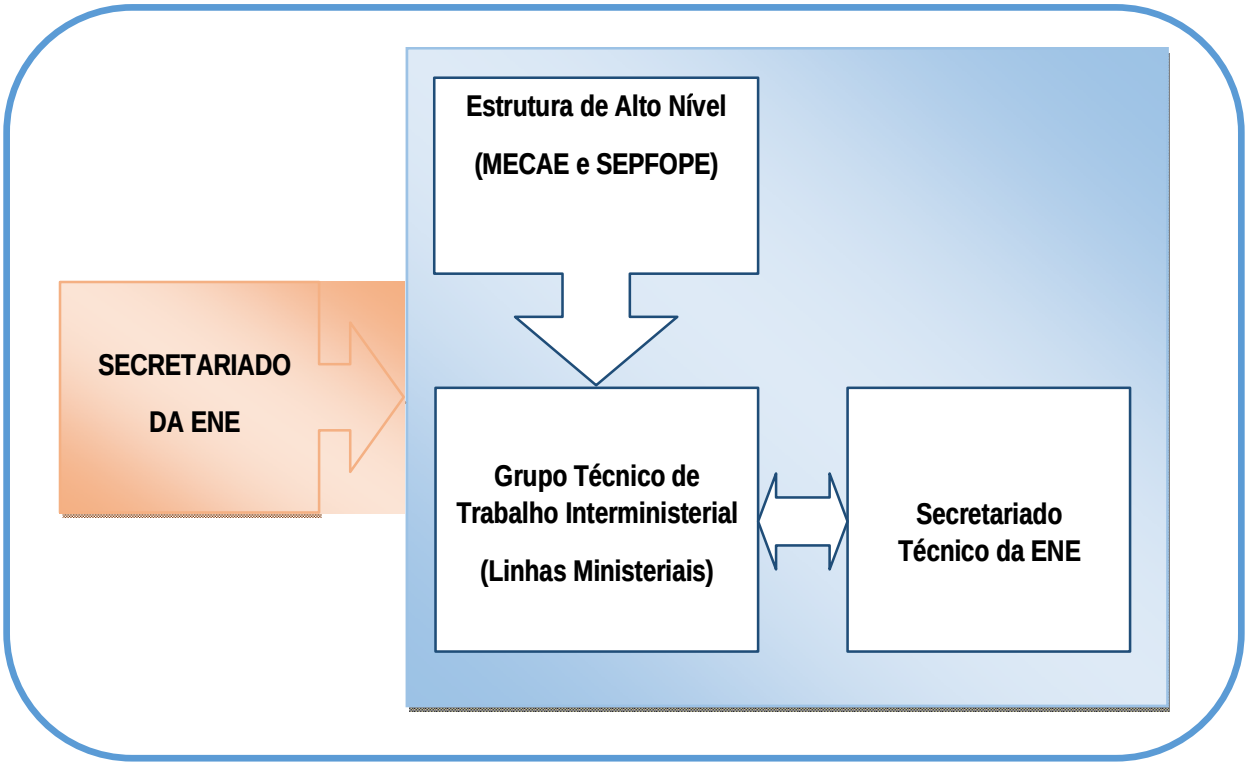
e) Fortalecer a coordenação com a SEM para definir a percentagem da participação das mulheres na formação e no emprego no sentido do profissionalismo e produtividade de trabalho, sem exclusividade.

f) Fortalecer a coordenação com a Associação de Deficientes de Timor-Leste para definir a percentagem da participação inclusiva de deficientes na formação e no emprego, no sentido do profissionalismo e produtividade de trabalho, sem exclusividade.

g) Fortalecer a coordenação entre as linhas ministeriais para o desenvolvimento de programas de formação e educação e transformar o desenvolvimento económico centrado na utilização de "Trabalho de Mão-de-Obra Intensiva" em utilização de "Trabalho de Tecnologia Intensiva", em áreas industriais e áreas de produção tais como: na agro-indústria, nas pescas, na indústria manufatureira, no petróleo e gás e minerais.[4]

ANEXO C: Estrutura do Secretariado da Estratégia Nacional de Emprego (ENE)

Para garantir a implementação do programa da ENE segundo os objetivos estipulados no documento da ENE, propõe-se a seguinte estrutura para o Secretariado da ENE:



DELIBERAÇÃO N.º 34 /CSMP/2017

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na VII Reunião e V Reunião extraordinária de trinta de junho de dois mil e dezassete, delibera, ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 17º, nºs 1, alínea e) e 2, do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, com a sua nova redação dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, 11º e 12º do Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de abril, que aprova o Estatuto dos Oficiais de Justiça (EOJ), e considerando a avaliação de desempenho individual e o dever geral de assiduidade,progredir os Oficiais de Justiça do Ministério Público, a seguir indicados, com efeitos a partir de 01 de julho de 2017:

1. **Artur da Ressureição do Carmo**, Adjunto de Escrivão, Refª 2, Escalão B, índice 310, colocado na Procuradoria da República Distrital de Suai, progride para o Escalão C, índice 320, da referida categoria.

2. **Paulina de Araújo Correia**, Adjunta de Escrivão, Refª 2, Escalão B, índice 310, colocada no Conselho Superior do Ministério Público, progride para o Escalão C, índice 320, da referida categoria.

3. **Prisca Mascarenhas Gamboa**, Adjunta de Escrivão, Refª 2, Escalão B, índice 310, colocada na Procuradoria da República Distrital de Dili, progride para o Escalão C, índice 320, da referida categoria.

4. **David Alexandre**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão B, índice 210, colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, progride para o Escalão C, índice 220, da referida categoria.

5. **Martinho Caet**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão B, índice 210, colocado na Procuradoria-Geral da República, progride para o Escalão C, índice 220, da referida categoria.

6. **Eliana Flora Pereira**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão A, índice 200, colocada na Procuradoria-Geral da República Distrital, progride para Escalão B, índice 210, da referida categoria.

7. **Marcos Ximenes de Castro**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão A, índice 200, colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, progride para Escalão B, índice 210, da referida categoria.

8. **Martinho da Cruz**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão A, índice 200, colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, progride para Escalão B, índice 210, da referida categoria.

9. **Paulinus Oki**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão A, índice 200, colocado na Procuradoria da República Distrital de Oecusse, progride para Escalão B, índice 210, da referida categoria.

10. **Avelina Laura Gomes**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão A, índice 200, colocada na Procuradoria-Geral da República, progride para Escalão B, índice 210, da referida categoria.

11. **Mariana Martins de Sá**, Oficial de Diligência, Refª 1, Escalão A, índice 200, colocada na Procuradoria-Geral da República, progride para Escalão B, índice 210, da referida categoria.

As despesas resultantes do desenvolvimento horizontal na carreira desses Oficias de Justiça têm cabimento no orçamento vigente da Procuradoria-Geral da República.

Publique-se no Jornal da República e seguidamente registe-se no processo individual.

Conselho Superior do Ministério Público, 30 de junho de 2017.

O Presidente

/José da Costa Ximenes/

Deliberação n.º 36 /CSMP/2017

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido na VII Reunião e V Reunião extraordinária de trinta de junho de dois mil e dezassete, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.º 1, alíneas b), c) "in fine", e e) do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, com a sua nova redação dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera, ao abrigo do artigo 56º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de abril, que aprova o Estatuto dos Oficiais de Justiça (EOJ):

Aprovar o Regulamento de Inspecções dos Oficiais de Justiça do Ministério Público, como se segue:

REGULAMENTO DE INSPECÇÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Artigo 1.º
Inspecções

As inspecções aos Oficiais de Justiça regem-se, no tocante a matérias não previstas no Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril, pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º
Competência

Compete ao Conselho Superior do Ministério Público ordenar a inspecção e atribuir a classificação de serviço aos Oficiais de Justiça.

Artigo 3.º
Finalidades

1. Destinam-se as inspecções a colher informações sobre o serviço e o mérito dos Oficiais de Justiça e a propor a adequada classificação de serviço, correcção da classificação e procedimento disciplinar ou apuramento de factos ao Conselho Superior do Ministério Público.

2. Para além das finalidades referidas no número anterior, na inspeção referida no n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento, deve dar-se especial ênfase à apreciação da aptidão do inspecionado para o exercício da função, bem como à vertente pedagógica da inspeção.

Artigo 4.º
Espécies

1. As inspecções ordinárias devem efectuar-se de três em três anos, antes da classificação aos Oficiais de Justiça.

2. Os Oficiais de Justiça com tempo de efectivo serviço inferior a um ano somente serão classificados se o volume e a qualidade do serviço prestado permitirem suficiente avaliação de seu mérito profissional.

3. Em caso de necessidade, o Conselho Superior do Ministério

Deliberasaun n.ª 36 /CSMP/2017

Konsellu Superiór Ministériu Públiku hafoin halibur malu iha VII Reuniaun no V Reuniaun estraordinária iha loron tolu nulu fulan-Juñu tinan rihun rua sanulu-resin hitu, no uza ninia kompeténsia hirak ne'ebé previstu iha artigu 17º, n.º 1, alínea b), c) "in fine", no e) hosi Estatutu Ministériu Públiku (EMP) nian, aprovadu hosi Lei n.º 14/2005, loron-16 fulan-Setembru, ho nia redasaun foun ne'ebé fó hosi Lei n.º 11/2011, loron-28 fulan-Setembru, delibera, haktuir artigu 56º, n.º 3, hosi Dekretu-Lei n.º 19/2012, loron-25 fulan-Abril, ne'ebé aprova Estatutu Ofisiál Justisa (EOJ) sira-nian:

Aprova Regulamentu Inspesaun ba Ofisiál Justisa sira Ministériu Públiku nian, hanesan tuirmai:

REGULAMENTU INSPESAUN BA OFISIÁL JUSTISA SIRA MINISTÉRIU PÚBLIKU NIAN

Artigu 1.º
Inspesaun sira

Inspesaun ba Ofisiál Justisa sira sei ko'alia kona-ba matéria hirak ne'ebé la previstu iha Dekretu Lei n.º 19/2012, loron-25 fulan-Abril, hosi Regulamentu ida ne'e.

Artigu 2.º
Kompeténsia

Kompete ba Konsellu Superior Ministériu Públiku nian haruka halo inspesaun no atribui klasifikasaun servisu nian ba ofisiál Justisa sira.

Artigo 3.º
Finalidade

1. Inspesaun sira destinadu atu halibur informasaun kona-ba servisu no méritu Ofisiál Justisa sira-nian no sei propoin klasifikasaun servisu nian ne'ebé adekuadu, korresaun ba klasifikasaun no prosedimentu disiplinar ka apurammentu kona-ba faktu sira ba Konsellu Superiór Ministériu Públiku nian.

2. Aleinde finalidade hirak ne'ebé temi iha númeru anteriór, iha inspesaun ne'ebé temi iha n.º 2 hosi artigu 4 Regulamentu ida ne'e nian, tenke fó énfaze espesiál iha apresiasaun kona-ba aptidaun inspesionadu nian hodi ezerse funsaun, nune'e mós vertente pedagójiku inspesaun nian.

Artigu 4.º
Espésie/tipu sira

1. Inspesaun ordinária sira tenke halo tinan tolu dala ida, molok halo klasifikasaun ba Ofisiál Justisa sira.

2. Ofisiál Justisa sira ne'ebé ho tempu servisu efetivu menus hosi tinan ida sei halo de'it klasifikasaun ba sira bainhira volume no kualidade servisu ne'ebé presta ona permite sufisiente avaliasaun ba ninia méritu profisionál.

3. Iha kazu kona-ba nesesidade, Konsellu Superiór Ministériu

Público poderá ordenar, por iniciativa dos seus membros ou a solicitação escrita dos Oficiais de Justiça, a realização de inspecções extraordinárias.

Artigo 5.º
Suspeição e impedimentos

Sempre que se verifique em relação a algum inspector, justificada suspeição, escusa ou impedimento a curto prazo, a sua substituição será determinada pelo Presidente do Conselho Superior do Ministério Público que a submeterá a ratificação do Conselho.

Artigo 6.º
Elementos a considerar

1. As inspecções terão por objecto os actos dos Oficiais de Justiça, que sirvam para ajuizar da sua competência, dedicação, inteligência, conhecimento e demais qualidades pessoais.

2. As inspecções deverão atender, em especial, aos seguintes factores:

   a) Preparação e capacidade técnica para o exercício da função de Oficial de Justiça;

   b) Quantidade e qualidade do trabalho realizado;

   c) A atitude de iniciativa e colaboração;

   d) O rigoroso cumprimento das leis processuais, ordens de serviço e despachos dos magistrados;

   e) O brio profissional e o senso prático;

   f) Da integração e compreensão do ambiente de trabalho;

   g) Relacionamento profissional com os superiores hierárquicos, colegas e o público;

   h) Da assiduidade, pontualidade, prontidão e método na execução das tarefas;

   i) Da capacidade linguística;

   j) A participação em acções de formação relevantes para o exercício das suas funções de Oficial de Justiça e o grau de aproveitamento nelas obtido;

   k) A colaboração em acções de formação de Oficiais de Justiça;

   l) Da organização e chefia, quando for o caso.

Artigo 7.º
Critérios e efeitos classificativos

1. As classificações serão, de acordo com o mérito dos inspeccionados, de «Muito Bom», «Bom Com Distinção», «Bom», «Suficiente» e «Medíocre».

Públiku nian bele ordena, ho inisiativa hosi ninia membru sira ka solisitasaun eskrita hosi Ofisiál Justisa sira, hodi halo inspesaun estraordinária.

Artigu 5.º
Suspeisaun no impedimentu sira

Bainhira haree kona-ba relasaun inspetór balu, suspeisaun ne'ebé justifikada, eskuza ka impedimentu ba kurtu prazu, ba ninia substituisaun sei determina hosi Prezidente Konsellu Superiór Ministériu Públiku nian no sei submete ba ratifikasaun Konsellu nian.

Artigo 6.º
Elementu hirak ne'ebé sei konsidera

1. Inspesaun sira nia objetu mak asaun Ofisiál Justisa sira-nian, ne'ebé serve atu determina kona-ba ninia kompeténsia, dedikasaun, intelijénsia, koñesimentu no kualidade pesoál hirak seluk.

2. Inspesaun sira tenke atende, liuliu, fatór hirak tuirmai :

   a) Preparasaun no kapasidade téknika atu zerse funsaun Ofisiál Justisa nian;

   b) Kuantidade no kualidade hosi servisu ne'ebé mak nia halo ona;

   c) Atitude inisiativa no kolaborasaun;

   d) Kumpre loloos lei prosesuál, orden servisu no despaxu hosi majistradu sira;

   e) Dignidade profisionál no kompriensaun prátiku;

   f) Integrasaun no kompriensaun kona-ba ambiente servisu nian;

   g) Relasionamentu profisionál ho superiór ierárkiku sira, kolega no públiku;

   h) Asiduidade, pontualidade, prontidaun no métodu ezekusaun kona-ba servisu sira;

   i) Kapasidade linguístika;

   j) Partisipasaun iha asaun sira formasaun nian kona-ba ezerse funsaun sira Ofisiál Justisa nian no grau aproveitamentu ne'ebé hetan hosi ne'e;

   k) Kolaborasaun iha asaun sira formasaun Ofisiál Justisa nian ;

   l) Organizasaun no xefia, kazu hanesan ne'e.

Artigu 7.º
Kritériu no efeitu klasifikativu sira

1. Klasifikasaun sei, tuir méritu inspesionadu sira-nian, «Muitu Bom», «Bom Ho Distinsaun», «Bom», «Sufisiente» no «Mediokre».

2. As classificações dos Oficiais de Justiça são atribuídas de acordo com os seguintes critérios:

   a) A atribuição de Muito Bom, a que corresponde a classificação numérica de 18 a 20 valores, equivale ao reconhecimento de que o Oficial de Justiça revelou um elevado méritono exercício das suas funções;

   b) A atribuição de Bom com distinção, a que corresponde a classificação numérica de 16 a 17 valores, equivale ao reconhecimento de um desempenho que transcende o normal exercício de funções;

   c) A atribuição de Bom, a que corresponde à classificação numérica de 14 e 15 valores, equivale ao reconhecimento de que o Oficial de Justiça revelou possuir qualidades a merecerem realce para o exercício das suas funções nas condições em que desenvolveu a sua actividade, e de que cumpriu de modo cabal e efectivo as suas obrigações profissionais;

   d) A atribuição de Suficiente, a que corresponde à classificação numérica de 10 a 13 valores, equivale ao reconhecimento de que o Oficial de Justiça possui as condições indispensáveis para o exercício das suas funções e que o seu desempenho funcional foi apenas satisfatório;

   e) A atribuição de Medíocre, a que corresponde à classificação numérica de 0 a 9 valores, equivale ao reconhecimento de que o Oficial de Justiça teve um desempenho funcional aquém do satisfatório.

3. Salvo casos excepcionais devidamente fundamentados, a primeira classificação não deve ser superior a Bom.

4. A melhoria de classificação deve ser gradual, não se subindo mais de um escalão de cada vez, sem prejuízo dos casos excepcionais devidamente fundamentados, não podendo, porém, em caso algum, ser decorrência da antiguidade do Oficial de Justiça.

5. Só excepcionalmente se pode atribuir a nota de Muito Bom a Oficiais de Justiça que ainda não tenham exercido efectivamente as suas funções durante 5 anos, tal só podendo ocorrer se o elevado mérito se evidenciar manifestamente pelas suas qualidades pessoais e profissionais reveladas no âmbito de um desempenho de serviço particularmente complexo.

6. A classificação de «Medíocre» importa a imediata suspensão de funções do inspeccionado e a instauração do processo disciplinar por inaptidão para o exercício do cargo.

Artigo 8.º
Funcionamento durante inspecções

Não é permitida ao inspector qualquer interferência na esfera de autonomia dos magistrados do Ministério Público ou no funcionamento regular das Secretarias do Ministério Público, na ordem ou na execução dos serviços a inspeccionar que evitarão, quanto possível, perturbar.

2. Klasifikasaun Ofisiál Justisa sira-nian sei atrubui tuir kritériu sira tuirmai:

   a) Atribuisaun Muitu Bom, ne'e korresponde ho klasifikasaun numérika hosi valór 18 to'o 20, ekivalente ho rekoñesimentu katak Ofisiál Justisa ne'e hatudu méritu ne'ebé aas bainhira ezerse ninia funsaun sira;

   b) Atribuisaun Bom ho distinsaun, ne'e korresponde ho klasifikasaun numérika hosi valór 16 to'o 17, ekivale ba rekoñesimentu hosi dezempeñu ida ne'ebé superiór hosi ezersísiu funsaun normál;

   c) Atribuisaun Bom, ne'e korresponde ho klasifikasaun numérika hosi valór 14 to'o 15, ekivale ba rekoñesimentu katak Ofisiál Justisa ne'e hatudu duni katak iha kualidade atu merese realse ba servisu ne'ebé nia halo iha kondisaun ne'ebé nia dezenvolve ninia atividade, no nia kumpre loloos no efetivu ninia obrigasaun profisionál sira;

   d) Atribuisaun Sufisiente, ne'e korresponde ho klasifikasaun numérika hosi valór 10 to'o 13, ekivale ba rekoñesimentu katak Ofisiál Justisa ne'e

   e) iha kondisaun indispensável sira hodi ezerse ninia funsaun ne'ebé nu'udar ninia dezempeñu profisionál nu'udar satisfatóriu de'it;

   f) Atribuisaun Mediokre, ne'e korresponde ho klasifikasaun numérika hosi valór 0 to'o 9, ekivale rekoñesimentu katak Ofisial Justisa ne'e iha dezempeñu funsionál ne'ebé menus hosi satisfatóriu.

3. Anaunser kazu exesionál hirak ne'ebé devidamente fundamentadu, primeira klasifikasaun labele superiór hosi Bom.

4. Melloria kona-ba klasifikasaun tenkesér hraduál, labele sa'e liu hosi eskalaun ida dala ida, laiha prezuiju ba kazu exesionál hirak ne'ebé devidamente fundamentada, labele iha kazu ruma, halo liuhosi antiguidade Ofisiál Justisa nian.

5. Exesionalmente bele atribui de'it nota **Muitu Bom** ba Ofisiál Justisa ne'ebé mak seidauk hala'o loloos ninia funsaun durante tinan-5, só bele halo ida ne'e liuhosi méritu ne'ebé elevadu no hatudu liuhosi ninia kualidade pesoál no profisionál ne'ebé hatudu iha ámbitu hala'o servisu ne'ebé partikularmente kompleksu.

6. Klasifikasaun (Mediokre) presiza halo kedas suspensaun hosi funsaun ba inspesionadu no loke prosesu dixiplinar tanba laiha aptidaun hodi ezerse kargu ne'e.

Artigu 8.º
Funsionamentu durante hala'o inspesaun

La permite ba inspeór kualker interferénsia kona-ba autonomia hosi majistradu sira Ministériu Públiku nian, tuir orden ka ezekusaun servisu hirak ne'ebé atu inspesiona sei evita, atu labele perturba.

Artigo 9.º
Meios de conhecimento

O inspector poderá examinar o registo biográfico e disciplinar dos inspeccionados bem como todos os processos e documentação que a aqueles reportam, com o apoio necessário, para esse efeito, das Secretarias do Conselho Superior do Ministério Público e das Procuradorias da República Distritais.

Artigo 10.º
Outros meios de conhecimento

1. Os inspectores poderão ouvir os inspeccionados sempre que o reputem de necessário.

2. Os inspectores poderão também ouvir outras pessoas não sujeitas a inspecção, abrangidos os magistrados do Ministério Público a quem os inspeccionados prestam apoio, Chefes das Secretarias, Chefes de Secção e outras que reputem necessárias.

Artigo 11.º
Dever de colaboração

1. Sem prejuízo do regular andamento dos serviços, devem os inspeccionados prestar ao inspector a colaboração que lhes seja solicitada.

2. Com a antecedência mínima de 10 dias, o inspector dá conhecimento, por ofício, da data provável de início de qualquer inspeção ao responsável máximo do serviço onde decorra a acção inspectiva, devendo este magistrado providenciar pela instalação dos serviços de inspeção.

3. O responsável máximo do serviço providencia pela colaboração a ser prestada pelas Secretarias e Secções de Processos.

4. A recusa ou a demora, injustificadas, na entrega de processo ou documentação solicitada pelo inspector, importam procedimento disciplinar.

Artigo 12.º
Início e termo da inspecção

1. Os inspectores comunicarão o início e termo das inspecções ao Conselho Superior do Ministério Público.

2. Sempre que as circunstâncias o reclamem, independentemente da ultimação da inspecção, poderá o inspector elaborar e enviar ao Conselho Superior do Ministério Público relatório sucinto sobre o estado do serviço e propostas das providências a adoptar.

3. Sem prejuízo da sua finalidade, deverão as inspecções ultimar-se no mais curto prazo possível.

Artigo 13.º
Relatório

1. No final de cada inspecção, será organizado um relatório

Artigu 9.º
Meiu sira koñesimentu nian

Inspetór bele ezamina rejistu biográfiku no dixiplinar inspesionadu sira-nian nune'e mós prosesu dokumentasaun hothotu ne'ebé sira reporta, ho apoiu nesesáriu, ba efeitu ida ne'e, hosi Sekretaria sira Konsellu Superiór Minstériu Púbiku nian no hosi Prokuradoria República Distritál sira.

Artigu 10.º
Meiu koñesimentu nian hirak seluk

1. Inspetór sira bele rona inspesionadu sira bainhira haree katak nesesáriu.

2. Inspetór sira bele rona mós ema sira seluk ne'ebé mak la sujeita ba inspesaun, abranje mós majistradu sira Ministériu Púbiku nian ne'ebé mak inspesionadu sira fó apoiu, Xefe Sekretaria sira, Xefe Seksaun sira no sira seluk ne'ebé mak haree katak nesesáriu.

Artigu 11.º
Devér kolaborasaun nian

1. Inspetór sira bele rona inspesionadu sira bainhira haree katak nesesáriu.

2. Ho antesedénsia mínima loron-10, inspetór fó koñesimentu, liuhosi ofísiu, kona-ba data provável atu hahú kualker inspesaun ba responsável másimu hosi servisu ne'ebé mak atu halo inspesaun ne'e, majistradu ne'e mós tenke providénsia instalasaun ba servisu sira inspesaun nian

3. Responsável másimu hosi servisu ne'e providénsia kolaborasaun ne'ebé sei fó hosi Sekretaria no Seksaun Prosesu sira-nian

4. Rekuza ka demora, injustifikada, atu entrega prosesu ka dokumentasaun ne'ebé husu hosi inspetór, sei hetan prosedimentu dixiplinar

Artigu 12.º
Hahú no ramata inspesaun

1. Inspetór sira sei komunika inísiu hosi inspesaun ba Konsellu Superiór Ministériu Púbiku nian

2. Bainhira sirkunstánsia sira reklama, independenmente hosi ultimasaun inspesaun nian, inspetór bele elabora no haruka ba Konsellu Superiór Ministériu Púbiku relatóriu badak kona-ba situasaun servisu no proposta hosi providénsia ne'ebé atu adota.

3. Laiha prezuiju ba ninia finalidade, inspesaun sira tenke ramata iha prazu ne'ebé badak.

Artigu 13.º
Relatóriu

1. Iha finál hosi kada inspesaun, sei organiza relatóriu

circunstanciado que terminará por conclusões onde se resumirão as constatações úteis apuradas, as providências a adoptar, bem como as propostas de classificação, de correcção de classificação e procedimento disciplinar dos Oficiais de Justiça.

2. As apreciações no relatório que envolvam juízos sobre o mérito relativos ao respectivo pessoal e propostas referidas no número anterior, serão sempre fundamentadas.

Artigo 14.º
Formalidades

1. O inspector dará conhecimento do relatório aos Oficiais de Justiça, cujo mérito tenha sido apreciado, na parte que a cada um respeita, podendo estes, no prazo de sete dias úteis, usar do seu direito de resposta e juntar elementos que considerem convenientes.

2. Em seguida às diligências complementares que julgue úteis, o inspector prestará uma informação final sobre a resposta do inspeccionado, não podendo, contudo, referir factos novos que o desfavoreçam.

3. A informação referida no número anterior é comunicada ao inspeccionado.

Artigo 15.º
Confidencialidade

O processo de inspecção tem natureza confidencial, sem prejuízo da emissão de certidões relativas ao processo a pedido do inspeccionado dirigido ao próprio inspector.

Artigo 16.º
Notificação

Ao inspeccionado, será notificada pessoalmente pelo inspector, a Deliberação do Conselho Superior do Ministério Público em relação ao andamento da inspecção.

Artigo 17.º
Impugnação

Os inspeccionados poderão recorrer contenciosamente nos termos previstos na lei das deliberações do Conselho que lhes atribua classificação.

Artigo 18.º
Processos de inquérito, sindicância e disciplinares

Os inquéritos, sindicâncias e processos disciplinares decorrentes de uma inspecção ou com ela relacionados, serão atribuídos ao inspector que a tenha feito, salvo se o Conselho o tiver por inconveniente.

Artigo 19.º
Secretário de inspecção

O inspector será apoiado por um Secretário, designado pelo Presidente do Conselho de entre os Oficiais de Justiça do Ministério Público.

sirkunstansiadu ida katak sei termina liuhosi konkluzaun ne'ebé sei halo rezumu kontestasaun útil ne'ebé apura ona, providensia hirak ne'ebé atu adota, nune'e mós proposta sira klasifikasaun, korresaun ba klasifikasaun no prosedimentu dixiplinar Ofisiál Justisa sira-nian.

2. Apresisaun sira iha relatóriu ne'ebé envolve desizaun kona-ba méritu pesoál ne'e nian no proposta ne'ebé temi iha númeru anteriór, tenkesér iha fundamentu.

Artigu 14.º
Formalidade sira

1. Inspetór sei fó-hatene relatóriu ne'e ba Ofisiál Justisa sira, ne'eb'é apresia tiha ona sira-nia méritu, ida-idak nian, sira iha loron útil hitu nia laran, bele uza sira-nia direitu-de-resposta no junta elementu konveniente sira.

2. Tuir fali dilijénsia komplemetár ne'ebé konsidera útil, inspetór sei fó informasaun finál kona-ba resposta hosi inspesionadu, labele, temi faktu foun ne'ebé bele desfavorese sira.

3. Informasaun ne'ebé temi iha númeru anteriór sei fó-hatene ba inspesionadu.

Artigu 15.º
Konfidensialidade

Prosesu inspesaun iha natureza konfidensál, laiha prezuiju hosi emisaun sertidaun kona-ba prosesu ho pedidu hosi inspesionadu ne'ebé dirije ba própriu inspetór.

Artigu 16.º
Notifikasaun

Inspesionadu sei notifika pesoalmente hosi inspetór, Deliberasaun hosi Konsellu Superiór Ministériu Públiku nian kona-ba lala'ok inspesaun nian.

Artigu 17.º
Kontestasaun

Inspesionadu sira bele rekorre kontensiozamente tuir termu hirak ne'ebé previstu iha deliberasaun Konsellu nian ne'ebé atribui klasifikasaun ba sira.

Artigu 18.º
Prosesu inkéritu, sindikánsia no dixiplinar sira

Inkéritu, sindikánsia no prosesu dixiplinar hirak ne'ebé maihosi inspesaun ka iha relasaun, sei atribui ba inspetór ne'ebé mak halo, anaunsér Konsellu konsidera la konveniente.

Artigu 19.º
Sekretáriu inspesaun nian

Inspetór sei apoia hosi Sekretáriu ida, dezignadu hosi Prezidente Konsellu entre Ofisiál Justisa sira Ministériu Públiku nian.

Artigo 20.º **Entrada em vigor**	**Artigu 20.º** **Tama iha vigór**
O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.	Regulamentu ida ne'e tama vigór iha loron tuir kedas ninia publikasaun iha Jornál República.
Conselho Superior do Ministério Público, 30 de junho de 2017.	Konsellu Superiór Ministériu Púbiku, loron-30 fulan-Juñu tinan-2017.
O Presidente,	Prezidente
/ José da Costa Ximenes /	**/ José da Costa Ximenes /**