



JORNAL da REPÚBLICA

S 4.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL :

Lei N.º 6/2019 de 4 de Dezembro

Segunda Alteração à Lei n.º 13/2005, de 2 de setembro
(Lei das Atividades Petrolíferas) 1180

GOVERNO:

Decreto do Governo N.º 8/2019 de 4 de Dezembro

Pagamento Suplementar aos Funcionários e Agentes afetos ao Processo de Preparação do Orçamento Geral do Estado para 2020 e Fecho da Conta do Estado de 2019 1204

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO:

Diploma Ministerial N.º 63/2019 de 4 de Dezembro

Orgânica da Direção Geral da Juventude e do Desporto 1204

Diploma Ministerial N.º 64/2019 de 4 de Dezembro

Orgânica da Direção Geral dos Serviços Corporativos 1217

Diploma Ministerial N.º 65/2019 de 4 de Dezembro

Orgânica dos Serviços das Unidades da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto 1230

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E CULTURA:

Diploma Ministerial N.º 66/2019 de 4 de Dezembro

Orgânica da Direção-Geral das Artes e Cultura 1234

LEI N.º 6/2019

de 4 de Dezembro

SEGUNDA ALTERAÇÃO À LEI N.º 13/2005, DE 2 DE SETEMBRO (LEI DAS ATIVIDADES PETROLÍFERAS)

Desde a restauração da independência de Timor-Leste que as atividades de prospeção, pesquisa e produção de petróleo no mar de Timor, numa área situada para além do mar territorial a sul, eram conduzidas ao abrigo do regime constante do Tratado do Mar de Timor, o qual previa o desenvolvimento partilhado dos recursos petrolíferos aí existentes com a Austrália, e a existência de uma estrutura para o efeito, que incluía não só a Área Conjunta de Desenvolvimento Petrolífero (ACDP ou *JPDA* na sua sigla inglesa), como também uma partilha de funções regulatórias por várias entidades nacionais e supranacionais criadas ao abrigo dessa regulamentação. Esta estrutura regulatória encontrava-se, naturalmente, refletida na Lei das Atividades Petrolíferas.

O Tratado entre a República Democrática de Timor-Leste e a Austrália que Estabelece as Respetivas Fronteiras Marítimas no Mar de Timor, assinado em Nova Iorque no dia 6 de março de 2018, procedeu à delimitação final da nossa fronteira marítima no mar de Timor com a Austrália, extinguindo a partir da data da respetiva entrada em vigor a ACDP e todas as estruturas de supervisão e coordenação a ela atinentes, passando todas as funções regulatórias e de supervisão das áreas marítimas que transitam para a jurisdição exclusiva de Timor-Leste para as autoridades nacionais.

Torna-se, assim, necessário proceder à alteração da Lei das Atividades Petrolíferas de forma a refletir esta nova realidade, para além de adaptar, nalguns pontos, o regime jurídico aplicável às atividades petrolíferas em Timor-Leste a exigências decorrentes do atual estado de desenvolvimento da indústria no país, bem como compatibilizar a Lei ao regime regulamentar já aprovado para as operações no mar (*offshore*) e a promulgar em breve para as operações terrestres (*onshore*).

Nomeadamente, aproveita-se esta intervenção para consagrar princípios aptos a criar as condições para a contratação de bens e serviços de Timor-Leste e o emprego de cidadãos nacionais nas atividades petrolíferas.

Assim,

[...]

O Parlamento Nacional decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 95.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

[...]

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. A presente lei aprova a segunda alteração à Lei n.º 13/2005, de 2 de setembro, sobre as Atividades Petrolíferas.
2. As disposições aditadas pelo artigo 3.º não se aplicam às Operações Petrolíferas conduzidas ao abrigo de Decretos-Leis de Implementação do Anexo D do Tratado entre a República Democrática de Timor-Leste e a Austrália que Estabelece as Respetivas Fronteiras Marítimas no Mar de Timor, adiante abreviadamente designado por Tratado, salvo acordo expresso dos respetivos Contratantes.

“Decretos-Leis de Implementação do Anexo D do Tratado”, os Decretos-Leis adotados nos termos do Artigo 14.º da presente Lei para efetivar a transição de direitos conforme previsto no Anexo D do Tratado ou em troca de correspondência entre Timor-Leste e a Austrália, com as eventuais revogações, derrogações, modificações e aditamentos de que venham a ser objeto, bem como os regulamentos elaborados e as diretivas emitidas, ou consideradas emitidas, ao seu abrigo;

Artigo 2.º

Alteração à Lei n.º 13/2005, de 2 de setembro

Os artigos 2.º, 3.º, 5.º, 6.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 22.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 31.º, 32.º, 33.º, 35.º, 37.º, 38.º, 39.º, 41.º, 42.º, 45.º da Lei n.º 13/2005, de 2 de setembro, passam a ter a seguinte redação:

“Desmantelamento”, em relação a uma Área Autorizada ou a uma parte da mesma, conforme o caso, abandono, desmantelamento, transferência, remoção e abate para sucata ou lixo de estruturas, instalações, apoios, equipamentos e outros bens, e outros trabalhos, usados nas Operações Petrolíferas na Área Autorizada, para limpeza da mesma, por forma a deixá-la em condições e segura, assim como para a proteção do ambiente;

“Artigo 2.º

Definições

Para efeitos desta Lei, entende-se por:

“Funcionário Público”, um funcionário da Administração Pública ou equiparado, incluindo funcionários e consultores do Estado ou de qualquer entidade pública, ou membro do Parlamento, Governo, Tribunais e Ministério Público;

[...]

“Governo”, o Governo da República Democrática de Timor-Leste, incluindo qualquer entidade pública;

[...]

[...]

“Lei”, esta Lei das Atividades Petrolíferas de Timor-Leste, com as eventuais revogações, derrogações, modificações e aditamentos de que venha a ser objeto, bem como os regulamentos elaborados e diretivas emitidas ao seu abrigo;

[...]

[...]

[...]

“Área do Regime Especial”, a área da plataforma continental descrita no Anexo C do Tratado à qual se aplica o Regime Especial do *Greater Sunrise*;

[...]

“Ministério”, o ministério ou qualquer departamento ou entidade com atribuições e competências no que respeita à presente lei ou demais legislação aplicável às operações petrolíferas, designadamente a entidade reguladora do setor petrolífero;

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

“Código”, o Código de Exploração Mineira do Petróleo adotado nos termos do Artigo 11.º do Regime Especial do *Greater Sunrise*, com as eventuais revogações, derrogações, modificações e aditamentos de que venha a ser objeto, bem como os regulamentos elaborados e diretivas emitidas ao seu abrigo;

“Operações Petrolíferas” as atividades dirigidas a:

- Prospeção de Petróleo;
- Pesquisa, avaliação, desenvolvimento, exploração, venda ou exportação de Petróleo; ou
- Construção, instalação ou operação de quaisquer estruturas, instalações ou apoios para o desenvolvimento, exploração e exportação de Petróleo, ou desmantelamento ou remoção de qualquer dessas estruturas, instalações ou apoios, mas não inclui projetos ou propostas para liquefação de Gás Natural ou processamento ou tratamento adicional de Petróleo após o ponto de exportação do campo, o qual carece de acordo ou licenciamento expresso prévio

[...]

[...]

nos termos da legislação aplicável ao Setor *Downstream*, bem como da aprovação de qualquer legislação adicional necessária à implementação dos referidos projetos;

“Operador”, a Pessoa Autorizada ou outra Pessoa nomeada numa Autorização, acordo de unitização, ou acordo de operações conjuntas para organizar e supervisionar Operações Petrolíferas e aprovada pelo Ministério;

[...]

[...]

[...]

[...]

“Petróleo”:

(i) Qualquer hidrocarboneto de origem natural, no estado gasoso, líquido ou sólido;

(ii) Qualquer mistura de hidrocarbonetos de origem natural, no estado gasoso, líquido ou sólido; ou

(iii) Qualquer mistura de um ou mais hidrocarbonetos de origem natural, no estado gasoso, líquido ou sólido, bem como outras substâncias gasosas produzidas em associação com esses hidrocarbonetos, incluindo, designadamente, hélio, nitrogénio, sulfureto de hidrogénio e dióxido de carbono; e inclui qualquer Petróleo conforme definido nas alíneas (i), (ii) ou (iii) que tenha sido reintroduzido numa jazida natural;

[...]

“Poço”, uma perfuração na superfície terrestre escavada ou furada com o objetivo de descobrir, avaliar ou produzir Petróleo;

“Regime Especial do *Greater Sunrise*”, o regime especial criado ao abrigo do Tratado, previsto no artigo 7.º e Anexo B do mesmo, e aplicável à Área do Regime Especial;

[...]

[...]

“Tratado”, o Tratado entre a República Democrática de Timor-Leste e a Austrália que Estabelece as Respetivas Fronteiras Marítimas no Mar de Timor, assinado em Nova Iorque, no dia 6 de março de 2018.

Artigo 3.º Âmbito Espacial de Aplicação

1. [...]

2. [Revogado]

Artigo 5.º Título sobre o Petróleo

1. O título jurídico sobre o Petróleo existente no Território de

Timor-Leste, e o controlo desse Petróleo, pertencem a Timor-Leste, constituindo o mesmo um bem do domínio público do Estado.

2. O título jurídico sobre o Petróleo apenas pode ser adquirido por uma Pessoa após aquele ter sido legalmente extraído e recuperado ao abrigo da presente lei ou de um Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado.

Artigo 6.º Exercício pelo Ministério das suas Competências e Funções

1. [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Seja consistente com toda a legislação e regulamentação aplicável e com as Melhores Técnicas e Práticas da Indústria Petrolífera.

2. [...]

Artigo 8.º Quadriculação

Para os efeitos da presente Lei, o Território de Timor-Leste, ou parte dele, pode ser dividido em blocos em conformidade com uma grelha geográfica, proposta pelo Ministério e aprovada pelo membro do Governo responsável pelo setor petrolífero.

Artigo 9.º Autorizações de Prospecção

1. [...]

2. [anterior n.º2, alínea a)].

3. [anterior n.º2, alínea b)].

4. [anterior n.º2, alínea c)].

5. Os dados resultantes das atividades conduzidas ao abrigo de uma Autorização de Prospecção permanecem propriedade do Estado de Timor-Leste, embora a Autorização possa estabelecer regras relativas à partilha de receitas provenientes da venda dos referidos dados a terceiros.

6. [anterior n.º3].

7. [anterior n.º4, alínea a)].

8. [anterior n.º4, alínea b)].

Artigo 10.º Contratos Petrolíferos

1. [...]

2. [...]

3. [anterior n.º 3, alínea a)].
 4. O objeto do Contrato Petrolífero pode estar limitado a Petróleo Bruto, Gás Natural ou outros componentes do Petróleo, ou apenas a atividades de produção.
 5. [anterior n.º 4, alínea a)].
 6. [anterior n.º 4, alínea b)].
 7. [anterior n.º 5)].
 8. O incumprimento do disposto nos n.ºs 5 a 7 do presente artigo constitui uma violação grave das obrigações do Contratante, podendo dar lugar à rescisão do Contrato Petrolífero.
 9. O disposto no número anterior não se aplica aos contratos petrolíferos celebrados ao abrigo dos Decretos-Leis de Implementação do Anexo D do Tratado.
3. [anterior n.º 1, alínea b)].
 4. [anterior n.º 2, alínea a)].
 5. [anterior n.º 2, alínea b)].
 6. Uma Autorização de Uso de Percolação:
 - a) Pode ser objeto de renúncia pelo seu titular através de notificação por escrito ao Ministério, desde que a Pessoa Autorizada tenha cumprido todas as obrigações a que estava adstrita em virtude dessa Autorização; e
 - b) Pode ser revogada ou resolvida pelo Ministério, em qualquer altura, através de uma notificação por escrito ao seu titular, se este não tiver satisfeito alguma condição ou cumprido alguma obrigação decorrente dessa Autorização.
 7. A renúncia, revogação ou resolução de uma Autorização de Uso de Percolação será objeto de notificação por escrito, pelo Ministério, à Pessoa Autorizada a quem tenha sido autorizada a realização de operações ao abrigo dessa Autorização de Uso de Percolação.

Artigo 11.º
Autorizações de Acesso

1. [anterior n.º 1, alínea a)].
2. [anterior n.º 1, alínea b)].
3. [anterior n.º 2, alínea a)].
4. [anterior n.º 2, alínea b)].
5. [anterior n.º 3, alínea a)].
6. [anterior n.º 3, alínea b)].
7. [anterior n.º 4)].

Artigo 12.º
Autorizações de Uso de Percolação

1. O Ministério pode conceder uma Autorização de Uso de Percolação em relação a uma determinada área, verificados os seguintes pressupostos:
 - a) A área em causa já tenha sido objeto de um Contrato Petrolífero anteriormente;
 - b) Tenham sido conduzidas atividades de pesquisa ao abrigo do contrato referido na alínea anterior sem que tenha sido declarada uma descoberta comercial; e
 - c) A Pessoa Autorizada ao abrigo do Contrato Petrolífero tenha abandonado definitivamente a área.
2. Verificados os pressupostos referidos no número anterior, o Ministério procede ao anúncio no Jornal da República, num meio de comunicação escrita de ampla divulgação nacional e no portal da internet, de que qualquer pessoa interessada pode submeter um pedido para uma Autorização de Uso de Percolação para a área em causa, nos termos previstos no referido anúncio.

Artigo 13.º
Apresentação de Propostas

1. O convite para apresentação de propostas para obtenção de Autorização é objeto de concurso público a determinar pelo Ministério, após autorização do membro do Governo responsável pelo setor petrolífero.
2. Não obstante o disposto no número anterior, o Ministério pode decidir, após autorização do membro do Governo responsável pelo setor petrolífero, conceder Autorização, por negociação direta:
 - a) No caso de Autorização de Acesso; ou
 - b) No caso de todos os outros tipos de Autorização, quando seja no interesse público assim o fazer.
3. No caso de proceder nos termos do número anterior, o Governo fundamenta a sua decisão em termos adequados através de Resolução publicada no Jornal da República.
4. [anterior n.º 1, alínea d)].
5. [anterior n.º 2, alínea a)].
6. [anterior n.º 2, alínea b)].
7. [anterior n.º 3, alínea a)].
 - al. a) [anterior n.º 3, alínea a), (i)]
 - al. b) [anterior n.º 3, alínea a), (ii)]
 - al. c) [anterior n.º 3, alínea a), (iii)]
 - al. d) [anterior n.º 3, alínea a), (iv)]

8. Uma Autorização concedida a um proponente obriga-o ao cumprimento das propostas mencionadas no número anterior.
9. [anterior n.º 4].

Artigo 14.º

Operações Petrolíferas após a Cessação de Vigência do Tratado do Mar de Timor

O Ministério deve celebrar um Contrato Petrolífero com as Pessoas que desenvolvem Operações Petrolíferas ao abrigo dos termos do Tratado do Mar de Timor, ou cujas áreas transitam para a jurisdição de Timor-Leste ao abrigo do Anexo D do Tratado, em condições equivalentes àquelas que lhes eram aplicáveis, com as alterações necessárias decorrentes do disposto no artigo 22.º, quando aplicável.

Artigo 15.º

Operações Petrolíferas em Geral

1. [...].
2. [anterior n.º 2, alínea a)].
3. No respeitante a um Contrato Petrolífero, o Contratante pelo Estado e respetivas afiliadas estão isentos do requisito estipulado no número anterior.
4. [anterior n.º 3].

Artigo 16.º

Restituição e Reparação

1. [...].
 - a) Deve restituir ao Estado de Timor-Leste um montante igual ao valor de mercado do Petróleo desenvolvido, explorado, exportado ou vendido, a que acrescem juros de mora a uma taxa a ser determinada pelo Ministério, mas não superior à taxa legal em vigor;
 - b) [...]; e
 - c) Deve proceder à limpeza da poluição resultante dessas Operações Petrolíferas, ou deve reembolsar o Estado de Timor-Leste de todos os custos em que este tenha incorrido em resultado dessa limpeza.
2. As medidas previstas no número anterior aplicar-se-ão cumulativamente, ou não, em conformidade com uma determinação pelo Ministério, tendo em vista repor o Estado de Timor-Leste na situação em que se encontraria se o referido Petróleo não tivesse sido ilegalmente subtraído e as referidas Operações Petrolíferas não tivessem sido empreendidas.
3. [...].

Artigo 17.º

Restrições ao Exercício dos Direitos

1. [anterior n.º 1, alínea a)]

- a) Em quaisquer bens imóveis do domínio público sem o consentimento da autoridade responsável, ou nos termos estabelecidos na respetiva autorização;
- b) [anterior n.º 1, alínea a), (ii)];
- c) Em quaisquer bens imóveis de propriedade privada sem o estabelecimento de um acordo que assegure o pagamento de uma indemnização justa e razoável ao proprietário.

2. Salvo acordo em contrário entre a Pessoa Autorizada e o proprietário, o proprietário de qualquer bem imóvel situado numa Área Autorizada permanece titular do direito de uso e fruição do seu bem, na medida em que tal uso e fruição não interfira com as Operações Petrolíferas.

3. [anterior n.º 1, alínea c)];

4. [anterior n.º 1, alínea d)].

5. Sem prejuízo do direito da Pessoa Autorizada estabelecer uma zona de segurança em volta de quaisquer poços, plataformas, infraestruturas, navios ou equipamentos, utilizados nas Operações Petrolíferas, uma Pessoa Autorizada não pode exercer quaisquer dos direitos decorrentes de uma Autorização ou desta Lei de forma que interfira com a pesca, a navegação ou qualquer outra atividade marítima lícita, sem o consentimento por escrito da autoridade responsável.

6. A Pessoa Autorizada é responsável pelo pagamento de uma indemnização justa e razoável se, no decurso de Operações Petrolíferas:

- a) Perturbar os direitos do proprietário de qualquer bem imóvel, ou lhe causar qualquer dano; ou
- b) Interferir claramente com a pesca, a navegação ou qualquer outra atividade marítima lícita, sem prejuízo do direito de controlar a navegação dentro da zona de segurança referida no número anterior e o acesso à mesma.

7. [anterior n.º 3, alínea b)].

8. [anterior n.º 4].

Artigo 18.º

Aprovação pelo Ministério

1. [...].
2. [anterior n.º 2, alínea a)].
3. [anterior n.º 2, alínea b)].
4. O disposto no n.º 2 não é aplicável se a mudança no Controlo for o resultado direto de uma aquisição de ações ou de outros valores mobiliários cotados num mercado de capitais reconhecido.

5. Para os fins do disposto no presente artigo, mudança no

Controlo inclui as situações em que uma Pessoa deixe de exercer o Controlo, quer o Controlo passe ou não a ser exercido por outra Pessoa, e em que uma Pessoa obtenha o Controlo, quer o Controlo fosse ou não anteriormente detido por outra Pessoa.

6. [anterior n.º 3].

Artigo 19.º
Contrato de Unitização

1. [anterior n.º 1, alínea a)].

a) O Ministério deve através de notificação por escrito exigir que os Contratantes celebrem um contrato de unitização entre si, com o fim de assegurar uma mais efetiva e otimizada produção de Petróleo nessa Jazida; e

b) Se os contratantes não tiverem chegado a acordo num prazo de dezoito (18) meses a contar da receção da notificação referida na alínea a), cabe ao Ministério decidir sobre os termos do contrato de unitização.

2. [anterior n.º 1, alínea b)].

a) O Ministério deve através de notificação por escrito exigir que o Contratante celebre um contrato de unitização com o Ministério, com o fim de assegurar uma mais efetiva e otimizada produção de Petróleo relativamente a essa Jazida; e

b) [anterior n.º 1, alínea b) (ii)].

3. Sem prejuízo da regulação de outras matérias que se julguem adequadas, o contrato de unitização definirá a quantidade de Petróleo em cada uma das áreas abrangidas pelo contrato de unitização, e nomeará o Operador responsável pela produção do Petróleo abrangido pelo contrato de unitização.

4. O Ministério só pode aprovar o desenvolvimento ou exploração da Jazida após o contrato de unitização ter sido aprovado ou decidido nos termos dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

5. Quaisquer alterações ao contrato de unitização estão sujeitas à aprovação pelo Ministério.

Artigo 20.º
Resolução de Litígios

1. [anterior n.º 1, alínea a)]

a) [anterior n.º 1 alínea a), (i)]

b) [anterior n.º 1, alínea a), (ii)]

2. [anterior n.º 1, alínea b)].

3. [anterior n.º 1, alínea c)].

4. [anterior n.º 2, alínea a)].

5. [anterior n.º 2, alínea b)].

CAPÍTULO III
PARTICIPAÇÃO DO ESTADO, CONTEÚDO LOCAL E
UTILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS
PETROLÍFERAS

Artigo 22.º

Participação do Estado e de outras pessoas coletivas
públicas em Operações Petrolíferas

1. [...].

2. [...].

3. Cada Autorização deve estipular o direito de Timor-Leste ou de qualquer outra pessoa coletiva pública timorense, incluindo entidades integralmente detidas ou controladas por estas, a participar em Operações Petrolíferas, até uma quota-parte máxima de 20% (vinte por cento) da Autorização.

4. O limite de 20% (vinte por cento), previsto no número anterior, não é aplicável aos casos em que a participação de Timor-Leste ou de qualquer outra pessoa coletiva pública timorense, incluindo entidades integralmente detidas ou controladas por estas, resulta total ou parcialmente de uma transação comercial ou de uma adjudicação nos termos da lei.

5. [...].

6. Nas situações previstas no n.º 3, a quota-parte das despesas de Pesquisa e Desenvolvimento do Contratante pelo Estado será financiada pelos restantes membros do Contratante, nos termos a estabelecer através de um contrato de financiamento cujos termos essenciais serão disponibilizados no anúncio de abertura do concurso mencionado no artigo 13.º.

7. Caso se verifique uma descoberta comercial e subsequente Desenvolvimento e Produção de Petróleo, a quota-parte das despesas do Contratante pelo Estado financiadas ao abrigo do disposto no número anterior é reembolsada aos financiadores através do petróleo para recuperação de custos.

8. Ao participar em Operações Petrolíferas ao abrigo do presente artigo o Contratante pelo Estado fica isento das obrigações relativas à prestação de garantias, contratação de seguros, e outras obrigações de natureza semelhante exigidas aos demais Contratantes.

9. O Fundo Petrolífero pode ser aplicado diretamente em Operações Petrolíferas, em território nacional ou no estrangeiro, através da celebração de transações comerciais, por intermédio da Timor Gap, EP, nos termos do disposto na Lei do Fundo Petrolífero.

10. [anterior n.º 7].

Artigo 25.º
Dados e Informações

1. [...].

- Os dados e informações obtidos no decorrer das Operações Petrolíferas podem ser livremente exportados pelas Pessoas Autorizadas, desde que um original, ou no caso de um tarolo (*core*), rocha, fluido ou qualquer outra amostra física, porção utilizável do original, de todos esses dados e informação, quer físicos quer eletrónicos, seja mantido em Timor-Leste.

Artigo 26.º
Auditoria e Inspeção

- O Ministério pode nomear uma pessoa para assumir as funções de Inspetor para os efeitos da presente Lei e legislação complementar.
- [anterior n.º 1, alínea b)].
- [anterior n.º 2].

Artigo 27.º
Extinção das Autorizações

- [anterior n.º 1, alínea a)].
- [anterior n.º 1, alínea b)].
- [anterior n.º 2, alínea a)].
- Se o Ministério determinar a extinção de uma Autorização ao abrigo do número anterior, as restantes Pessoas Autorizadas, na proporção das respetivas quotas-partes, terão direito de preferência na aquisição da Autorização extinta, revertendo qualquer parte da Autorização extinta que não seja adquirida pelas restantes Pessoas Autorizadas para Timor-Leste.

Artigo 28.º
Responsabilidade e Sub-rogação em Matéria de Responsabilidade Civil

- O Estado de Timor-Leste, incluindo o Governo e o Ministério não são responsáveis por quaisquer custos, indemnizações, ou quaisquer outros encargos resultantes ou decorrentes da condução das Operações Petrolíferas, incluindo de acordos para venda de Petróleo em seu nome ou representação.
- Uma Pessoa Autorizada:
 - Responde exclusivamente por todos os pedidos de indemnização, questões de responsabilidade civil, reclamações, pretensões e quaisquer outros pedidos, apresentados por terceiros, que resultem, direta ou indiretamente, de Operações Petrolíferas; e
 - Deve estar coberta por seguro de responsabilidade objetiva relativamente a quaisquer pedidos, pretensões ou reclamações referidas na alínea anterior, no montante que o Ministério a qualquer momento exija, salvo se o Ministério considerar, após consulta com a Pessoa Autorizada, que a responsabilidade potencial decorrente da alínea anterior pode ser coberta por outros meios.

Artigo 29.º
Publicação pelo Ministério

- [...].
 - [...]
 - [...]
 - [...]
- O Ministério deve publicar convites para apresentação de propostas para obtenção de Autorizações ao abrigo do n.º 1, do artigo 13.º nos meios de comunicação social, no respetivo portal da internet, e na imprensa especializada internacional, da forma que for estabelecida em regulamentação própria.

Artigo 30.º
Registo Público

- [anterior n.º 1, alínea a)]:
 - [anterior n.º 1, alínea a), (i)];
 - [anterior n.º 1, alínea a), (ii)];
 - [anterior n.º 1, alínea a), (iii)].
- [anterior n.º 1 b)]:
 - Todas as Autorizações, e respetivas modificações, estejam ou não em vigor, e contratos de unitização, referidos no número anterior;
 - [anterior n.º 1 b) ii)];
 - [anterior n.º 1 b) iii)];
 - Todas as Autorizações, e respetivas modificações, estejam ou não em vigor, e contratos de unitização, que sejam atribuídos ou assinados em cumprimento de um Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, do Código ou do Tratado;
 - Às Operações Petrolíferas desenvolvidas ao abrigo de um Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado; e
 - Às Operações Petrolíferas na área coberta pelo Regime Especial do *Greater Sunrise*, fornecidas em cumprimento do Código.
- [anterior n.º 2]:
 - Concessão de uma Autorização decorrente de convite para apresentação de propostas ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º;
 - Concessão de uma Autorização por negociação direta ao abrigo do n.º 2 do artigo 13.º;
 - Aprovação de um plano de desenvolvimento ao abrigo de um Contrato Petrolífero;

d) Dispensas concedidas, e alterações ou suspensões acordadas, ao abrigo do artigo 21.º; e

e) Quaisquer decisões, concessões ou aprovações que, nos termos de uma Autorização, exija publicação.

4. As Pessoas Autorizadas estão obrigadas a apresentar relatórios relativos ao cumprimento das obrigações e requisitos a que estejam sujeitas nos termos da Lei e de Autorizações, da maneira e com o detalhe exigido pela Autorização respetiva e em regulamentação própria.

5. O Ministério deve colocar à disposição do público os relatórios referidos no número anterior.

6. O Ministério deve colocar à disposição do público os relatórios apresentados por Pessoas Autorizadas em relação a pagamentos referentes a Operações Petrolíferas efetuados ao Governo de Timor-Leste, tal como exigido por lei ou por acordos, tratados, ou iniciativas internacionais das quais o Estado de Timor-Leste faça parte.

7. [anterior n.º 5].

8. A informação a que é feita referência nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo será colocada à disposição do público em pelo menos uma das línguas oficiais de Timor-Leste.

Artigo 31.º **Regulamentos**

1. [...]:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...];

l) [...];

m) [...];

n) [...];

o) [...]:

(i) Formação e emprego de nacionais de Timor-Leste;

(ii) [...];

(iii) [...];

(iv) [...].

p) [...];

q) [...].

2. [...].

Artigo 32.º **Diretivas**

Para além da competência de emitir diretivas ao abrigo do n.º 7, do artigo 11.º e do n.º 3, do artigo 20.º, o Ministério pode emitir diretivas para as Pessoas Autorizadas:

a) Relativamente a qualquer matéria a que faz referência o n.º 1 do artigo 31.º; ou

b) Exigindo por qualquer outra forma o cumprimento da Lei, de Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, legislação ou regulamentação complementar ou da sua Autorização.

Artigo 33.º **Âmbito Espacial e Material de Aplicação deste Capítulo**

1. [Revogado]

2. [...]

Artigo 35.º **Perigo para Pessoas, Bens Patrimoniais e Meio Ambiente**

Quem, mediante uma conduta infratora do disposto na presente Lei, legislação ou regulamentação complementar, ou num Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, ou no Código ou Regime Especial do *Greater Sunrise*, criar perigo para a vida ou para a integridade física de outrem, ou para bens patrimoniais de valor elevado, ou criar perigo grave para o meio ambiente, é punido com:

a) [...]

b) [...]

Artigo 37.º **Informação Falsa ou Enganosa**

1. Quem,

a) Na apresentação de propostas ao abrigo desta Lei, legislação ou regulamentação complementar, ou de Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, do Código ou do Regime Especial do *Greater Sunrise*, ou em conexão com essas propostas, prestar, dolosa ou negligentemente, qualquer informação que seja materialmente falsa ou enganosa, ou

b) Dolosa ou negligentemente, incluir ou permitir que seja incluída, em qualquer relatório, declaração de imposto, ou declaração ajuramentada, apresentados ao abrigo de qualquer disposição desta Lei, legislação ou regulamentação complementar, ou de Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, do Código ou do Regime Especial do *Greater Sunrise*, ou de uma Autorização, qualquer informação que seja falsa ou enganosa, é punido com prisão até 3 (três) anos ou multa não inferior a 75 (setenta e cinco) dias.

2. [...].

Artigo 38.º

Incumprimento de Regulamentos e Diretivas

1. Em caso de incumprimento, ainda que negligente, por uma Pessoa, de legislação complementar, ou dos regulamentos a que faz referência o artigo 31.º, e/ou das diretivas a que faz referência o artigo 32.º, o Ministério pode exigir o cumprimento imediato de todas as obrigações regulamentares e/ou proceder à execução de quaisquer atos materiais adequados e necessários ao cumprimento de tais obrigações, sendo os custos e despesas imputados à Pessoa em questão.
2. O Estado tem direito de regresso relativamente aos custos e despesas incorridos nos termos do número anterior, acrescidos de juros de mora à taxa a ser determinada pelo Ministério, constituindo o montante em questão uma dívida ao Estado.

Artigo 39.º

Penas Acessórias

[...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) Prestação de uma caução de boa conduta;
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...].

Artigo 41.º

Multa a Pessoas Coletivas e Equiparadas

1. No caso de pessoas coletivas, sociedades, meras associações de facto e quaisquer outras entidades jurídicas, incluindo aquelas sem personalidade jurídica, cada dia de multa corresponde a uma quantia entre USD \$5,00 (cinco dólares dos Estados Unidos da América) e USD \$10.000,00 (dez mil dólares dos Estados Unidos da América) a fixar pelo tribunal em função da situação económica e financeira da pessoa coletiva ou equiparada, da gravidade da infração, do grau de culpa e dos seus encargos.
2. [...].

Artigo 42.º

Fiscalização

Compete ao Ministério e aos Inspectores, e a quaisquer outros órgãos da Administração Pública a quem tal competência seja delegada, nos termos legais e regulamentares, assegurar a fiscalização do cumprimento das normas constantes desta Lei, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades públicas.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 45.º

Disposição Transitória

[Revogado].”

Artigo 3.º

Aditamento

São aditados à Lei n.º 13/2005, de 2 de setembro, os artigos 22.º-A, 22.º-B e 22.º-C, com a seguinte redação:

“Artigo 22.º-A

Contratação de Bens e Serviços

1. As Pessoas Autorizadas, incluindo o Contratante pelo Estado, que conduzam Operações Petrolíferas ou atividades com elas conexas não se encontram sujeitas às regras gerais de contratação pública, devendo cumprir com o disposto no presente artigo e demais legislação aplicável ao setor petrolífero.
2. As Pessoas Autorizadas devem realizar concursos para aquisição de bens e serviços para as respetivas Operações Petrolíferas no mar ou em terra, que respeitem a legislação em vigor, o disposto nas respetivas Autorizações, bem como os princípios seguintes:
 - a) Todos os concursos devem ser publicitados em Timor-Leste, de forma a dar efetivamente oportunidade a fornecedores baseados em Timor-Leste de concorrer aos mesmos;
 - b) Devem ser contratados bens e serviços de fornecedores baseados em Timor-Leste sempre que disponíveis em termos competitivos;
 - c) A contratação de bens e serviços carece sempre de aprovação do Ministério;
 - d) É proibida a subcontratação ou qualquer outra prática contratual que tenha como resultado contornar as regras de contratação de bens e serviços a fornecedores baseados em Timor-Leste.
3. São nulos os contratos e subcontratos para aquisição de bens e serviços para as Operações Petrolíferas que violem as regras aplicáveis em matéria de conteúdo local e contratação pública, não sendo os custos incorridos com os mesmos custos recuperáveis ao abrigo das respetivas Autorizações, ou dedutíveis para efeitos fiscais.
4. O Ministério pode aprovar uma lista de bens e serviços cuja contratação esteja reservada a fornecedores baseados em Timor-Leste.
5. Os subcontratantes não residentes a quem sejam adjudicados contratos de prestação de bens e serviços às Operações Petrolíferas devem cumprir com todas as obrigações legais em matéria de registo comercial e fiscal

em Timor-Leste, bem como com a restante legislação de Timor-Leste.

Artigo 22.º-B

Realização de operações marítimas

1. A realização de operações marítimas, direta ou indiretamente, relacionadas com Operações Petrolíferas, com caráter permanente, encontra-se reservada a sociedades registadas ou constituídas em Timor-Leste, e devidamente licenciadas para desenvolverem as referidas atividades.
2. As operações marítimas referidas no número anterior incluem, nomeadamente:
 - a) A importação de navios e equipamentos, incluindo sondas e navios de perfuração;
 - b) A prestação de serviços diretamente relacionados com a realização de Operações Petrolíferas, incluindo, nomeadamente:
 - (i) Serviços de assistência e apoio às instalações de perfuração e produção (incluindo navios) em áreas marítimas;
 - (ii) Transporte entre as bases portuárias e as instalações marítimas de passageiros, equipamentos, bens, artigos de abastecimento, e outra carga, incluindo combustíveis, óleos, água, mantimentos, e outros bens e equipamentos utilizados nas operações;
 - (iii) Atividades destinadas à perfuração e completação de poços;
 - (iv) Assistência a operações de mergulho;
 - (v) Serviços de reboque de navios, de salvamento, e de remoção de destroços;
 - (vi) Atividades relacionadas com ancoramento e atracagem;
 - (vii) Colocação de gasodutos e oleodutos no mar; e
 - (viii) Serviços de sísmica e pesquisa marítima, incluindo de perfis sísmicos verticais, (*Verticle Seismic Profile – VSP*).
 - c) Quaisquer outros serviços incluídos pelo Ministério na lista de serviços reservados, mencionada no n.º 4 do artigo 22.º-A.
3. Para efeitos do disposto no n.º 1, considera-se realização de operações marítimas com caráter de permanência a realização de serviços em Timor-Leste por mais de 1 ano, ou a adjudicação de um contrato com um prazo superior a 1 ano.
4. Por motivos devidamente justificados de interesse público o Ministério pode dispensar cada subcontratante, por uma só vez e por um período máximo de 1 ano, de cumprir com os requisitos do presente artigo.

Artigo 22.º-C

Utilização da Base Logística do Suai e respetivas Instalações Petrolíferas

1. Salvo autorização expressa em contrário do membro do Governo responsável pelo setor petrolífero, todas as Pessoas Autorizadas e todos os fornecedores de bens e serviços às Operações Petrolíferas no Território de Timor-Leste devem obrigatoriamente utilizar a Base Logística do Suai e respetivas instalações petrolíferas como base de operações.
2. Não obstante o disposto no número anterior as Pessoas Autorizadas e os fornecedores de bens e serviços podem optar por manter a respetiva sede e escritórios de apoio administrativo noutra localização em Timor-Leste.”

Artigo 4.º

Revogação

São revogados o n.º 2 do artigo 3.º, o n.º 1 do artigo 33.º e o artigo 45.º da Lei n.º 13/2005, de 2 de setembro.

Artigo 5.º

Republicação

A Lei 13/2005, de 2 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/2019, de 18 de janeiro e pela presente Lei, é republicada na sua redação atual em anexo à presente Lei, da qual faz parte integrante.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

Aprovada em 8 de outubro de 2019.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

Promulgada em 25 de novembro de 2019

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

ANEXO
(a que se refere o artigo 5.º)

Republicação da Lei 13/2005, de 2 de setembro,
Lei das Atividades Petrolíferas

Artigo 2.º
Definições

No quadro do direito internacional, Timor-Leste goza de direitos de soberania relativos à pesquisa, exploração e gestão dos seus recursos naturais, incluindo os recursos petrolíferos. No seu Território, Timor-Leste detém o título jurídico sobre todos os recursos petrolíferos existentes no subsolo, quer em terra, quer no mar.

O objetivo da Lei das Atividades Petrolíferas (a “Lei”) é proporcionar o máximo benefício para Timor-Leste e o seu povo, a partir dos seus recursos petrolíferos, através da criação de um regime regulador que permita às empresas petrolíferas desenvolver os referidos recursos.

A Lei confere ao Ministério poderes para autorizar as empresas petrolíferas a pesquisar e desenvolver os recursos petrolíferos. Outros regimes petrolíferos foram aqui tidos em consideração, com o intuito de criar um regime que seja internacionalmente competitivo e que promova a atração de investimento no desenvolvimento do setor petrolífero.

Os recursos petrolíferos que pertencem a Timor-Leste são uma componente estratégica da economia, têm um elevado valor potencial e espera-se que venham a gerar receitas significativas para Timor-Leste. Para além de visar a maximização de receitas dos recursos petrolíferos para Timor-Leste, a Lei visa igualmente contribuir para a concretização de objetivos de desenvolvimento alargado de Timor-Leste. As receitas derivadas do petróleo, e o desenvolvimento deste recurso, permitirão a Timor-Leste ocupar-se de forma mais eficaz das suas necessidades e prioridades em matéria de desenvolvimento, reforçar ainda mais os seus recursos humanos, consolidar os avanços obtidos até hoje, acelerar e sustentar o crescimento económico, reduzir a pobreza e melhorar o bem-estar do povo de Timor-Leste.

A Lei tem como objetivo, igualmente, assegurar a estabilidade e a transparência na regulação do desenvolvimento dos recursos petrolíferos. Nesta matéria, a Lei é complementada por requisitos de transparência já existentes em Timor-Leste, ou a serem estabelecidos no futuro, incluindo os relativos a publicação de informação e a poupança de receitas petrolíferas.

Assim, o Parlamento Nacional decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 95.º e do artigo 139.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Título Sucinto

Esta Lei pode ser citada como a “Lei das Atividades Petrolíferas”.

Para efeitos desta Lei, entende-se por:

“Afilhada”, no que concerne a uma Pessoa Autorizada (ou se mais que uma Pessoa, no que diz respeito a cada uma dessas Pessoas), a Pessoa que Controla, é Controlada, ou está sob Controlo comum da Pessoa Autorizada ou qualquer uma dessas Pessoas, consoante seja o caso;

“Ano Civil”, o período de 12 meses com início no dia 1 de janeiro e fim no dia 31 de dezembro do mesmo ano, em conformidade com o Calendário Gregoriano;

“Área Autorizada”, a área que é a cada momento objeto de uma Autorização;

“Área do Contrato”, a Área Autorizada nos termos de um Contrato Petrolífero;

“Área do Regime Especial”, a área da plataforma continental descrita no Anexo C do Tratado à qual se aplica o Regime Especial do *Greater Sunrise*;

“Autorização”, uma Autorização de Acesso, um Contrato Petrolífero, uma Autorização de Prospeção ou uma Autorização de Uso de Percolação e qualquer contrato celebrado em relação a tais Autorizações ou Contratos;

“Autorização de Acesso”, a autorização concedida nos termos do Artigo 11.º;

“Autorização de Uso de Percolação”, a autorização concedida nos termos do Artigo 12.º;

“Autorização de Prospeção”, a autorização concedida nos termos do Artigo 9.º;

“Cabeça do Poço”, o ponto onde o Petróleo sai do limite do Poço e sistemas associados;

“Código”, o Código de Exploração Mineira do Petróleo adotado nos termos do Artigo 11.º do Regime Especial do *Greater Sunrise*, com as eventuais revogações, derrogações, modificações e aditamentos de que venha a ser objeto, bem como os regulamentos elaborados e diretivas emitidas ao seu abrigo;

“Contratante”, a Pessoa ou, no caso de mais que uma Pessoa, o grupo de Pessoas com quem o Ministério celebrou um Contrato Petrolífero;

“Contratante pelo Estado”, o Contratante constituído segundo as leis de Timor-Leste que é controlado, direta ou indiretamente, por Timor-Leste;

“Contrato Petrolífero”, um contrato, uma licença ou qualquer outro tipo de autorização celebrado ou concedida nos termos do Artigo 10.º;

“Controlo”, em relação a uma Pessoa, o poder que outra Pessoa tenha para assegurar:

- Através da detenção ou disposição, direta ou indireta, de ações ou de direitos de voto, da ou relativos à Pessoa mencionada em primeiro lugar ou qualquer outra Pessoa; ou
- Por virtude de quaisquer poderes conferidos pelos estatutos da primeira Pessoa ou qualquer outra Pessoa ou de qualquer outro documento suscetível de conferir poderes semelhantes,

que os assuntos da primeira Pessoa sejam conduzidos ou geridos de forma subordinada à direção ou decisões daquela outra Pessoa;

“Decretos-Leis de Implementação do Anexo D do Tratado”, os Decretos-Leis adotados nos termos do Artigo 14.º da presente Lei para efetivar a transição de direitos conforme previsto no Anexo D do Tratado ou em troca de correspondência entre Timor-Leste e a Austrália, com as eventuais revogações, derrogações, modificações e aditamentos de que venham a ser objeto, bem como os regulamentos elaborados e as diretivas emitidas, ou consideradas emitidas, ao seu abrigo;

“Desmantelamento”, em relação a uma Área Autorizada ou a uma parte da mesma, conforme o caso, abandono, desmantelamento, transferência, remoção e abate para sucata ou lixo de estruturas, instalações, apoios, equipamentos e outros bens, e outros trabalhos, usados nas Operações Petrolíferas na Área Autorizada, para limpeza da mesma, por forma a deixá-la em condições e segura, assim como para a proteção do ambiente;

“Funcionário Público”, um funcionário da Administração Pública ou equiparado, incluindo funcionários e consultores do Estado ou de qualquer entidade pública, ou membro do Parlamento, Governo, Tribunais e Ministério Público;

“Gás Natural”, todos os hidrocarbonetos gasosos e inertes, incluindo gás mineral húmido, gás mineral seco, gás produzido em associação com petróleo bruto (*casing head gas*) e gás residual remanescente após a extração de hidrocarbonetos líquidos do gás húmido, com a exceção de petróleo bruto;

“Governo”, o Governo da República Democrática de Timor-Leste, incluindo qualquer entidade pública;

“Inspetor”, o significado enunciado no n.º 1 do Artigo 26.º;
“Jazida”, uma formação subterrânea porosa e permeável contendo uma concentração natural, individualizada e separada, de hidrocarbonetos (líquidos e/ou gasosos) suscetíveis de produção, que é circunscrita por barreiras de rocha impermeável ou água e caracterizada por um sistema natural de pressão único;

“Lei”, esta Lei das Atividades Petrolíferas de Timor-Leste, com as eventuais revogações, derrogações, modificações e aditamentos de que venha a ser objeto, bem como os regulamentos elaborados e diretivas emitidas ao seu abrigo;

“Melhores Técnicas e Práticas da Indústria Petrolífera” tem o significado que lhe é dado no n.º 1 do Artigo 23.º;

“Ministério”, o ministério ou qualquer outro departamento ou entidade com atribuições e competências no que respeita à presente lei ou demais legislação aplicável às operações petrolíferas, designadamente a entidade reguladora do setor petrolífero;

“Operações Petrolíferas”, as atividades dirigidas a:

- Prospeção de Petróleo;
- Pesquisa, avaliação, desenvolvimento, exploração, venda ou exportação de Petróleo; ou
- Construção, instalação ou operação de quaisquer estruturas, instalações ou apoios para o desenvolvimento, exploração e exportação de Petróleo, ou desmantelamento ou remoção de qualquer dessas estruturas, instalações ou apoios, mas não inclui projetos ou propostas para liquefação de Gás Natural ou processamento ou tratamento adicional de Petróleo após o ponto de exportação do campo, o qual carece de acordo ou licenciamento expresso prévio nos termos da legislação aplicável ao Setor *Downstream*, bem como da aprovação de qualquer legislação adicional necessária à implementação dos referidos projetos;

“Operador”, a Pessoa Autorizada ou outra Pessoa nomeada numa Autorização, acordo de unitização, ou acordo de operações conjuntas para organizar e supervisionar Operações Petrolíferas, e aprovada pelo Ministério;

“Parlamento”, o Parlamento Nacional de Timor-Leste;

“Percolação”, no que concerne ao Petróleo, o Petróleo que brota à superfície, naturalmente, através de condutas naturais;

“Pessoa” inclui sociedades ou quaisquer outras entidades jurídicas, mesmo que sem personalidade jurídica;

“Pessoa Autorizada”:

- no que respeita a um Contrato Petrolífero, o Contratante; e
- no que respeita a qualquer outra Autorização, a Pessoa a quem essa outra Autorização foi concedida;

“Petróleo” significa:

- Qualquer hidrocarboneto de origem natural, no estado gasoso, líquido ou sólido;
- Qualquer mistura de hidrocarbonetos de origem natural, no estado gasoso, líquido ou sólido; ou
- Qualquer mistura de um ou mais hidrocarbonetos de origem natural, no estado gasoso, líquido ou sólido, bem como outras substâncias gasosas produzidas em associação com esses hidrocarbonetos, incluindo, designadamente, hélio, nitrogénio, sulfureto de hidrogénio e dióxido de carbono; e

inclui qualquer Petróleo conforme definido nas alíneas (i), (ii) ou (iii) que tenha sido reintroduzido numa jazida natural;

“Petróleo Bruto”, petróleo mineral bruto e todos os hidrocarbonetos líquidos no seu estado natural ou obtidos de gás húmido por condensação ou extração;

“Poço”, uma perfuração na superfície terrestre escavada ou furada com o objetivo de descobrir, avaliar ou produzir Petróleo;

“Regime Especial do *Greater Sunrise*”, o regime especial criado ao abrigo do Tratado, previsto no Artigo 7.º e Anexo B do mesmo, e aplicável à Área do Regime Especial;

“Território de Timor-Leste” consiste no território de Timor-Leste, incluindo o seu mar territorial, em conjunto com a sua zona económica exclusiva e plataforma continental, relativamente ao qual ao abrigo do direito internacional, Timor-Leste goza de direitos de soberania para efeitos de pesquisa e exploração dos seus recursos naturais;

“Timor-Leste” significa a República Democrática de Timor-Leste;

“Tratado”, o Tratado entre a República Democrática de Timor-Leste e a Austrália que Estabelece as Respetivas Fronteiras Marítimas no Mar de Timor, assinado em Nova Iorque, no dia 6 de março de 2018.

Artigo 3.º **Âmbito Espacial de Aplicação**

1. Esta Lei aplica-se ao Território de Timor-Leste.
2. [Revogado]

Artigo 4.º **Âmbito Material de Aplicação**

1. Esta Lei aplica-se às Operações Petrolíferas.
2. A existência de uma Autorização em vigor numa determinada área não obsta à existência de autorizações de pesquisa e exploração de substâncias minerais que não o Petróleo, desde que essa outra atividade não impeça ou interfira com a correta execução das Operações Petrolíferas.

Artigo 5.º **Título sobre o Petróleo**

1. O título jurídico sobre o Petróleo existente no Território de Timor-Leste, e o controlo desse Petróleo, pertencem a Timor-Leste, constituindo o mesmo um bem do domínio público do Estado.
2. O título jurídico sobre o Petróleo apenas pode ser adquirido por uma Pessoa após aquele ter sido legalmente extraído e recuperado ao abrigo da presente lei ou de um Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado.

Artigo 6.º **Exercício pelo Ministério das suas Competências e Funções**

1. O Ministério deve exercer as suas competências e funções ao abrigo da presente Lei, e das Autorizações concedidas ao seu abrigo, de uma forma que:

- a) Assegure uma gestão sã e equilibrada de recursos;
 - b) Garanta que o Petróleo é explorado e desenvolvido em termos que minimizem os danos para o ambiente, sejam economicamente sustentáveis, promovam investimentos adicionais e contribuam para um desenvolvimento de Timor-Leste a longo prazo;
 - c) Seja razoável; e
 - d) Seja consistente com toda a legislação e regulamentação aplicável e com as Melhores Técnicas e Práticas da Indústria Petrolífera.
2. Antes de exercer qualquer competência ou função, o Ministério pode dar a oportunidade às Pessoas suscetíveis de serem afetadas pelo exercício dessas competências ou funções de serem ouvidas, e deverá considerar as alegações pertinentes apresentadas por essas Pessoas.

Artigo 7.º **Restrições de Direitos dos Funcionários Públicos**

1. Os Funcionários Públicos não adquirirão, nem tentarão adquirir ou deter:
 - a) Uma Autorização ou um interesse, direto ou indireto, numa Autorização; ou
 - b) Uma participação numa sociedade, ou numa sua Afiliada, que detenha uma Autorização.
2. Qualquer documento que conceda ou implique conceder a um Funcionário Público um interesse, direto ou indireto, numa Autorização será nulo, relativamente a esse conteúdo.
3. A aquisição ou detenção de uma Autorização, interesse ou participação pelo cônjuge ou por filhos menores de um Funcionário Público será considerada como aquisição ou detenção pelo Funcionário Público.

Artigo 8.º **Quadriculação**

Para os efeitos da presente Lei, o Território de Timor-Leste, ou parte dele, pode ser dividido em blocos em conformidade com uma grelha geográfica, proposta pelo Ministério e aprovada pelo membro do Governo responsável pelo setor petrolífero.

CAPÍTULO II **AUTORIZAÇÃO DE OPERAÇÕES PETROLÍFERAS**

Artigo 9.º **Autorizações de Prospeção**

1. O Ministério pode conceder uma Autorização de Prospeção, referente a uma determinada área, a uma Pessoa ou um grupo de Pessoas.
2. Uma Autorização de Prospeção confere direito a efetuar levantamentos geológicos, geofísicos, geoquímicos e geotécnicos na Área Autorizada.

3. A Autorização de Prospeção exigirá que a Pessoa Autorizada comunique ao Ministério o progresso e os resultados das atividades de prospeção, e mantenha confidencialidade relativamente aos mesmos.
4. A Autorização de Prospeção não autoriza o titular desta a perfurar um Poço, nem confere qualquer preferência ou direito de celebrar um Contrato Petrolífero.
5. Os dados resultantes das atividades conduzidas ao abrigo de uma Autorização de Prospeção permanecem propriedade do Estado de Timor-Leste, embora a Autorização possa estabelecer regras relativas à partilha de receitas provenientes da venda dos referidos dados a terceiros.
6. Antes da concessão de uma Autorização de Prospeção relativa a uma área que seja objeto de uma Autorização ainda em vigor, o Ministério deverá notificar por escrito o titular desta Autorização.
7. O titular de uma Autorização de Prospeção pode, em qualquer momento, renunciar à mesma, através de uma notificação por escrito ao Ministério, desde que tenha cumprido todas as obrigações a que estava adstrito em virtude dessa Autorização.
8. Se o titular não tiver satisfeito alguma condição ou cumprido alguma obrigação a que está adstrito em virtude da Autorização de Prospeção, o Ministério pode revogar ou resolver tal Autorização através de notificação por escrito ao seu titular.
5. Uma Pessoa Autorizada deve notificar ao Ministério, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer descoberta de Petróleo na Área Autorizada.
6. O Contratante deve fornecer toda a informação relativa à descoberta que venha a ser requerida pelo Ministério.
7. O Contrato Petrolífero obriga o Contratante a desenvolver apenas as Operações Petrolíferas que estejam de acordo com os programas de trabalho, planos e orçamentos aprovados pelo Ministério.
8. O incumprimento do disposto nos n.ºs 5 a 7 do presente artigo constitui uma violação grave das obrigações do Contratante, podendo dar lugar à rescisão do Contrato Petrolífero.
9. O disposto no número anterior não se aplica aos contratos petrolíferos celebrados ao abrigo dos Decretos-Leis de Implementação do Anexo D do Tratado.

Artigo 10.º
Contratos Petrolíferos

1. O Ministério pode celebrar um Contrato Petrolífero, relativamente a uma determinada área, com uma Pessoa ou um grupo de Pessoas, desde que, no segundo caso, estas tenham celebrado um Contrato de Operação Conjunta aprovado pelo Ministério ao abrigo do n.º 1 do Artigo 18.º.
2. Para ser elegível como parte num Contrato Petrolífero, uma Pessoa deve:
 - a) Possuir ou ter acesso a capacidade financeira, conhecimentos e capacidade técnica para desenvolver Operações Petrolíferas na Área do Contrato;
 - b) Não ter qualquer registo de incumprimento de princípios de boa cidadania empresarial (*good corporate citizenship*); e
 - c) Ser uma sociedade ou entidade de responsabilidade limitada.
3. Sem prejuízo do disposto nos artigos 11.º e 12.º, um Contrato Petrolífero confere ao Contratante o direito exclusivo de desenvolver Operações Petrolíferas na Área do Contrato.
4. O objeto do Contrato Petrolífero pode estar limitado a Petróleo Bruto, Gás Natural ou outros componentes do Petróleo, ou apenas a atividades de produção.

Artigo 11.º
Autorizações de Acesso

1. O Ministério pode conceder uma Autorização de Acesso, referente a uma determinada área, a uma Pessoa ou grupo de Pessoas.
2. O Ministério não pode conceder uma Autorização de Acesso relativamente a uma área que seja objeto de um Contrato Petrolífero, uma Autorização de Prospeção ou uma Autorização de Uso de Percolação em vigor, sem ter considerado quaisquer alegações apresentadas pelos titulares de tais Autorizações, de tal forma que não venha a existir interferência com os direitos dessa outra Pessoa Autorizada.
3. Enquanto vigorar, uma Autorização de Acesso autoriza o seu titular a realizar uma ou mais das seguintes ações:
 - a) Construir, instalar e operar estruturas, instalações e apoios;
 - b) Desenvolver outros trabalhos;
especificadas na Autorização, relativamente à Área Autorizada.
4. A Autorização de Acesso não autoriza o seu titular a perfurar um Poço.
5. Uma Autorização de Acesso:
 - a) Pode ser objeto de renúncia pelo seu titular, através de notificação por escrito ao Ministério, e desde que a Pessoa Autorizada tenha cumprido todas as obrigações a que estava adstrita em virtude dessa Autorização; e
 - b) Pode ser revogada pelo Ministério, em qualquer altura, através de notificação por escrito ao seu titular, se este não tiver satisfeito alguma condição ou cumprido alguma obrigação decorrente dessa Autorização.

6. A renúncia, revogação ou resolução de uma Autorização de Acesso será objeto de notificação por escrito, pelo Ministério, a qualquer Pessoa Autorizada na Área Autorizada de quem tenha sido autorizada a realização de operações ao abrigo dessa Autorização de Acesso.
7. O Ministério pode emitir diretivas para os titulares de Autorizações de Acesso e a outras Pessoas Autorizadas, no que concerne à coordenação das suas respetivas Operações Petrolíferas.

Artigo 12.º

Autorizações de Uso de Percolação

1. O Ministério pode conceder uma Autorização de Uso de Percolação em relação a uma determinada área, verificados os seguintes pressupostos:
 - a) A área em causa já tenha sido objeto de um Contrato Petrolífero anteriormente;
 - b) Tenham sido conduzidas atividades de pesquisa ao abrigo do contrato referido na alínea anterior sem que tenha sido declarada uma descoberta comercial; e
 - c) A Pessoa Autorizada ao abrigo do Contrato Petrolífero tenha abandonado definitivamente a área.
2. Verificados os pressupostos referidos no número anterior, o Ministério procede ao anúncio no Jornal da República, num meio de comunicação escrita de ampla divulgação nacional, e no portal da internet, de que qualquer pessoa interessada pode submeter um pedido para uma Autorização de Uso de Percolação para a área em causa, nos termos previstos no referido anúncio.
3. O Ministério pode conceder uma Autorização de Uso de Percolação a uma Pessoa que esteja a atuar com este objetivo por conta de uma categoria de Pessoas identificadas na Autorização.
4. Uma Autorização de Uso de Percolação confere um direito exclusivo à exploração de uma Percolação numa determinada área.
5. Uma Autorização de Uso de Percolação exigirá que a Pessoa Autorizada comunique ao Ministério o progresso e os resultados de tal exploração.
6. Uma Autorização de Uso de Percolação:
 - a) Pode ser objeto de renúncia pelo seu titular através de notificação por escrito ao Ministério, desde que a Pessoa Autorizada tenha cumprido todas as obrigações a que estava adstrita em virtude dessa Autorização; e
 - b) Pode ser revogada ou resolvida pelo Ministério, em qualquer altura, através de uma notificação por escrito ao seu titular, se este não tiver satisfeito alguma condição ou cumprido alguma obrigação decorrente dessa Autorização.
7. A renúncia, revogação ou resolução de uma Autorização de Uso de Percolação será objeto de notificação por escrito,

pelo Ministério, à Pessoa Autorizada a quem tenha sido autorizada a realização de operações ao abrigo dessa Autorização de Uso de Percolação.

Artigo 13.º

Apresentação de Propostas

1. O convite para apresentação de propostas para obtenção de Autorizações é objeto de concurso público a determinar pelo Ministério, após autorização do membro do Governo responsável pelo setor petrolífero.
2. Não obstante o disposto no número anterior, o Ministério pode decidir, após autorização do membro do Governo responsável pelo setor petrolífero, conceder Autorização, por negociação direta:
 - a) No caso de Autorização de Acesso; ou
 - b) No caso de todos os outros tipos de Autorização, quando seja no interesse público assim o fazer.
3. No caso de proceder nos termos do número anterior, o Governo fundamenta a sua decisão em termos adequados através de Resolução publicada no Jornal da República.
4. As propostas serão submetidas numa língua oficial de Timor-Leste ou, caso se encontrem noutra língua, serão acompanhadas de uma tradução oficial para uma língua oficial de Timor-Leste, e serão submetidas em envelope fechado.
5. O concurso deverá especificar a área a que diz respeito, as atividades envolvidas, os critérios à luz dos quais as propostas serão avaliadas, as taxas que devem ser pagas na entrega da proposta, quando aplicável, assim como o prazo em que tais propostas deverão ser apresentadas e a forma como serão efetuadas.
6. Salvo disposição em contrário constante dos termos do concurso, o Ministério pode decidir não conceder a Autorização a qualquer das propostas apresentadas.
7. Uma proposta para obtenção de uma Autorização deverá incluir propostas relativas:
 - a) À proteção da saúde, segurança e bem-estar das pessoas envolvidas ou afetadas pelas Operações Petrolíferas;
 - b) À proteção do ambiente, prevenção, minimização e remediação da poluição, e outros danos ambientais que possam decorrer das Operações Petrolíferas;
 - c) À formação e treino, e contratação preferencial, de nacionais de Timor-Leste para trabalharem nas Operações Petrolíferas;
 - d) À aquisição de bens e serviços a Pessoas residentes em Timor-Leste.
8. Uma Autorização concedida a um proponente obriga-o ao

cumprimento das propostas mencionadas no número anterior.

9. O Ministério não concederá uma Autorização relativamente a uma área sem que tenha procedido a uma avaliação de todas as candidaturas apresentadas em resposta ao concurso e em conformidade com o mesmo.

Artigo 14.º

Operações Petrolíferas após a Cessação de Vigência do Tratado do Mar de Timor

O Ministério deve celebrar um Contrato Petrolífero com as Pessoas que desenvolvem Operações Petrolíferas ao abrigo dos termos do Tratado do Mar de Timor, ou cujas áreas transitam para a jurisdição de Timor-Leste ao abrigo do Anexo D do Tratado, em condições equivalentes àquelas que lhes eram aplicáveis, com as alterações necessárias decorrentes do disposto no artigo 22.º, quando aplicável.

Artigo 15.º

Operações Petrolíferas em Geral

1. Os Contratos Petrolíferos, Autorizações de Acesso e Autorizações de Uso de Percolação determinarão que seja concedido acesso a terceiros em termos e condições razoáveis.
2. Se em relação a uma determinada Autorização existir mais do que uma Pessoa Autorizada, as obrigações e responsabilidades de cada Pessoa Autorizada ao abrigo da Autorização são obrigações e responsabilidades de todos eles em regime de solidariedade.
3. No respeitante a um Contrato Petrolífero, o Contratante pelo Estado e respetivas afiliadas estão isentos do requisito estipulado no número anterior.
4. Uma Autorização é nula *ab initio* se obtida em violação das leis de Timor-Leste, incluindo as leis respeitantes à corrupção.

Artigo 16.º

Restituição e Reparação

1. Sem prejuízo da efetivação de responsabilidade penal, a Pessoa que, sem estar devidamente habilitada por uma Autorização, empreenda Operações Petrolíferas:
 - a) Deve restituir ao Estado de Timor-Leste um montante igual ao valor de mercado do Petróleo desenvolvido, explorado, exportado ou vendido, a que acrescem juros de mora a uma taxa a ser determinada pelo Ministério, mas não superior à taxa legal em vigor;
 - b) Perderá direito a toda a infraestrutura e equipamento usado nessas Operações Petrolíferas, ou assegurará a remoção de tais infraestruturas e equipamentos ou será responsável pelo pagamento dos custos de uma tal remoção; e
 - c) Deve proceder à limpeza da poluição resultante dessas

Operações Petrolíferas, ou deve reembolsar o Estado de Timor-Leste de todos os custos em que este tenha incorrido em resultado dessa limpeza.

2. As medidas previstas no número anterior aplicar-se-ão cumulativamente, ou não, em conformidade com uma determinação pelo Ministério, tendo em vista repor o Estado de Timor-Leste na situação em que se encontraria se o referido Petróleo não tivesse sido ilegítimamente subtraído e as referidas Operações Petrolíferas não tivessem sido empreendidas.

3. A responsabilidade decorrente do número anterior, de Pessoas que estejam ou tenham estado envolvidas, conjuntamente, em Operações Petrolíferas, é uma responsabilidade solidária.

Artigo 17.º

Restrições ao Exercício dos Direitos

1. Uma Pessoa Autorizada não exercerá qualquer dos direitos decorrentes de uma Autorização ou desta Lei:
 - a) Em quaisquer bens imóveis do domínio público sem o consentimento da autoridade responsável, ou nos termos estabelecidos na respetiva autorização;
 - b) Em quaisquer bens imóveis do domínio privado do Estado sem o consentimento da autoridade responsável; ou
 - c) Em quaisquer bens imóveis de propriedade privada sem o estabelecimento de um acordo que assegure o pagamento de uma indemnização justa e razoável ao proprietário.
2. Salvo acordo em contrário entre a Pessoa Autorizada e o proprietário, o proprietário de qualquer bem imóvel situado numa Área Autorizada permanece titular do direito de uso e fruição do seu bem, na medida em que tal uso e fruição não interfira com as Operações Petrolíferas.
3. Uma Autorização pode limitar ou por outra forma controlar o uso de infraestruturas públicas por uma Pessoa Autorizada, bem como a utilização e/ou consumo, por essa Pessoa, de outros recursos naturais, incluindo árvores, areia, gravilha, rocha e água.
4. Uma Autorização não dispensa a Pessoa Autorizada de requerer e obter quaisquer outras autorizações, aprovações ou licenças legalmente exigíveis.
5. Sem prejuízo do direito da Pessoa Autorizada estabelecer uma zona de segurança em volta de quaisquer poços, plataformas, infraestruturas, navios ou equipamentos, utilizados nas Operações Petrolíferas, uma Pessoa Autorizada não pode exercer quaisquer dos direitos decorrentes de uma Autorização ou desta Lei de forma que interfira com a pesca, a navegação ou qualquer outra atividade marítima lícita, sem o consentimento por escrito da autoridade responsável.
6. A Pessoa Autorizada é responsável pelo pagamento de

uma indemnização justa e razoável se, no decurso de Operações Petrolíferas:

- a) Perturbar os direitos do proprietário de qualquer bem imóvel, ou lhe causar qualquer dano; ou
 - b) Interferir claramente com a pesca, a navegação ou qualquer outra atividade marítima lícita, sem prejuízo do direito de controlar a navegação dentro da zona de segurança referida no número anterior e o acesso à mesma.
7. Quando o valor de quaisquer direitos tenha sido aumentado em virtude das Operações Petrolíferas, a indemnização a pagar no que diz respeito a esses direitos não excederá qualquer montante que seria devido se tal valor não tivesse sido aumentado.
8. O valor da indemnização justa e razoável, a pagar nos termos do presente artigo, será decidido pelo Ministério, tendo em conta as alegações apresentadas pelos interessados.

Artigo 18.º **Aprovação pelo Ministério**

1. Um contrato de operação conjunta, um contrato de levantamento de Petróleo Bruto (*lifting arrangement*) e qualquer contrato relacionado com as Operações Petrolíferas, assim como quaisquer alterações a tais contratos, são sujeitos à aprovação pelo Ministério.
2. Todas as mudanças no Controlo de uma Pessoa Autorizada são sujeitas à aprovação prévia pelo Ministério.
3. Sempre que uma mudança no Controlo ocorra sem autorização prévia pelo Ministério, o Ministério pode revogar a Autorização em questão.
4. O disposto no n.º 2 não é aplicável se a mudança no Controlo for o resultado direto de uma aquisição de ações ou de outros valores mobiliários cotados num mercado de capitais reconhecido.
5. Para os fins do disposto no presente artigo, mudança no Controlo inclui as situações em que uma Pessoa deixe de exercer o Controlo, quer o Controlo passe ou não a ser exercido por outra Pessoa, e em que uma Pessoa obtenha o Controlo, quer o Controlo fosse ou não anteriormente detido por outra Pessoa.
6. Salvo prévio consentimento por escrito do Ministério, ou se explicitamente disposto nos termos da Autorização, nenhuma cessão, transferência, trespasse, novação, fusão, oneração ou qualquer outro negócio relativo à Autorização será considerado válido, nem produzirá quaisquer efeitos.

Artigo 19.º **Contrato de Unitização**

1. Sempre que uma Jazida esteja localizada parcialmente numa Área do Contrato e parcialmente noutra Área do Contrato:

a) O Ministério deve através de notificação por escrito exigir que os Contratantes celebrem um contrato de unitização entre si, com o fim de assegurar uma mais efetiva e otimizada produção de Petróleo nessa Jazida; e

b) Se os contratantes não tiverem chegado a acordo num prazo de 18 (dezoito) meses a contar da receção da notificação referida na alínea a), cabe ao Ministério decidir sobre os termos do contrato de unitização.

2. Sempre que uma Jazida esteja localizada parcialmente numa Área do Contrato e parcialmente numa área que não seja objeto de um Contrato Petrolífero:

a) O Ministério deve através de notificação por escrito exigir que o Contratante celebre um contrato de unitização com o Ministério, com o fim de assegurar uma mais efetiva e otimizada produção de Petróleo relativamente a essa Jazida; e

b) Se um acordo não tiver sido obtido no prazo de 18 (dezoito) meses a contar da receção da notificação referida na alínea a), cabe ao Ministério decidir sobre os termos do contrato de unitização, salvo se o Contrato Petrolífero dispuser de forma diversa.

3. Sem prejuízo da regulação de outras matérias que se julguem adequadas, o contrato de unitização definirá a quantidade de Petróleo em cada uma das áreas abrangidas pelo contrato de unitização, e nomeará o Operador responsável pela produção do Petróleo abrangido pelo contrato de unitização.

4. O Ministério só pode aprovar o desenvolvimento ou exploração da Jazida após o contrato de unitização ter sido aprovado ou decidido nos termos dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

5. Quaisquer alterações ao contrato de unitização estão sujeitas à aprovação pelo Ministério.

Artigo 20.º **Resolução de Litígios**

1. O Ministério pode investigar, e decidir sobre todos os litígios que envolvam Pessoas que se encontrem a desenvolver Operações Petrolíferas:

a) Entre estas Pessoas, quando os acordos celebrados entre elas não estabeleçam um mecanismo de resolução de litígios; ou

b) Quando envolvam terceiros, que não o Governo, que não se encontrem a desenvolver tais Operações Petrolíferas, desde que estes aceitem a jurisdição do Ministério para a resolução do litígio.

2. O Ministério pode recusar proceder à resolução de qualquer litígio que lhe seja submetido e, se o fizer, notificará por escrito as partes envolvidas no litígio.

3. O Ministério pode, tendo em consideração todas as

circunstâncias relevantes, emitir diretivas que possam ser necessárias para conferir efeito à sua decisão no âmbito dos procedimentos efetuados em conformidade com este artigo, podendo ordenar o pagamento, a efetuar por uma parte envolvida no litígio, a qualquer outra parte envolvida, de uma indemnização definida por critérios de justiça e razoabilidade.

4. Caso surja uma disputa entre uma Pessoa Autorizada e o Ministério, relativamente à interpretação e aplicação dos termos de uma Autorização, ou execução da mesma, as partes tentarão resolver o litígio pela via negocial.
5. Se tal litígio não puder ser resolvido pela via negocial, qualquer parte pode submeter a resolução do mesmo a arbitragem ou à autoridade judicial competente.

Artigo 21.º

Dispensa e Alteração de Condições e Obrigações

O Ministério pode dispensar uma Pessoa Autorizada do cumprimento das condições e obrigações constantes da sua Autorização, e pode também acordar em alterar ou suspender tais condições e obrigações, de forma temporária ou permanente, e sujeitando-as ou não a qualquer condição.

CAPÍTULO III PARTICIPAÇÃO DO ESTADO, CONTEÚDO LOCAL E UTILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS PETROLÍFERAS

Artigo 22.º

Participação do Estado e de outras pessoas coletivas públicas em Operações Petrolíferas

1. A decisão relativa à participação de Timor-Leste ou de outras pessoas coletivas públicas timorenses, incluindo através de entidades integralmente detidas ou controladas por estas, em Operações Petrolíferas é aprovada pelo Conselho de Ministros, o qual pode delegar esta competência no Primeiro-Ministro.
2. Esta Lei aplicar-se-á ao Contratante pelo Estado nos mesmos termos em que é aplicável a qualquer outro Contratante, com as adaptações que se revelarem necessárias.
3. Cada Autorização deve estipular o direito de Timor-Leste ou de qualquer outra pessoa coletiva pública timorense, incluindo entidades integralmente detidas ou controladas por estas, a participar em Operações Petrolíferas, até uma quota-parte máxima de 20 % (vinte por cento) da Autorização.
4. O limite de 20% (vinte por cento), previsto no número anterior, não é aplicável aos casos em que a participação de Timor-Leste ou de qualquer outra pessoa coletiva pública timorense, incluindo entidades integralmente detidas ou controladas por estas, resulta total ou parcialmente de uma transação comercial ou de uma adjudicação nos termos da lei.
5. A participação de Timor-Leste ou de qualquer outra pessoa

coletiva pública timorense ou de entidades integralmente detidas ou controladas por estas, pode ter lugar em qualquer fase das Operações Petrolíferas, em conformidade com os termos e condições a estabelecer por contrato.

6. Nas situações previstas no n.º 3, a quota-parte das despesas de Pesquisa e Desenvolvimento do Contratante pelo Estado será financiada pelos restantes membros do Contratante, nos termos a estabelecer através de um contrato de financiamento cujos termos essenciais serão disponibilizados no anúncio de abertura do concurso mencionado no artigo 13.º.
7. Caso se verifique uma descoberta comercial e subsequente Desenvolvimento e Produção de Petróleo, a quota-parte das despesas do Contratante pelo Estado financiadas ao abrigo do disposto no número anterior é reembolsada aos financiadores através do petróleo para recuperação de custos.
8. Ao participar em Operações Petrolíferas ao abrigo do presente artigo o Contratante pelo Estado fica isento das obrigações relativas à prestação de garantias, contratação de seguros, e outras obrigações de natureza semelhante exigidas aos demais Contratantes.
9. O Fundo Petrolífero pode ser aplicado diretamente em Operações Petrolíferas, em território nacional ou no estrangeiro, através da celebração de transações comerciais, por intermédio da Timor Gap, EP, nos termos do disposto na Lei do Fundo Petrolífero.
10. Os contratos de compra e venda, aquisição, cessão, transferência, trespasse, novação, fusão, oneração ou qualquer outro negócio jurídico celebrado ou pagamentos efetuados por Timor-Leste ou por qualquer outra pessoa coletiva pública timorense, incluindo através de entidades integralmente detidas ou controladas por estas, destinados a permitir a participação de Timor-Leste, de qualquer outra pessoa coletiva pública timorense, incluindo através de entidades integralmente detidas ou controladas por estas, ou do Fundo Petrolífero, em Operações Petrolíferas e, bem assim, para a condução destas, não estão sujeitos à fiscalização prévia da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.

Artigo 22.º-A

Contratação de Bens e Serviços

1. As Pessoas Autorizadas, incluindo o Contratante pelo Estado, que conduzam Operações Petrolíferas ou atividades com elas conexas não se encontram sujeitas às regras gerais de contratação pública, devendo cumprir com o disposto no presente artigo e demais legislação aplicável ao setor petrolífero.
2. As Pessoas Autorizadas devem realizar concursos para aquisição de bens e serviços para as respetivas Operações Petrolíferas no mar ou em terra, que respeitem a legislação em vigor, o disposto nas respetivas Autorizações, bem como os princípios seguintes:

- a) Todos os concursos devem ser publicitados em Timor-Leste, de forma a dar efetivamente oportunidade a fornecedores baseados em Timor-Leste de concorrer aos mesmos;
 - b) Devem ser contratados bens e serviços de fornecedores baseados em Timor-Leste sempre que disponíveis em termos competitivos;
 - c) A contratação de bens e serviços carece sempre de aprovação do Ministério;
 - d) É proibida a subcontratação ou qualquer outra prática contratual que tenha como resultado contornar as regras de contratação de bens e serviços a fornecedores baseados em Timor-Leste.
3. São nulos os contratos e subcontratos para aquisição de bens e serviços para as Operações Petrolíferas que violem as regras aplicáveis em matéria de conteúdo local e contratação pública, não sendo os custos incorridos com os mesmos custos recuperáveis ao abrigo das respetivas Autorizações, ou dedutíveis para efeitos fiscais.
 4. O Ministério pode aprovar uma lista de bens e serviços cuja contratação esteja reservada a fornecedores baseados em Timor-Leste.
 5. Os subcontratantes não residentes a quem sejam adjudicados contratos de prestação de bens e serviços às Operações Petrolíferas devem cumprir com todas as obrigações legais em matéria de registo comercial e fiscal em Timor-Leste, bem como com a restante legislação de Timor-Leste.

Artigo 22.º-B

Realização de operações marítimas

1. A realização de operações marítimas, direta ou indiretamente, relacionadas com Operações Petrolíferas, com carácter permanente, encontra-se reservada a sociedades registadas ou constituídas em Timor-Leste, e devidamente licenciadas para desenvolverem as referidas atividades.
2. As operações marítimas referidas no número anterior incluem, nomeadamente:
 - a) A importação de navios e equipamento, incluindo sondas e navios de perfuração;
 - b) A prestação de serviços diretamente relacionados com a realização de Operações Petrolíferas, incluindo, nomeadamente:
 - (i) Serviços de assistência e apoio às instalações de perfuração e produção (incluindo navios) em áreas marítimas;
 - (ii) Transporte entre as bases portuárias e as instalações marítimas de passageiros, equipamentos, bens, artigos de abastecimento, e outra carga, incluindo combustíveis, óleos, água, mantimentos, e outros bens e equipamentos utilizados nas operações;

- (iii) Atividades destinadas à perfuração e completação de poços;
- (iv) Assistência a operações de mergulho;
- (v) Serviços de reboque de navios, de salvamento, e de remoção de destroços;
- (vi) Atividades relacionadas com ancoramento e atracagem;
- (vii) Colocação de gasodutos e oleodutos no mar;
- (viii) Serviços de sísmica e pesquisa marítima, incluindo de perfis sísmicos verticais, (*Verticle Seismic Profile – VSP*).

- c) Quaisquer outros serviços incluídos pelo Ministério na lista de serviços reservados, mencionada no n.º 4 do artigo 22.º-A.

3. Para efeitos do disposto no n.º 1, considera-se realização de operações marítimas com carácter de permanência a realização de serviços em Timor-Leste por mais de 1 ano, ou a adjudicação de um contrato com um prazo superior a 1 ano.

4. Por motivos devidamente justificados de interesse público o Ministério pode dispensar cada subcontratante, por uma só vez e por um período máximo de 1 ano, de cumprir com os requisitos do presente artigo.

Artigo 22.º-C

Utilização da Base Logística do Suai e respetivas Instalações Petrolíferas

1. Salvo autorização expressa em contrário do membro do Governo responsável pelo setor petrolífero, todas as Pessoas Autorizadas e todos os fornecedores de bens e serviços às Operações Petrolíferas no Território de Timor-Leste devem obrigatoriamente utilizar a Base Logística do Suai e respetivas instalações petrolíferas como base de operações.
2. Não obstante o disposto no número anterior as Pessoas Autorizadas e os fornecedores de bens e serviços podem optar por manter a respetiva sede e escritórios de apoio administrativo noutra localização em Timor-Leste.

CAPÍTULO IV

DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PETROLÍFERAS

Artigo 23.º

Práticas de Trabalho

1. As Operações Petrolíferas serão conduzidas de acordo com as Melhores Técnicas e Práticas da Indústria Petrolífera, ou seja, de acordo com as técnicas, práticas e procedimentos empregues na indústria petrolífera, a nível mundial, por operadores prudentes e diligentes, em circunstâncias e sob condições similares àquelas que se

verificam em relação a aspetos relevantes das Operações Petrolíferas, principalmente destinadas a garantir:

- a) A conservação de recursos petrolíferos, o que implica a utilização de métodos e processos adequados a maximizar a extração e recuperação de hidrocarbonetos, de uma forma técnica e economicamente sustentável, com um correspondente controlo do declínio de reservas, e a minimização de perdas à superfície;
- b) A segurança operacional, o que implica a utilização de métodos e processos que promovam a segurança ocupacional e a prevenção de acidentes;
- c) A proteção ambiental, o que requer a adoção de métodos e processos que minimizem o impacto das Operações Petrolíferas sobre o ambiente.

2. A produção de Petróleo terá lugar:

- a) De tal maneira que seja produzido o máximo possível do Petróleo localizado em cada depósito individual, ou em vários depósitos associados;
- b) De acordo com as Melhores Técnicas e Práticas da Indústria Petrolífera e com princípios económicos sãos e equilibrados;
- c) De maneira a que seja evitado o desperdício de Petróleo ou energia da Jazida.

3. Os Contratantes levarão a cabo uma avaliação contínua da estratégia de produção e das soluções técnicas, e adotarão todas as medidas necessárias para as realizar, informando o Ministério de quaisquer alterações relevantes, de acordo com as Melhores Técnicas e Práticas da Indústria Petrolífera.

Artigo 24.º **Desmantelamento**

Uma Pessoa Autorizada procederá ao Desmantelamento:

- a) Quando ocorrer a extinção da Autorização; ou
- b) Se deixar de ser necessário para a prossecução das Operações Petrolíferas;
- c) e, em qualquer caso:
- d) Salvo com o consentimento por escrito do Ministério e de acordo com as condições desse consentimento; ou
- e) A não ser que a Autorização disponha em sentido diverso.

CAPÍTULO V **INFORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO**

Artigo 25.º **Dados e Informações**

1. Timor-Leste detém a propriedade de todos os dados e informação, sejam brutos, derivados, processados, interpretados ou analisados, obtidos ao abrigo de qualquer Autorização.

2. Os dados e informações obtidos no decorrer das Operações Petrolíferas podem ser livremente exportados pelas Pessoas Autorizadas, desde que um original, ou no caso de um tarolo (*core*), rocha, fluido ou qualquer outra amostra física, porção utilizável do original, de todos esses dados e informação, quer físicos quer eletrónicos, seja mantido em Timor-Leste.

Artigo 26.º **Auditoria e Inspeção**

1. O Ministério pode nomear uma pessoa para assumir as funções de Inspetor para os efeitos da presente Lei e legislação complementar.
2. O Inspetor disporá dos poderes e direitos estabelecidos em regulamentação própria.
3. Quando solicitado, a Pessoa Autorizada disponibilizará os seus livros e contas ao Ministério, para efeitos de auditoria.

Artigo 27.º **Extinção das Autorizações**

1. A cessação de uma Autorização, qualquer que seja o motivo, não prejudica os direitos e obrigações remanescentes nos termos desta Lei ou da Autorização, ou dos direitos e obrigações adquiridos ao seu abrigo antes da cessação, mantendo-se ainda em vigor, pelo período para tal necessário, todas as disposições de uma Autorização que sejam razoavelmente necessárias para o total cumprimento desses direitos e obrigações.
2. O Ministério tem competência para extinguir uma Autorização em conformidade com os termos estabelecidos na Autorização.
3. Se existir mais do que uma Pessoa Autorizada, no que diz respeito a uma determinada Autorização, e surjam circunstâncias que legitimem a extinção dessa Autorização pelo Ministério, este poderá optar por extingui-la parcialmente, em relação àquelas Pessoas Autorizadas cujos atos e omissões tenham conduzido a tais circunstâncias (ou em relação a quem esses atos, omissões ou factos tenham ocorrido), ficando o Ministério obrigado neste caso a notificar as restantes Pessoas Autorizadas.
4. Se o Ministério determinar a extinção de uma Autorização ao abrigo do número anterior, as restantes Pessoas Autorizadas, na proporção das respetivas quotas-partes, terão direito de preferência na aquisição da Autorização extinta, revertendo qualquer parte da Autorização extinta que não seja adquirida pelas restantes Pessoas Autorizadas para Timor-Leste.

Artigo 28.º **Responsabilidade e Sub-rogação em Matéria de Responsabilidade Civil**

1. O Estado de Timor-Leste, incluindo o Governo e o Ministério não são responsáveis por quaisquer custos, indemnizações, ou quaisquer outros encargos resultantes ou decor-

rentes da condução das Operações Petrolíferas, incluindo de acordos para venda de Petróleo em seu nome ou representação.

2. Uma Pessoa Autorizada:

- a) Responde exclusivamente por todos os pedidos de indemnização, questões de responsabilidade civil, reclamações, pretensões e quaisquer outros pedidos, apresentados por terceiros, que resultem, direta ou indiretamente, de Operações Petrolíferas; e
- b) Deve estar coberta por seguro de responsabilidade objetiva relativamente a quaisquer pedidos, pretensões ou reclamações referidas na alínea anterior, no montante que o Ministério a qualquer momento exija, salvo se o Ministério considerar, após consulta com a Pessoa Autorizada, que a responsabilidade potencial decorrente da alínea anterior pode ser coberta por outros meios.

**CAPÍTULO VI
INFORMAÇÃO PÚBLICA**

**Artigo 29.º
Publicação pelo Ministério**

1. O Ministério publica, no *Jornal da República*:

- a) Aviso de concessão ou celebração de Autorizações, e um sumário dos termos de tais Autorizações;
- b) Concurso para apresentação de propostas para obtenção de Autorizações ao abrigo do n.º 1, do artigo 13.º;
- c) Aviso de extinção de Autorizações.

2. O Ministério deve publicar convites para apresentação de propostas para obtenção de Autorizações ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º nos meios de comunicação social, respetivo portal da internet, e na imprensa especializada internacional, da forma que for estabelecida em regulamentação própria.

**Artigo 30.º
Registo Público**

1. O Ministério deve colocar à disposição do público:

- a) Cópias de todas as Autorizações e respetivas modificações, estejam ou não em vigor;
- b) Detalhes de dispensas concedidas, e alterações ou suspensões acordadas, ao abrigo do artigo 21.º;
- c) Cópias de todos os contratos de unitização.

2. O Ministério deve colocar à disposição do público, em formato de sumário, e num prazo razoável após tal lhe ter sido requerido, detalhes relativos a:

- a) Todas as Autorizações, e respetivas modificações, estejam ou não em vigor, e contratos de unitização, referidos no número anterior;
- b) Planos de desenvolvimento aprovados ao abrigo de um Contrato Petrolífero;
- c) Todas as transmissões e outros negócios autorizados, relativos a Autorizações, sem prejuízo da confidencialidade e termos comerciais;
- d) Todas as Autorizações, e respetivas modificações, estejam ou não em vigor, e contratos de unitização, que sejam atribuídos ou assinados em cumprimento de um Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, do Código ou do Tratado;
- e) Às Operações Petrolíferas desenvolvidas ao abrigo de um Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado; e
- f) Às Operações Petrolíferas na área coberta pelo Regime Especial do *Greater Sunrise*, fornecidas em cumprimento do Código.

3. No prazo de 10 (dez) dias úteis após tal lhe ter sido requerido, o Ministério publica, em formato de sumário, a fundamentação de:

- a) Concessão de uma Autorização decorrente de convite para apresentação de propostas ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º;
- b) Concessão de uma Autorização por negociação direta ao abrigo do n.º 2, do artigo 13.º;
- c) Aprovação de um plano de desenvolvimento ao abrigo de um Contrato Petrolífero;
- d) Dispensas concedidas, e alterações ou suspensões acordadas, ao abrigo do artigo 21.º; e
- e) Quaisquer decisões, concessões ou aprovações que, nos termos de uma Autorização, exijam publicação.

4. As Pessoas Autorizadas estão obrigadas a apresentar relatórios relativos ao cumprimento das obrigações e requisitos a que estejam sujeitas nos termos da Lei e de Autorizações, da maneira e com o detalhe exigido pela Autorização respetiva e em regulamentação própria.

5. O Ministério deve colocar à disposição do público os relatórios referidos no número anterior.

6. O Ministério deve colocar à disposição do público os relatórios apresentados por Pessoas Autorizadas em relação a pagamentos referentes a Operações Petrolíferas efetuados ao Governo de Timor-Leste, tal como exigido por lei ou por acordos, tratados, ou iniciativas internacionais das quais o Estado de Timor-Leste faça parte.
 7. A informação a que é feita referência no presente artigo será colocada à disposição de qualquer Pessoa mediante o pagamento de uma taxa a estabelecer para o efeito em regulamentação própria.
 8. A informação a que é feita referência nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo será colocada à disposição do público em pelo menos uma das línguas oficiais de Timor-Leste.
- o) Relatórios elaborados por Pessoas Autorizadas relativos ao cumprimento das obrigações a que estejam sujeitas por efeito da Lei e Autorizações, incluindo as relativas a:
 - (i) Formação e emprego de nacionais de Timor-Leste;
 - (ii) Aquisição de bens e serviços em Timor-Leste;
 - (iii) Saúde e segurança ocupacional; e
 - (iv) Proteção ambiental.
 - p) Taxas a serem pagas, incluindo pelos proponentes à obtenção de Autorizações, por Pessoas Autorizadas e Pessoas que desejem consultar o registo público; e
 - q) Quaisquer outras matérias relacionadas com esta Lei.

CAPÍTULO VII REGULAMENTOS E DIRETIVAS

Artigo 31.º Regulamentos

1. O Governo pode emitir regulamentos ao abrigo desta Lei no que respeita às seguintes matérias:
 - a) Quadriculação do Território de Timor-Leste;
 - b) Pesquisa e produção de Petróleo;
 - c) Uso e divulgação de dados, informação, registos e relatórios;
 - d) Medição e venda ou alienação de Petróleo;
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Proteção e restauração do meio ambiente;
 - g) Gestão de recursos;
 - h) Estruturas, instalações e apoios;
 - i) Limpeza ou qualquer outra remediação dos efeitos das fugas de Petróleo;
 - j) Abandono e desmantelamento;
 - k) Controlo do movimento de pessoas, navios, aeronaves, veículos e quaisquer outras estruturas ou plataformas, para dentro e para fora do Território de Timor-Leste e dentro do seu Território;
 - l) Programas de trabalho e orçamentos;
 - m) Controlo de tarifas cobradas no acesso de terceiros;
 - n) Auditoria a uma Pessoa Autorizada e às suas contas e registos;

2. O Ministério publica os regulamentos no *Jornal da República*.

Artigo 32.º Diretivas

Para além da competência de emitir diretivas ao abrigo do n.º 7 do artigo 11.º e do n.º 3 do artigo 20.º, o Ministério pode emitir diretivas para as Pessoas Autorizadas:

- a) Relativamente a qualquer matéria a que faz referência o n.º 1 do artigo 31.º; ou
- b) Exigindo por qualquer outra forma o cumprimento da Lei, de Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, legislação ou regulamentação complementar ou da sua Autorização.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES SANCIONATÓRIAS

Artigo 33.º Âmbito Espacial e Material de Aplicação deste Capítulo

1. [Revogado]
2. As disposições do presente Capítulo não prejudicam a efetivação de responsabilidade penal e civil nos termos da lei geral.

Artigo 34.º Atividades Não Autorizadas

1. Quem, sem para tal estar devidamente habilitado por uma Autorização, empreenda Operações Petrolíferas, é punido com prisão de 3 (três) meses a 5 (cinco) anos ou multa não inferior a 100 (cem) dias.

2. Se o prejuízo estimado causado ao Estado for superior a USD \$50.000,00 (cinquenta mil dólares dos Estados Unidos da América) a pena será de 1 (um) a 8 (oito) anos de prisão ou multa não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias.

Artigo 35.º

Perigo para Pessoas, Bens Patrimoniais e Meio Ambiente

Quem, mediante uma conduta infratora do disposto na presente Lei, legislação ou regulamentação complementar, ou num Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, ou no Código ou Regime Especial do *Greater Sunrise*, criar perigo para a vida ou para a integridade física de outrem, ou para bens patrimoniais de valor elevado, ou criar perigo grave para o meio ambiente, é punido com:

- a) Prisão de 1 (um) a 8 (oito) anos ou multa não inferior a 200 (duzentos) dias, se a conduta e a criação do perigo forem dolosos;
- b) Prisão até 5 (cinco) anos ou multa não inferior a 100 (cem) dias, se a conduta for dolosa e a criação do perigo ocorrer por negligência.

Artigo 36.º

Impedir ou Perturbar o Exercício de Funções pelo Inspetor

1. Quem, direta ou indiretamente, em qualquer medida e por qualquer meio, impedir ou dificultar, ou levar outrem a impedir ou dificultar, o exercício de poderes de fiscalização e funções pelo Inspetor, é punido com prisão de 3 (três) meses a 4 (quatro) anos ou multa não inferior a 100 (cem) dias.
2. A tentativa é punível.

Artigo 37.º

Informação Falsa ou Enganosa

1. Quem,
- a) Na apresentação de propostas ao abrigo desta Lei, legislação ou regulamentação complementar, ou de Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, do Código ou do Regime Especial do *Greater Sunrise*, ou em conexão com essas propostas, prestar, dolosa ou negligentemente, qualquer informação que seja materialmente falsa ou enganosa, ou
- b) Dolosa ou negligentemente, incluir ou permitir que seja incluída, em qualquer relatório, declaração de imposto, ou declaração ajuramentada, apresentados ao abrigo de qualquer disposição desta Lei, legislação ou regulamentação complementar, ou de Decreto-Lei de Implementação do Anexo D do Tratado, do Código ou do Regime Especial do *Greater Sunrise*, ou de uma Autorização, qualquer informação que seja falsa ou enganosa, é punido com prisão até 3 (três) anos ou multa não inferior a 75 (setenta e cinco) dias.

2. A tentativa é punível.

Artigo 38.º

Incumprimento de Regulamentos e Diretivas

1. Em caso de incumprimento, ainda que negligente, por uma Pessoa, de legislação complementar, ou dos regulamentos a que faz referência o artigo 31.º, e/ou das diretivas a que faz referência o artigo 32.º, o Ministério pode exigir o cumprimento imediato de todas as obrigações regulamentares e/ou proceder à execução de quaisquer atos materiais adequados e necessários ao cumprimento de tais obrigações, sendo os custos e despesas imputados à Pessoa em questão.
2. O Estado tem direito de regresso relativamente aos custos e despesas incorridos nos termos do número anterior, acrescidos de juros de mora à taxa a ser determinada pelo Ministério, constituindo o montante em questão uma dívida ao Estado.

Artigo 39.º

Penas Acessórias

Relativamente aos crimes previstos na presente Lei podem ser aplicadas as seguintes penas acessórias:

- a) Privação temporária do direito de participação em concursos públicos no âmbito de Operações Petrolíferas, designadamente os que se refiram a Autorizações e à aquisição de bens e serviços;
- b) Embargo de obras, nos casos em que possam provocar dano irreversível a interesses públicos relevantes;
- c) Interdição, até um máximo de 2 (dois) anos, do exercício das atividades, se a Pessoa tiver praticado, durante o prazo de 1 (um) ano a contar da data da primeira infração, 3 (três) infrações às normas da presente Lei;
- d) Rescisão de Autorizações;
- e) Prestação de uma caução de boa conduta;
- f) Privação do direito a subsídios ou subvenções outorgadas por entidades ou serviços públicos;
- g) Publicidade da decisão condenatória; e/ou
- h) Outras medidas cautelares que se revelem adequadas tendo em conta as circunstâncias do caso concreto.

Artigo 40.º

Responsabilidade de Pessoas Coletivas e Equiparadas

1. As pessoas coletivas, sociedades, meras associações de facto e quaisquer outras entidades jurídicas, incluindo

aquelas sem personalidade jurídica, são responsáveis pelas infrações previstas no presente Capítulo quando cometidas pelos seus órgãos ou representantes em seu nome e no interesse coletivo.

2. A responsabilidade é excluída quando o agente tiver atuado contra ordens ou instruções expressas de quem de direito.
3. A responsabilidade das entidades referidas no n.º 1 não exclui a responsabilidade individual dos respetivos agentes.
4. As entidades referidas no n.º 1 respondem solidariamente, nos termos da lei civil, pelo pagamento das multas ou indemnizações, ou o cumprimento de quaisquer obrigações, derivadas de factos relativos ou com incidência em matérias abrangidas pelo âmbito de aplicação da presente Lei.

Artigo 41.º

Multa a Pessoas Coletivas e Equiparadas

1. No caso de pessoas coletivas, sociedades, meras associações de facto e quaisquer outras entidades jurídicas, incluindo aquelas sem personalidade jurídica, cada dia de multa corresponde a uma quantia entre USD \$5,00 (cinco dólares dos Estados Unidos da América) e USD \$10.000,00 (dez mil dólares dos Estados Unidos da América) a fixar pelo tribunal em função da situação económica e financeira da pessoa coletiva ou equiparada, da gravidade da infração, do grau de culpa e dos seus encargos.
2. Se a multa for aplicada a uma entidade sem personalidade jurídica, responderá por ela o património comum e, na sua falta ou insuficiência, solidariamente, o património de cada um dos associados.

Artigo 42.º

Fiscalização

Compete ao Ministério e aos Inspectores, e a quaisquer outros órgãos da Administração Pública a quem tal competência seja delegada, nos termos legais e regulamentares, assegurar a fiscalização do cumprimento das normas constantes desta Lei, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades públicas.

Artigo 43.º

Título Executivo Extrajudicial

Constitui título executivo extrajudicial, para efeitos de cobrança coerciva nos termos da lei geral, a certidão passada pelo Ministério relativa a dívida constituída ou quantia devida nos termos da presente Lei, que não seja saldada num prazo razoável a ser estabelecido pelo Ministério, o qual deve ser notificado por escrito à Pessoa devedora.

Artigo 44.º

Legislação Subsidiária

A legislação penal, assim como a legislação administrativa e civil relevante, são aplicáveis, subsidiariamente, com as adaptações necessárias, para a efetivação dos termos do presente Capítulo.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º

Disposição Transitória

[Revogado]

Artigo 46.º

Intransmissibilidade

Uma Autorização concedida a uma pessoa singular não pode ser transmitida por morte do seu titular sem autorização expressa do Ministério, sem prejuízo da transmissão do valor patrimonial que lhe corresponda.

Artigo 47.º

Entrada em Vigor

Esta Lei entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal da República*.

Aprovado em 29 de Julho de 2005.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Francisco Guterres “Lu-Ólo”.

Promulgada em 23 de Agosto de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República,

Kay Rala Xanana Gusmão.

DECRETO DO GOVERNO N.º 8/2019

de 4 de Dezembro

PAGAMENTO SUPLEMENTAR AOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES AFETOS AO PROCESSO DE PREPARAÇÃO DO ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO PARA 2020 E FECHO DA CONTA DO ESTADO DE 2019

Considerando que os trabalhos de preparação do Orçamento Geral do Estado para 2020 e de fecho da Conta do Estado de 2019 exigem dos funcionários e agentes do Ministério das Finanças afetos a esses processos, tanto nas Direções-Gerais, como na Autoridade Tributária e na Autoridade Aduaneira, um nível substancial de dedicação e a realização de uma jornada de trabalho bastante superior ao período normal previsto na lei, é intenção do Governo reconhecer a dedicação e profissionalismo desses funcionários e agentes que se distinguiram pelo cumprimento exemplar das suas obrigações com elevado grau de eficiência, inovação e mérito profissional, através da atribuição de um pagamento suplementar.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo do previsto no n.º 2 do artigo 67.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de junho, para valer como regulamento, o seguinte:

Artigo 1.º

1. É aprovado um pagamento suplementar aos funcionários e agentes afetos ao processo de preparação do Orçamento Geral do Estado para 2020 e fecho da Conta do Estado referente a 2019, no valor de 250 mil dólares norte-americanos.
2. A lista dos funcionários e agentes assim como o montante a atribuir a cada funcionário e agente são aprovados por despacho do Ministro das Finanças.

Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 20 de novembro de 2019.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

A Ministra das Finanças, interina

Sara Lobo Brites

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 63/2019

de 4 de Dezembro

ORGÂNICA DA DIREÇÃO GERAL DA JUVENTUDE E DO DESPORTO

A Orgânica da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 18/2019 de 11 de julho, prevê no seu artigo 18.º as competências e a organização da Direção Geral da Juventude e do Desporto

A referida Direção tem por competência a definição, implementação, supervisão e avaliação das políticas adotadas para o desenvolvimento da juventude e do desporto.

O presente diploma visa regulamentar as competências, a estrutura, composição e o funcionamento desta Direção-Geral, visando, garantir um adequado cumprimento ao estabelecido naquele Decreto-Lei, havendo por isso que, nos termos do disposto no artigo 24.º do referido diploma, regulamentar a sua estrutura orgânico-funcional.

Assim, o Governo, pela Ministra da Educação, Juventude e Desporto, manda, ao abrigo do artigo 24º do Decreto-Lei n.º 18/2019, de 11 de Julho, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direção Geral da Juventude e do Desporto

**Artigo 2.º
Natureza**

A Direção Geral da Juventude e do Desporto, abreviadamente designada por DGJD, enquanto serviço central da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto, adiante designada por SEJD integra a administração direta do Estado.

**Artigo 3.º
Atribuições e competências**

1. A DGJD, é o serviço central da SEJD responsável pela definição, implementação, supervisão e avaliação das políticas adotadas para o desenvolvimento da juventude e do desporto, bem como pela criação de mecanismos de apoio à organização e formação da vida dos jovens, pelo desporto educacional, pela promoção do desporto de alta competição e desenvolvimento institucional das organizações atuantes nas áreas de governação da juventude e do desporto.

2. Compete à DGJD:

- a) Avaliar as condições de funcionamento e de segurança dos equipamentos públicos coletivos destinados à

prática desportiva e propor a sua requalificação, quando se justifique;

- b) Participar no desenvolvimento das políticas e dos projetos de atos normativos nas áreas de governação da juventude e do desporto;
- c) Apoiar, de acordo com a disponibilidade orçamental da SEJD, as associações juvenis, promovendo as atividades da juventude e o estabelecimento de formação profissional na atividade desportiva, preferencialmente através da celebração de contratos-programa com objetivos e calendarização bem definidos;
- d) Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas :
 - i. Do associativismo;
 - ii. Do voluntariado;
 - iii. Da formação para a cidadania;
 - iv. Da criatividade produtiva;
 - v. Da ocupação dos tempos livres;
 - vi. Da formação profissional, em colaboração com a Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego;
 - vii. Da mobilidade e do intercâmbio entre os jovens e as suas organizações;
- e) Apoiar e incentivar a participação dos jovens e desportistas em organismos e eventos internacionais;
- f) Angariar e promover a concessão de prémios e bolsas de estudos, nomeadamente através da celebração de protocolos com entidades públicas ou privadas, com vista ao desenvolvimento académico e profissional dos jovens de elevado e reconhecido mérito académico ou de elevado potencial de aprendizagem, bem como coordenar a atribuir prémios a atletas com altas prestações desportivas;
- g) Assegurar a prestação de apoio às associações juvenis cuja estrutura e organização estejam de acordo com a lei e os regulamentos aplicáveis;
- h) Analisar e propor programas e projetos de cooperação internacional visando o desenvolvimento da juventude e do Desporto;
- i) Regulamentar, apreciar, licenciar e fiscalizar os eventos desportivos.

3. A DGJD é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.

Artigo 4.º
Organização dos Serviços

A DGJD integra os seguintes serviços:

- a) A Secretaria da DGJD;
- b) A Direção Nacional do Associativismo da Juventude;
- c) A Direção Nacional da Criatividade da Juventude;
- d) A Direção Nacional do Desporto de Alta Competição;
- e) A Direção Nacional do Desporto Educacional e Comunitário.

CAPITULO II
ESTRUTURA DOS SERVIÇOS

SECÇÃO I
SECRETARIA DA DGJD

Artigo 5.º
Atribuições e competências

- 1. A Secretaria da DGJD é o serviço que suporta técnica e administrativamente o Diretor Geral da DGJD na superintendência dos serviços, nomeadamente na organização de encontros de trabalho com diversas entidades e direções nacionais na área da sua competência.
- 2. Compete à Secretaria da DGJD:
 - a) Assegurar o serviço administrativo, financeiro e logístico da DGJD;
 - b) Organizar e coordenar a agenda do Diretor Geral;
 - c) Assegurar a divulgação de ordens de serviço, diretrizes e outras informações dirigidas aos serviços centrais, territoriais e personalizados ou autónomos;
 - d) Assegurar a gestão do expediente e das correspondências de e para o Diretor Geral;
 - e) Colaborar na recolha, tratamento e conservação de toda a correspondência e documentos da DGJD em coordenação com o Departamento de Administração e Recursos Humanos;
 - f) Assegurar a coordenação das Delegações Territoriais em matérias de natureza desportiva e da juventude;
 - g) Coordenar a preparação de publicações periódicas dos órgãos e serviços da DGJD;
 - h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.
- 3. A Secretaria da DGJD funciona na dependência direta do Diretor Geral da Juventude e do Desporto, sendo o respetivo chefe equiparado ao Chefe de Secção.

**SECÇÃO II
DIREÇÃO NACIONAL DO ASSOCIATIVISMO DA
JUVENTUDE**

**Artigo 6.º
Atribuições e competências**

1. A Direção Nacional do Associativismo da Juventude, abreviadamente designada por DNAJ, é o serviço da DGJD responsável pela promoção da melhoria da qualidade de vida e das oportunidades do desenvolvimento dos jovens, através do apoio ao associativismo e voluntariado juvenil, da ocupação de tempos livres e da implementação de programas de educação cívica, identificando, fortalecendo e desenvolvendo as organizações juvenis, para promover a participação dos jovens no desenvolvimento nacional.
2. Compete à DNAJ:
 - a) Propor políticas relacionadas com o associativismo e o desenvolvimento cívico da juventude;
 - b) Assegurar a execução coordenada e simultânea das políticas do associativismo e do desenvolvimento cívico da juventude;
 - c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios relacionados com o associativismo e desenvolvimento cívico da juventude;
 - d) Analisar, avaliar e produzir relatórios sobre a evolução do movimento associativo juvenil e sobre o desenvolvimento cívico da juventude;
 - e) Prestar assistência técnica ao associativismo e aos projetos de desenvolvimento cívico da juventude, assegurando a supervisão dos mesmos;
 - f) Elaborar o plano anual de atividades promocionais do associativismo e desenvolvimento cívico da juventude com as respetivas estimativas de custos;
 - g) Participar em ações de divulgação do associativismo e desenvolvimento cívico da juventude, da saúde ambiental e da saúde reprodutiva;
 - h) Promover e implementar atividades que visem a educação cívica, atividades de voluntariado juvenil e as atividades de intercâmbio entre as associações juvenis a nível nacional ou internacional;
 - i) Colaborar na elaboração do plano anual da SEJD de apoio ao associativismo e ao desenvolvimento cívico da juventude e proceder à sua monitorização e avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - j) Estabelecer e fortalecer uma rede de cooperação com entidades relevantes, nacionais e internacionais, nas áreas do associativismo e desenvolvimento cívico da juventude e ocupação do tempo livre dos jovens;
 - k) Conceber e implementar mecanismos de fortalecimento

e de desenvolvimento institucional das organizações de juventude e de capacitação das mesmas para participarem na promoção do desenvolvimento nacional;

- l) Apoiar e organizar os jovens para participarem e contribuirem no desenvolvimento da sociedade através da participação em ações de voluntariado e de programas ocupacionais de tempos livres;
 - m) Apoiar a implementação do programa “Parlamento Foinça’e Nian” e outros programas públicos de desenvolvimento da capacidade de liderança dos jovens e do desenvolvimento de uma maior consciência e responsabilidade social entre os mesmos;
 - n) Apoiar e incentivar a participação dos jovens em organismos e organização de eventos nacionais ou internacionais;
 - o) Apoiar técnica e administrativamente as associações juvenis cuja estrutura e organização estejam de acordo com a lei e os regulamentos aplicáveis;
 - p) Gerir e desenvolver uma rede de cooperação entre associações juvenis;
 - q) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAJ é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Juventude e do Desporto.
 4. A DNAJ estrutura-se em:
 - a) Departamento do Desenvolvimento Cívico da Juventude;
 - b) Departamento do Fortalecimento das Organizações da Juventude.

Artigo 7.º

Departamento do Desenvolvimento Cívico da Juventude

1. O Departamento do Desenvolvimento Cívico da Juventude, abreviadamente designado por DDCJ é o serviço da DNAJ, responsável pela promoção do voluntariado juvenil, da ocupação dos tempos livres e da implementação de programas de educação cívica da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto.
2. Compete ao DDCJ:
 - a) Elaborar as normas técnicas e os procedimentos operacionais relativos à promoção do voluntariado juvenil, ocupação dos tempos livres e programas de educação cívica, com vista à orientar a sua correta implementação;
 - b) Assegurar a execução coordenada das atividades do desenvolvimento cívico da juventude;

- c) Prestar assistência técnica aos projetos de desenvolvimento cívico da juventude, assegurando a supervisão dos mesmos;
 - d) Elaborar pareceres relativos às propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio às iniciativas do desenvolvimento cívico, da promoção do voluntariado juvenil e da ocupação dos tempos livres da juventude;
 - e) Implementar as ações de divulgação do desenvolvimento cívico da juventude, da saúde ambiental e da saúde reprodutiva;
 - f) Implementar atividades relativas à educação cívica e ao voluntariado juvenil;
 - g) Criar programas de prevenção e mediação para a resolução de conflitos entre os jovens;
 - h) Colaborar na elaboração do plano anual e do plano estratégico da SEJD, para o desenvolvimento cívico da juventude, incluindo as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - i) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação entre as entidades relevantes, nacionais e internacionais, nas áreas do desenvolvimento cívico da juventude e na ocupação do tempo livre dos jovens;
 - j) Apoiar e organizar os jovens para participarem e contribuírem para o desenvolvimento da sociedade através da participação em ações de voluntariado e em programas ocupacionais de tempos livres, a nível nacional e internacional;
 - k) Apoiar a implementação do programa “Parlamento Foinsa’e Nian” e outros programas públicos de desenvolvimento da capacidade de liderança dos jovens e do desenvolvimento de uma maior consciência e responsabilidade social entre os mesmos;
 - l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- a) Elaborar as normas técnicas e os procedimentos operacionais para o desenvolvimento das organizações Juvenis e a promoção do associativismo juvenil, orientando a sua correta implementação;
 - b) Assegurar a execução coordenada de atividades relacionadas com o associativismo juvenil;
 - c) Prestar assistência técnica às associações juvenis, assegurando a supervisão das mesmas;
 - d) Elaborar pareceres relativos às propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio na promoção de iniciativas do associativismo e da mobilidade dos jovens;
 - e) Implementar atividades que visem promover intercâmbios entre as associações juvenis a nível nacional ou internacional;
 - f) Colaborar na elaboração do plano anual e do plano estratégico relativos ao desenvolvimento do associativismo juvenil, incluindo as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - g) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação entre entidades relevantes, nacionais e internacionais, nas áreas do associativismo para os jovens;
 - h) Assegurar a implementação de mecanismos de fortalecimento e desenvolvimento institucionais das organizações juvenis, capacitando-as para participarem na promoção do desenvolvimento nacional;
 - i) Apoiar e incentivar a participação dos jovens em organismos e organização de eventos nacionais ou internacionais;
 - j) Apoiar técnica e administrativamente as associações juvenis cuja estrutura e organização estejam de acordo com a lei e os regulamentos aplicáveis;
 - k) Gerir e desenvolver uma rede de cooperação entre associações juvenis;
 - l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O DDCJ é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e está diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNAJ.

Artigo 8.º

Departamento do Fortalecimento das Organizações da Juventude

1. O Departamento do Fortalecimento das Organizações da Juventude, abreviadamente designado por DFOJ, é o serviço da DNAJ responsável pelo desenvolvimento das organizações juvenis, identificando, fortalecendo e promovendo a participação dos jovens no desenvolvimento nacional, por meio do associativismo.

2. Compete ao DFOJ:

3. O DFOJ é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNAJ.

Artigo 9.º

Direção Nacional da Criatividade da Juventude

1. A Direção Nacional da Criatividade da Juventude,

abreviadamente designada por DNCJ, é o serviço da DGJD responsável por criar mecanismos que permitam aos jovens desenvolver iniciativas baseadas na sua criatividade, que promovam a sua inserção profissional, mobilidade e a melhoria progressiva das suas condições de vida.

2. Compete à DNCJ:

- a) Propor a política e o plano anual de promoção da criatividade e do desenvolvimento de iniciativas e capacitação dos jovens em várias áreas;
- b) Coordenar e sincronizar a implementação da política de promoção da criatividade e do desenvolvimento de iniciativas e capacitação da juventude;
- c) Elaborar e propor normas, padrões, procedimentos e critérios relacionados com a criatividade e o desenvolvimento de iniciativas e capacitação da juventude;
- d) Elaborar relatórios de avaliação sobre a evolução da capacidade criativa dos jovens e sobre a necessidade de desenvolver ações que estimulem essa capacidade, em colaboração com a Secretaria de Estado da Arte e Cultura;
- e) Capacitar os jovens para fomentar o seu carácter empreendedor, bem como a sua mobilidade e capacidade de intercâmbio de conhecimentos e de experiências com outros jovens, nacionais ou estrangeiros;
- f) Disponibilizar assistência técnica, financeira ou de qualquer outra natureza para a capacitação e a promoção de iniciativas que estimulem ou exibam a criatividade dos jovens;
- g) Promover atividades de formação e intercâmbio dirigidas aos jovens, designadamente nas áreas das artes plásticas, do artesanato e do audiovisual;
- h) Promover a mobilidade juvenil, nacional e internacional;
- i) Fomentar na juventude, de forma educativa e recreativa, o interesse pela cultura e pelas tradições timorenses, nas suas diversas formas;
- j) Analisar e propor programas internacionais e projetos de cooperação internacional para o desenvolvimento da juventude e do seu potencial criativo;
- k) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para a promoção de iniciativas que valorizem a criatividade dos jovens;
- l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNCJ é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.

4. A DNCJ estrutura-se em:

- a) Departamento da Capacitação Profissional e Tecnológico;
- b) Departamento da Promoção da Criatividade da Juventude;

Artigo 10.º

Departamento da Capacitação Profissional e Tecnológico

1. O Departamento da Capacitação Profissional e Tecnológico, abreviadamente designado por DCPT, é o serviço da DNCJ, responsável, pelo empreendedorismo, a capacitação e inserção profissional e tecnológico dos jovens, da mobilidade e da melhoria progressiva das suas condições de vida.

2. Compete ao DCPT:

- a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para o desenvolvimento de iniciativas na capacitação profissional da juventude com uma base tecnológica para o mercado de trabalho em articulação com a Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego (SEFOPE);
- b) Elaborar os pareceres das propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio as iniciativas profissionais de desenvolvimento tecnológico da juventude;
- c) Implementar atividades do desenvolvimento das iniciativas na capacitação básica das novas tecnologias para a juventude;
- d) Colaborar na elaboração do plano anual e do plano estratégico para o desenvolvimento do empreendedorismo, da capacitação profissional e tecnológica da juventude nas várias áreas, e com a respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
- e) Colaborar na modernização e evolução dos sistemas de capacitação profissional e tecnológicos da juventude;
- f) Capacitar os jovens para fomentar o seu carácter empreendedor, bem como a sua mobilidade e capacidade de intercâmbio de conhecimentos e de experiências com outros jovens, nacionais ou estrangeiros;
- g) Disponibilizar assistência técnica, financeira ou de qualquer outra natureza para a capacitação e a promoção de iniciativas empreendedoras dos jovens;
- h) Promover a capacidade dos jovens para a mobilidade, no desenvolvimento dos seus projetos, a nível nacional e internacional;
- i) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação entre as entidades relevantes, nacionais e

ou internacionais, para a promoção da mobilidade juvenil;

j) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O DCPT é chefiada por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNCJ.

Artigo 11.º

Departamento da Promoção da Criatividade da Juventude

1. O Departamento da Promoção da Criatividade da Juventude, abreviadamente designado por DPCJ, é o serviço da DNCJ, responsável por desenvolver iniciativas da promoção da criatividade da juventude.

2. Compete ao DPCJ:

a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a promoção da criatividade da juventude;

b) Implementar atividades de promoção da criatividade da juventude;

c) Colaborar e elaborar relatórios de avaliação sobre a evolução da capacidade criativa dos jovens e sobre a necessidade de desenvolver ações que estimulem as capacidades artísticas tradicionais, em colaboração com a Secretaria de Estado da Arte e Cultura;

d) Disponibilizar assistência técnica, financeira ou de qualquer outra natureza para a capacitação e a promoção de iniciativas artísticas que estimulem ou exibam a criatividade produtiva da juventude;

e) Elaborar pareceres relativos às propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio na promoção das iniciativas criativas da juventude;

f) Colaborar na elaboração do plano anual e plano estratégico para o desenvolvimento da promoção da criatividade dos jovens, com as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;

g) Promover atividades de formação e intercâmbio dirigidas aos jovens, designadamente nas áreas das artes plásticas, do artesanato e do audiovisual;

h) Fomentar na juventude, de forma educativa e recreativa, o interesse pela cultura e pelas tradições timorenses, nas suas diversas formas;

i) Analisar e propor programas internacionais e projetos de cooperação internacional para o desenvolvimento da juventude e do seu potencial criativo;

j) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação das entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para a promoção de iniciativas que valorizem a criatividade produtiva da juventude;

k) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior

3. A DPCJ é dirigida por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNCJ.

SECÇÃO III

Direção Nacional do Desporto da Alta Competição

Artigo 12.º

Atribuições e competências

1. A Direção Nacional do Desporto da Alta Competição, abreviadamente designada por DNDAC, é o serviço da DGJD responsável pela promoção e concepção de políticas, bem como pela implementação de atividades, no âmbito do Desporto da Alta Competição, pela valorização da prestação internacional dos Atletas Nacionais e pela regularização das organizações e agentes desportivos do movimento Olímpico, Para-Olímpico e Especial Olímpico.

2. Compete à DNDAC:

a) Propor políticas que estimulem a prática desportiva de alta competição;

b) Promover a implementação da política de desenvolvimento do desporto de alta competição;

c) Incentivar a realização de eventos desportivos nacionais e internacionais;

d) Coordenar e apoiar as representações nacionais em competições internacionais, nomeadamente nos Jogos da CPLP, do Sudeste Asiático e Asiáticos, bem como nos Jogos Olímpicos, Para-Olímpicos ou Especial Olímpicos;

e) Elaborar normas, padrões, parâmetros técnicos, procedimentos e critérios relacionados com a prática desportiva de alta competição e com a utilização de equipamentos públicos coletivos destinados a este fim;

f) Analisar, avaliar e elaborar relatórios do desenvolvimento da prestação do desporto de alta competição;

g) Disponibilizar assistência técnica e incentivar o desenvolvimento da prática do desporto de alta competição;

h) Propor critérios de atribuição de certificações e de louvores de mérito às instituições desportivas, aos dirigentes, aos atletas e aos treinadores, assim como coordenar a atribuição de subsídios, bolsas de estudo e oportunidades de emprego para os atletas;

- i) Desenvolver um sistema de avaliação de desempenho dos atletas das várias modalidades desportivas;
 - j) Participar em ações de divulgação da prática desportiva saudável e do respeito pelos princípios do desporto relativamente a dopagem e outras práticas proibidas;
 - k) Cooperar com as organizações desportivas na capacitação dos recursos humanos relativos ao desporto de alta competição;
 - l) Propor, em coordenação com as entidades competentes da área da saúde, medidas tendentes à adoção do exame de aptidão e ao controlo médico-desportivo dos atletas, no acesso e no decurso da prática desportiva de alta competição;
 - m) Promover a prática desportiva mais adequada ao contexto de cada município;
 - n) Regulamentar as atividades de prestação de serviços desportivos, de modo a garantir índices de qualidade, salubridade e idoneidade profissional satisfatórios dos agentes desportivos;
 - o) Fomentar as boas práticas de gestão desportiva e o combate à corrupção nas entidades e associações desportivas;
 - p) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos, bem como as ligas desportivas nacionais;
 - q) Colaborar na elaboração do plano estratégico anual do desporto de alta competição da SEJD e proceder à sua monitorização e avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - r) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com entidades relevantes, nacionais ou internacionais com o objetivo de desenvolver e promover os atletas de alta competição;
 - s) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDAC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.
4. A DNDAC estrutura-se em:
- a) Departamento das Competições e Seleções Nacionais;
 - b) Departamento do Alto Rendimento Desportivo
- internacional dos atletas nacionais e regularização das competições desportivas nacionais e municipais.
2. Compete ao DCSN:
- a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a promoção dos atletas nacionais e de alta competição;
 - b) Promover as atividades de desenvolvimento dos atletas nacionais e de alta competição;
 - c) Colaborar na realização de eventos desportivos nacionais e internacionais;
 - d) Elaborar critérios relativos à representação nacional de atletas das várias modalidades desportivas em competições internacionais, nomeadamente nos Jogos da CPLP, do Sudeste Asiático e Asiáticos, bem como nos Jogos Olímpicos, Para-Olímpicos ou Especial Olímpicos e outros jogos regionais;
 - e) Analisar e elaborar relatórios do desenvolvimento da prestação dos atletas das seleções nacionais;
 - f) Elaborar pareceres relativos às propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio da promoção das iniciativas do desenvolvimento dos atletas municipais e nacionais;
 - g) Elaborar critérios de atribuição de certificações e de louvores de mérito, aos atletas e treinadores, assim como coordenar a atribuição de subsídios, bolsas de estudo e oportunidades de emprego para os atletas;
 - h) Desenvolver um sistema de avaliação de desempenho dos atletas das várias modalidades desportivas;
 - i) Colaborar a implementação das ações de divulgação da prática desportiva saudável e do respeito pelos princípios do desporto relativos à dopagem e outras práticas proibidas;
 - j) Colaborar com as entidades competentes da área da saúde, na implementação de medidas tendentes à adoção de exames de aptidão e ao controlo médico-desportivo dos atletas, no acesso e no decurso da prática desportiva de alta competição;
 - k) Colaborar na realização de competições e práticas desportivas mais adequadas ao contexto de cada município;
 - l) Propor os critérios e regulamentar o processo de atribuição de licenças para a realização das competições desportivas municipais e nacionais, de modo a garantir índices de qualidade satisfatórios dos atletas municipais e nacionais;
 - m) Colaborar na elaboração do plano anual e do plano estratégico para o desenvolvimento dos atletas das seleções nacionais e das competições desportivas nacionais e municipais, com a respetivas estimativas

Artigo 13.º

Departamento das Competições e Seleções Nacionais

1. O Departamento das Competições e Seleções Nacionais, abreviadamente designado por DCSN, é o serviço da DNDAC, responsável pela valorização da prestação

de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;

- n) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação das entidades desportivas relevantes, nacionais ou internacionais, com o objetivo do desenvolvimento e promoção de atletas de alta competição;
 - o) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DCSN é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNDAC.

Artigo 14.º

Departamento do Alto Rendimento Desportivo

1. O Departamento do Alto Rendimento Desportivo, abreviadamente designado por DARD, é o serviço da DNDAC, responsável pelo alto rendimento desportivo e pela regularização das organizações e agentes desportivos do movimento Olímpico, Para-olímpico e Especial Olímpico.
2. Compete ao DARD:
 - a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a regularização das organizações desportivas e o desenvolvimento das estruturas do alto rendimento desportivo;
 - b) Promover as atividades para o desenvolvimento das estruturas para o alto rendimento desportivo;
 - c) Colaborar na implementação das normas, padrões, parâmetros técnicos, procedimentos e critérios relacionados com a prática desportiva de alta competição e com a utilização de equipamentos públicos destinados a este fim;
 - d) Colaborar na elaboração de relatórios do desenvolvimento da prestação do desporto de alta competição, nomeadamente na preparação das estruturas de alto rendimento das organizações desportivas;
 - e) Disponibilizar assistência técnica para a implementação das atividades do desporto de alta competição;
 - f) Elaborar pareceres relativos às propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio na promoção de iniciativas do desenvolvimento de alto rendimento desportivo e das organizações e agentes desportivos do movimento Olímpico;
 - g) Colaborar na implementação dos critérios de atribuição de certificações e de louvores de mérito às instituições desportivas e aos dirigentes;
 - h) Cooperar com as organizações desportivas visando a

capacitação de recursos humanos em matérias referentes ao desporto de alta competição;

- i) Regulamentar as atividades de prestação de serviços desportivos, de modo a garantir índices de qualidade, salubridade e idoneidade profissionais satisfatórios dos agentes desportivos;
 - j) Fomentar as boas práticas de gestão desportiva e o combate à corrupção nas entidades e associações desportivas;
 - k) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos, bem como as ligas desportivas nacionais;
 - l) Colaborar na elaboração do plano anual e plano estratégico para o desenvolvimento de alto rendimento desportivo e das organizações e agentes desportivos do movimento Olímpico, com as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - m) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação com entidades relevantes, nacionais ou internacionais, com vista ao desenvolvimento e promoção de atletas e clubes desportivos para o alto rendimento;
 - n) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DARD é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNDAC.

SECÇÃO IV

DIREÇÃO NACIONAL DO DESPORTO EDUCACIONAL E COMUNITÁRIO

Artigo 15.º

Atribuições e competências

1. A Direção Nacional do Desporto Educacional e Comunitário, abreviadamente designado por DNDEC, é o serviço da DGJD responsável pela concepção da política desportiva educacional, bem como pela implementação de atividades no âmbito do desporto educacional e de todas as atividades desportivas não profissionais, com vista à criação de hábitos saudáveis e de interação social e cultural, à promoção da amizade e unidade entre os estudantes e as comunidades e à generalização da prática desportiva, incluindo o desporto recreativo, radical, tradicional e turístico e o desporto especial.
2. Compete à DNDEC:
 - a) Propor a elaboração e formulação das políticas e dos planos relacionados com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, incluindo a criação de

Artigo 16.º

Departamento do Desporto Educacional e Educação Física

- infraestruturas desportivas e a introdução de normas de padronização do desporto educacional e comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
- b) Coordenar a implementação da política de desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior;
 - c) Elaborar normas padrão, procedimentos e critérios relacionados com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - d) Analisar, avaliar e elaborar relatórios sobre a evolução do desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - e) Disponibilizar assistência técnica e financeira e supervisionar a realização dos jogos escolares ao nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - f) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos nos estabelecimentos de ensino básico, secundário e superior, em coordenação com o programa do desporto escolar;
 - g) Desenvolver currículos e sistemas, com vista ao fortalecimento e incentivo aos centros de treino e das escolas sócio-desportivas;
 - h) Fomentar a prática do desporto entre os cidadãos portadores de deficiência e dos idosos, adaptados às respetivas especificidades e promover orientações técnicas adequadas;
 - i) Promover e incentivar a prática do desporto nos estabelecimentos prisionais, assim como entre os menores e jovens sujeitos a medidas aplicadas no âmbito do direito tutelar de menores;
 - j) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento e a promoção do desporto escolar;
 - k) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDEC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.
4. A DNDEC estrutura-se em:
- a) Departamento do Desporto Educacional e Educação Física;
 - b) Departamento do Desporto Comunitário, Tradicional e Turístico;
- 1. O Departamento do Desporto Educacional e Educação Física, abreviadamente designado por DDEEF, é o serviço da DNDEC responsável pela implementação de atividades no âmbito do desporto educacional e das atividades desportivas não profissionais, com vista à criação de hábitos saudáveis, à promoção da amizade e unidade entre os estudantes.
 - 2. Compete ao DDEEF:
 - a) Definir as normas técnicas e os procedimentos operacionais para a elaboração das atividades do desporto educacional e das atividades desportivas não profissionais entre os estudantes;
 - b) Propor a elaboração e a formulação das políticas e dos planos relacionados com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, incluindo a criação de infraestruturas desportivas e a introdução de normas de padronização do desporto educacional;
 - c) Coordenar a implementação da política de desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior;
 - d) Elaborar normas padrão, procedimentos e critérios relacionados com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior;
 - e) Analisar, avaliar e elaborar relatórios sobre as fases da evolução do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior;
 - f) Elaborar pareceres relativos às propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio na promoção das iniciativas do desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior;
 - g) Disponibilizar assistência técnica e financeira e supervisionar a realização dos jogos escolares ao nível do ensino básico, secundário e superior;
 - h) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos nos estabelecimentos de ensino básico, secundário e superior, em coordenação com o programa do desporto escolar;
 - i) Desenvolver o currículo e os sistemas com vista ao fortalecimento e à concessão de incentivos dos centros de treino e as escolas sócio desportivas;
 - j) Colaborar na elaboração do plano anual e plano estratégico para o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, com as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;

- k) Implementar o projeto de desporto escolar nas escolas do ensino básico e secundário em coordenação com o Ministério da Educação, Juventude e Desporto;
 - l) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento e a promoção do desporto escolar;
 - m) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DDEEF é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNDEC.

Artigo 17.º

Departamento do Desporto Comunitário, Tradicional e Turístico

1. O Departamento do Desporto Comunitário, Tradicional e Turístico, abreviadamente designado por DDCTT, é o serviço da DNDEC, responsável pela implementação de atividades no âmbito do desporto comunitário, com vista à criação de interação social e cultural, à promoção da amizade e unidade entre as comunidades e à generalização da prática desportiva, incluindo o desporto recreativo, radical, tradicional e turístico e o desporto especial.
2. Compete ao DDCTT:
- a) Definir as normas técnicas e os procedimentos operacionais relativos à elaboração das atividades do desporto recreativo, radical, tradicional e turístico e o desporto especial;
 - b) Propor a elaboração e a formulação das políticas e dos planos relacionados com o desenvolvimento do desporto comunitário e a introdução de normas de padronização do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - c) Elaborar normas padrão, procedimentos e critérios relacionados com o desenvolvimento do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - d) Analisar, avaliar e elaborar relatórios sobre as fases de evolução do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - e) Elaborar pareceres relativos às propostas dos parceiros da SEJD, visando o apoio na promoção das iniciativas do desenvolvimento do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - f) Disponibilizar assistência técnica e financeira e supervisionar a realização dos jogos do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - g) Fomentar a prática do desporto entre os cidadãos portadores de deficiência e os idosos, adaptado às

respetivas especificidades e promover as orientações técnicas adequadas;

- h) Promover e incentivar a prática do desporto nos estabelecimentos prisionais, assim como entre os menores e jovens sujeitos a medidas aplicadas no âmbito do direito tutelar de menores;
 - i) Colaborar na elaboração do plano anual e plano estratégico para o desenvolvimento do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico, com as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - j) Colaborar e assegurar a implementação da rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais, com vista ao desenvolvimento e à promoção do desporto para todos;
 - k) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DDCTT é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNDEC.

**CAPITULO III
DIREÇÃO E CHEFIA**

**Artigo 18.º
Cargos de Direção e Chefia**

São cargos de Direção e Chefia da DGJD:

- a) Diretor Geral do DGJD;
- b) Diretores Nacionais;
- c) Chefes de Departamento e
- d) Chefe de Secção;

**Artigo 19.º
Diretor Geral**

1. O Diretor Geral da DGJD é a entidade da SEJD responsável pela execução das políticas e assegura o apoio técnico e especializado ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto, bem como aos órgãos e serviços de administração direta do Estado, no âmbito da SEJD, concretamente nos domínios das áreas da juventude e do desporto.
2. Compete ao Diretor Geral da DGJD:
- a) Superintender os serviços da DGJD, na prestação de apoio técnico-especializado nas áreas do desporto e juventude ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto, bem como aos órgãos e serviços centrais e territoriais, nos termos da lei e de acordo com orientações superiores;

- b) Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades, em que se definam claramente os objetivos a atingir;
- c) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de atividades e a concretização dos objetivos propostos;
- d) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento dos órgãos e serviços da administração direta do Estado, bem como dos seus organismos no âmbito da gestão da juventude e desporto, tendo em consideração os limites previstos nos respetivos regimes legais, desde que tal competência não seja expressamente cometida a outra entidade e sem prejuízo dos poderes de direção, superintendência ou tutela do membro do Governo respetivo;
- e) Organizar a estrutura interna da DGJD, designadamente através da criação, modificação ou extinção de unidades orgânicas e definir as regras necessárias ao seu funcionamento, bem como articulação entre as mesmas;
- f) Garantir a efetiva participação dos funcionários na preparação dos planos de atividade e dos relatórios respetivos e proceder à sua divulgação e publicitação;
- g) Proceder à difusão interna das missões e dos objetivos da DGJD, bem como das competências das respetivas Direções Nacionais e das formas de articulação entre as mesmas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre Direções Nacionais e os respetivos funcionários;
- h) Acompanhar e avaliar efetiva e sistematicamente as atividades das Direções Nacionais, responsabilizando os seus dirigentes pela utilização dos recursos disponibilizados e pelos resultados atingidos, nomeadamente no que se refere ao impacto das atividades implementadas e à qualidade dos serviços prestados;
- i) Elaborar os relatórios de atividades com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos, nos termos previstos na legislação aplicável;
- j) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Governo em geral e ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto, em particular;
- k) Exercer o poder administrativo e disciplinar sobre os funcionários da DGJD, nomeadamente proceder à avaliação do desempenho, propor a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
- l) Garantir o controlo de assiduidade dos funcionários e remeter mensalmente, à Comissão da Função Pública os respetivos mapas de assiduidade;
- m) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo da SEJD;
- n) Representar a DGJD ou a SEJD, quando devidamente mandatado, assim como estabelecer as ligações externas, com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congêneres, nacionais e internacionais;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei, regulamente ou por decisão superior.

Artigo 20.º

Diretores Nacionais

1. Os Diretores Nacionais são entidades da SEJD, que no âmbito da DGJD, dirigem os serviços e asseguram a execução das políticas, programas e atividades de determinadas áreas de competência da DGJD.
2. Compete aos Diretores Nacionais:
 - a) Definir os objetivos de atuação das respetivas Direções Nacionais, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
 - b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
 - c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
 - d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
 - e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação dos serviços, visando a satisfação das necessidades dos destinatários;
 - f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários públicos, sob a sua tutela, proporcionando-lhes conhecimentos adequados e aptidões profissionais necessárias ao exercício das suas funções, bem como procedimentos adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - g) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer

as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;

- h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários públicos, sob a sua dependência em função dos resultados individuais e de grupo.
- i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de serviço por parte dos funcionários;
- k) Praticar os demais atos que não se encontrem diretamente dependentes do Diretor Geral.

Artigo 21.º
Cargos de Chefia

1. Os Chefes de Departamento e Secção são entidades da SEJD, que lideram diretamente o funcionamento das unidades funcionais das Direções Nacionais.
2. Compete aos Chefes de Departamento e Chefes de Secção:
 - a) Assegurar o desempenho e o cumprimento das competências da respetiva unidade orgânica;
 - b) Orientar e supervisionar as atividades dos funcionários e outros trabalhadores na sua dependência;
 - c) Elaborar o plano de ação da respetiva unidade orgânica em colaboração com as restantes chefias e o respetivo Diretor Nacional;
 - d) Apresentar relatórios periódicos de atividades do serviço ao superior hierárquico imediato;
 - e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos agentes funcionários da sua unidade orgânica;
 - f) Proceder de forma objetiva à avaliação dos funcionários e demais trabalhadores afetos a respetiva unidade orgânica;
 - g) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Diretor Nacional.
3. Os Chefes dos Departamentos encontram-se na dependência direta do Diretor Nacional.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º
Organograma

O organograma da Direção Geral da Juventude e Desporto é aprovado em anexo, o qual faz parte integrante do presente diploma.

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 64/2019

de 4 de Dezembro

ORGÂNICA DA DIREÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS

A Orgânica da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 18/2019 de 11 de julho, prevê no seu artigo 14.º as competências e a organização da Direção Geral dos Serviços Corporativos.

A referida Direção tem por competência a gestão e execução dos procedimentos administrativos, financeiros, de gestão de recursos humanos, de gestão do património, da logística e da rede da informática e de comunicação da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto.

O presente diploma visa regulamentar as competências, a estrutura, composição e o funcionamento desta Direção-Geral, visando, garantir um adequado cumprimento ao estabelecido naquele Decreto-Lei, havendo por isso que, nos termos do disposto no artigo 24.º do referido diploma, regulamentar a sua estrutura orgânico-funcional.

Assim, o Governo, pela Ministra da Educação, Juventude e Desporto, manda, ao abrigo do artigo 24º do Decreto-Lei n.º 18/2019, de 11 de Julho, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direção Geral dos Serviços Corporativos da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto adiante, abreviadamente, designada por DGSC.

**Artigo 2.º
Natureza**

A DGSC, enquanto serviço central da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto, adiante designada por SEJD integra a administração direta do Estado.

**Artigo 3.º
Âmbito e competências**

1. A DGSC, é o serviço central da SEJD responsável pela gestão e execução dos procedimentos administrativo e financeiros, de recursos humanos, do património, da logística e da rede de informática e de comunicação, da SEJD.

2. Compete, à DGSC:

a) Velar pela eficiente programação e execução do orçamento da SEJD;

- b) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
- c) Assegurar a administração geral interna da SEJD, de acordo com os programas anuais e plurianuais que se encontrem em vigor;
- d) Controlar a execução do orçamento da SEJD, verificando a legalidade das despesas realizadas e procedendo ao pagamento da mesma, após a autorização do Secretário de Estado;
- e) Coordenar as operações de gestão dos recursos humanos da SEJD e promover a formação e o desenvolvimento técnico-profissional dos mesmos;
- f) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- g) Formular normas para a formação geral, técnico-profissional e especializada dos funcionários e submetê-las à aprovação do Secretário de Estado;
- h) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
- i) Elaborar, em coordenação com os demais serviços da SEJD, o relatório anual de atividades desta;
- j) Velar pela conservação, manutenção e segurança do património do Estado afeto à SEJD, em colaboração com os demais serviços pertinentes;
- k) Assegurar a gestão dos armazéns, das infraestruturas e a logística das atividades realizadas pelos serviços da SEJD;
- l) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais da SEJD;
- m) Coordenar as operações de aprovisionamento da SEJD;
- n) Coordenar e apoiar os serviços relevantes da SEJD na definição dos critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio aos parceiros da SEJD;
- o) Coordenar os processos de celebração de contratos-programa para a eventual concessão de subvenções públicas pela SEJD;
- p) Formular propostas e projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das atribuições da SEJD;
- q) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento informático da documentação respeitante à SEJD, em especial os contratos públicos, as informações relativas a empresas e à circulação regular do Jornal da República;

- r) Dinamizar o Grupo de Trabalho Nacional de Género da SEJD;
- s) Assegurar a integração da perspetiva de género na gestão de recursos humanos da SEJD;
- t) Execução das orientações e instruções superiormente emanadas do Secretário de Estado da Juventude e Desporto, nos termos das competências que lhe forem delegadas;
- u) Elaboração de propostas para o plano estratégico e para o plano orçamental anual, assegurando a eficiência dos serviços da Secretaria de Estado e a implementação da legislação e regulamentação relevantes;
- v) Execução das competências próprias atribuídas pelo presente diploma e quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por Lei;
- w) Elaboração dos relatórios regulares sobre os resultados alcançados e desafios encarados na execução das suas competências;
- x) Contribuir para o desenvolvimento de projetos de atos normativos;
- y) Articulação com outros serviços centrais e desconcentrados da SEJD.
3. A DGSC é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.
2. Compete à Secretaria da DGSC:
- a) Assegurar o serviço administrativo, financeiro, e logístico da DGSC;
- b) Organizar e coordenar a agenda do Diretor Geral;
- c) Assegurar a divulgação de ordens de serviço, diretrizes e outras informações dirigidas aos serviços centrais, territoriais e personalizados ou autónomos;
- d) Assegurar a gestão do expediente e das correspondências de e para o Diretor Geral
- e) Colaborar na recolha, tratamento e conservação de toda a correspondência e documentos da DGSC, em coordenação com o Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- f) Assegurar a coordenação das Delegações Territoriais em matérias de natureza corporativas;
- g) Coordenar a preparação de publicações periódicas dos órgãos e serviços da DGSC;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.
3. A Secretaria da DGSC funciona na dependência direta do Diretor Geral dos Serviços Corporativos e, o respetivo chefe é equiparado a Chefe de Secção.

Artigo 4.º
Organização dos Serviços

A DGSC integra os seguintes serviços:

- a) A Secretaria da DGSC;
- b) A Direção Nacional de Administração e Finanças;
- c) A Direção Nacional da Informação, Comunicação e Tecnologia;
- d) A Direção Nacional de Planeamento e Cooperação Institucional.

CAPITULO II
ESTRUTURA DOS SERVIÇOS

SECÇÃO I
Secretaria da DGSC

Artigo 5.º
Atribuição e competências

1. A Secretaria da DGSC é o serviço que suporta técnica e administrativamente o Diretor Geral da DGSC na superintendência dos serviços, incluindo organização de encontros de trabalho com diversas entidades e direções nacionais na área da sua competência.

SECÇÃO II
Direção Nacional de Administração e Finanças

Artigo 6.º
Atribuições e competências

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DGSC responsável pela programação e execução orçamental, pelo apoio relativo ao expediente administrativo, pela gestão patrimonial e logística, pela manutenção das instalações e demais infraestruturas e equipamentos coletivos afetos à Secretaria de Estado e pela gestão dos recursos humanos desta.
3. Compete à DNAF:
- a) Assegurar o expediente relativo à execução do orçamento anual da SEJD e elaborar relatórios periódicos sobre esta;
- b) Verificar a legalidade da despesa, proceder ao seu pagamento e proceder ao registo da mesma;
- c) Zelar pela conformação dos processos de execução da despesa da SEJD com o quadro jurídico aplicável, bem como com as orientações superiores;
- d) Velar pela eficiente execução orçamental e assegurar a transparência dos procedimentos de execução da

despesa e de arrecadação das receitas públicas que incumbam à SEJD arrecadar;

- e) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento interno da SEJD;
- f) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do SEJD em eventos nacionais ou internacionais;
- g) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração da proposta de orçamento anual da SEJD;
- h) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração da proposta de plano de ação anual, em coordenação com os demais órgãos e serviços da SEJD;
- i) Assegurar o funcionamento do sistema de comunicação postal entre órgãos ou serviços da SEJD e destes com entidades que a esta sejam externas;
- j) Assegurar a realização do processo de avaliação de desempenho dos recursos humanos da SEJD;
- k) Assegurar a elaboração da proposta de mapa de pessoal da SEJD, em coordenação com os demais órgãos e serviços desta;
- l) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos, e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos;
- m) Analisar as necessidades dos serviços em matéria de contingente de recursos humanos disponíveis para os mesmos e propor medidas de satisfação das mesmas;
- n) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes da Secretaria de Estado, os recursos humanos da SEJD, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
- o) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento eletrónico de toda a documentação produzida ou recebida pelos serviços da SEJD;
- p) Garantir a inventariação, a manutenção, a preservação, o controlo e a gestão do património móvel e imóvel do Estado afeto a SEJD, incluindo o combustível adquirido para a frota automóvel da Secretaria de Estado, e coordenar a sua utilização pelos serviços centrais;
- q) Assegurar a gestão dos armazéns centrais e garantir a boa conservação dos bens afetos ou custodiados pela SEJD;
- r) Promover a elaboração de projetos de construção ou a

formulação de propostas de aquisição de infraestruturas, de equipamentos ou de quaisquer outros bens, incluindo os equipamentos informáticos, que sejam considerados necessários para a prossecução das atribuições da SEJD;

- s) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAF é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.
 4. A DNAF estrutura-se em:
 - a) Departamento das Finanças e Gestão Orçamental;
 - b) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
 - c) Departamento da Logística e Património;

Artigo 7.º

Departamento das Finanças e Gestão Orçamental

1. O Departamento das Finanças e Gestão Orçamental, adiante, abreviadamente designado por DFGO é o serviço da DNAF responsável pela gestão do OGE da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto.
2. Compete ao DFGO:
 - a) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental;
 - b) Elaborar as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais na preparação do orçamento e sua implementação, bem como para a gestão financeira e contabilística nos diferentes órgãos e serviços da SEJD, orientando a sua correta implementação em conformidade com a Lei do Orçamento e Gestão Financeira;
 - c) Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento dos serviços centrais e territoriais e acompanhar as respetivas execuções;
 - d) Elaborar os planos detalhados de execução orçamental para cada Divisão Orçamental;
 - e) Elaborar e definir procedimentos e rotinas para a correta gestão dos orçamentos, receitas e fundos, tendo em conta as normas emitidas pelos órgãos competentes do Ministério das Finanças;
 - f) Assegurar a implementação das atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e orçamental;
 - g) Garantir a execução efetiva das verbas alocadas aos diferentes órgãos e serviços;

Artigo 8.º

Departamento da Administração e Recursos Humanos

- h) Agir como ponto focal da SEJD junto das instituições do Governo, responsáveis pela execução orçamental e gestão financeira do Estado;
 - i) Apoiar os processos de planificação orçamental efetuados pelas diferentes Divisões Orçamentais, dando especial ênfase à harmonização entre os planos de atividades e o orçamento;
 - j) Gerir e coordenar a gestão dos orçamentos correntes e de investimento dos órgãos e serviços centrais, postos à disposição da SEJD;
 - k) Assegurar as operações de contabilidade geral e financeira, bem como a prestação de contas e a realização periódica dos respetivos balanços;
 - l) Criar e manter atualizado um subsistema de informação financeira relativo à gestão orçamental, receitas cobradas e fundos postos à disposição da SEJD;
 - m) Elaborar os relatórios de execução e gestão financeira regularmente, a serem submetidos às entidades competentes da SEJD e ao Governo, nos termos da lei;
 - n) Desenvolver e adotar guias operacionais de controlo interno da gestão financeira;
 - o) Desenvolver e adotar guias de manutenção do sistema de informação financeira;
 - p) Assegurar o controlo interno das despesas dos serviços do SEJD, antes do processamento dos pagamentos pelo Ministério das Finanças e seu arquivo;
 - q) Coordenar com o Ministério das Finanças, a manutenção do Sistema de Informação Financeira no SEJD;
 - r) Produzir os relatórios de controlo interno, trimestralmente;
 - s) Desenvolver a documentação financeira eletrónica;
 - t) Produzir relatórios dos gastos de cada Divisão Orçamental do SEJD, com base nas informações do “free balance”;
 - u) Emitir orientações sobre os mecanismos do controlo interno das unidades orgânicas do SEJD;
 - v) Assistir os serviços na implementação do sistema de gestão financeira online;
 - w) Exercer as demais competências cometidas por lei ou por decisão superior.
3. O DFGO é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNAF.
1. O Departamento da Administração e Recursos Humanos, adiante, abreviadamente designado por DARH, é o serviço da DNAF responsável pela administração, planificação, recrutamento e gestão dos recursos humanos para a SEJD.
 2. Compete ao DARH:
 - a) Elaborar as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a administração e para o desenvolvimento de recursos humanos na SEJD, em particular as de seleção e recrutamento, remunerações, promoção e progressão nas carreiras, tendo em conta as prioridades definidas pela SEJD e as metas a serem alcançadas;
 - b) Assegurar a gestão do expediente e correspondências dos órgãos e serviços centrais da SEJD;
 - c) Prestar apoio técnico-administrativo e assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna entre os serviços da SEJD;
 - d) Garantir a recolha, tratamento, conservação e arquivo de toda a correspondência e documentação respeitante a cada órgão e serviço do SEJD;
 - e) Colaborar e estabelecer o arquivo central do SEJD e assegurar o seu funcionamento;
 - f) Elaborar normas de gestão de pessoal e instrumentos de avaliação;
 - g) Promover o recrutamento e a mobilidade dos funcionários da SEJD;
 - h) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Administração Pública;
 - i) Garantir o registo, o controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores dos serviços centrais;
 - j) Participar na elaboração dos planos anuais de formação e especialização, e promover e organizar a sua efetivação;
 - k) Promover cursos de reciclagem e atualização, formação contínua e seminários para os funcionários da SEJD;
 - l) Gerir o sistema de bolsas de estudo, no âmbito da SEJD, para cursos de graduação e formação profissional nas áreas da Juventude e Desporto, no país e no estrangeiro, em concertação com o FDCH;
 - m) Planificar e executar as atividades de seleção, recrutamento e colocação dos recursos humanos da SEJD, em coordenação com a CFP;
 - n) Elaborar, analisar e ajustar regularmente, em coordenação com as entidades competentes, o mapa de pessoal dos serviços centrais e territoriais;

- o) Criar e gerir um banco de dados de todo o pessoal da SEJD;
- p) Apoiar tecnicamente na análise e definição das competências e perfil de funcionários para os diversos órgãos e serviços do SEJD;
- q) Assegurar o desenvolvimento profissional nas carreiras e a mobilidade dos funcionários;
- r) Submeter, mensalmente, à Comissão da Função Pública, os mapas de assiduidade do pessoal refletindo as alterações ocorridas;
- s) Desenvolver e assegurar o cumprimento das normas e procedimentos para mobilidade, substituições, faltas, licenças, atribuição de subsídios e suplementos remuneratórios aos funcionários da SEJD;
- t) Processar a obtenção e a atualização dos cartões de identificação dos funcionários e agentes da SEJD;
- u) Elaborar o mapa de férias dos funcionários e demais agentes da SEJD;
- v) Organizar e manter atualizado o registo individual dos funcionários, em conformidade com o sistema de gestão dos recursos humanos da Administração Pública;
- w) Coordenar a integração da perspetiva de género na gestão de recursos humanos da SEJD;
- x) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho do pessoal dos serviços centrais e territoriais;
- y) Assegurar a segurança social e promoção da saúde a todos os funcionários, através de ambientes de trabalho saudáveis;
- z) Preparar os recursos humanos necessários para a realização da cerimónia do içar da bandeira;
 - aa) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

3. O DARH é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNAF.

Artigo 9.º

Departamento do Património e Logística

1. O Departamento do Património e Logística, abreviadamente designado por DPL, é o serviço da DNAF, responsável pela gestão e manutenção patrimonial e pela gestão logística no âmbito da SEJD, bem como assegurar a manutenção do património e a logística dos serviços centrais.

2. Compete ao DPL:

- a) Elaborar as normas técnicas e os sistemas de

procedimentos operacionais da gestão do património e da logística, manutenção, conservação e reparação dos veículos e imóveis afetos a SEJD;

- b) Desenvolver os manuais de logística e gestão do património, incluindo a gestão das infraestruturas desportivas;
- c) Garantir o inventário, a manutenção e preservação de todo o património do Estado afeto a SEJD, e, coordenar a sua utilização pelos serviços;
- d) Formular propostas de projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens, incluindo os informáticos, necessários à prossecução das atribuições da SEJD;
- e) Assegurar a gestão dos armazéns centrais e garantir a boa conservação dos bens da SEJD;
- f) Assegurar a nível central, o serviço de comunicação, vigilância, limpeza e conservação das instalações do SEJD;
- g) Assegurar a gestão do parque informático da SEJD;
- h) Assegurar o depósito do arquivo e tratamento eletrónico de toda a documentação, incluindo o arquivo morto central da SEJD;
- i) Desenvolver e coordenar a execução do plano de logística da SEJD;
- j) Participar na elaboração das políticas de gestão dos armazéns e assegurar sua implementação;
- k) Elaborar as regras de procedimento na gestão, e disponibilização de bens dos órgãos e serviços da SEJD, designadamente materiais de escritório, mobiliários, e outros;
- l) Manter um registo atualizado e detalhado de todos os ativos dos órgãos e serviços da SEJD;
- m) Participar na receção e inspeção de equipamentos e materiais fornecidos aos diferentes serviços da SEJD e, proceder à sua catalogação e registo;
- n) Assegurar o acondicionamento, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos adquiridos de forma centralizada pela SEJD;
- o) Coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento das infraestruturas da Juventude e do Desporto, bem como os respetivos planos de execução;
- p) Definir as especificações, em concertação com especialistas das entidades beneficiárias, e, preparar os projetos de construção das infraestruturas desportivas;
- q) Manter um registo atualizado e detalhado de todos os imóveis da SEJD;

- r) Acompanhar as obras de construção das infraestruturas da Juventude e Desporto e elaborar periodicamente os respetivos relatórios de evolução e o cumprimento dos contratos de execução;
- s) Indicar para cada obra de construção ou reparação de infraestrutura um representante, ou seja um ponto focal;
- t) Reportar, atempadamente, à DNAF e à Unidade do Aproveitamento da SEJD, sobre os incumprimentos ou desvios na execução técnica dos projetos;
- u) Assegurar a receção das infraestruturas da Juventude e Desporto construídas de raiz ou após a sua manutenção, reparação ou reconstrução, e proceder à sua operacionalização de acordo com as necessidades reais dos serviços a que forem afetados;
- v) Garantir o apoio técnico e supervisão dos serviços de manutenção e reparação de todo o património imobiliário do SEJD;
- w) Assegurar a manutenção periódica e reparações dos veículos dos órgãos e serviços da SEJD;
- x) Assegurar o registo de todos os veículos do SEJD e criar o respetivo ficheiro para cada veículo automóvel ou ciclomotor;
- y) Avaliar e preparar a lista de viaturas e património móvel para leilão público;
- z) Garantir a manutenção periódica e reparações dos geradores de eletricidade dos órgãos e serviços do SEJD;
- aa) Estabelecer e garantir o funcionamento do sistema de distribuição centralizada e controlo detalhado do uso de combustíveis e da quilometragem realizada, pelos diversos órgãos e serviços do SEJD;
- bb) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.
3. O DPL é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNAF.

SECÇÃO III

Direção Nacional da Informação, Comunicação e Tecnologia

Artigo 10.º

Atribuições e competências

A Direção Nacional de Informação, Comunicação e Tecnologia, adiante, abreviadamente designada por DNICT, é o serviço da DGSC responsável pela produção e divulgação de informações de interesse para os jovens ou para o movimento desportivo, pela disseminação de informações relativas à atividade desenvolvida pela Secretaria de Estado, pelo protocolo e

relações públicas desta, pelo funcionamento da rede tecnológica da SEJD e pela realização de ações de formação dirigidas aos jovens nos domínios das ciências da informação e das novas tecnologias.

1. Compete à DNICT:

- a) Coordenar com as entidades relevantes sobre os processos de identificação e de promoção dos equipamentos tecnológicos que contribuem para a qualificação da juventude e o desenvolvimento do desporto;
- b) Promover, em coordenação com as entidades relevantes, a abertura de espaços de conhecimento, informação e comunicação das iniciativas promovidas pela juventude ou relacionadas com o desporto a nível nacional;
- c) Assegurar os serviços de relações públicas e de protocolo da SEJD;
- d) Assegurar a gestão da rede tecnológica da SEJD;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos aparelhos e sistema tecnológicos para facilitar a ligação em rede dos serviços internos da SEJD;
- f) Coordenar com as agências de comunicação social a disseminação de informação pública veiculada pela SEJD, designadamente a que se refira às suas atividades, eventos, projetos ou programas;
- g) Propor a produção de filmes e programas de televisão dirigidos aos jovens ou aos desportistas, com vista à promoção das políticas da juventude e do desporto;
- h) Assegurar a publicação da revista da juventude e do desporto;
- i) Elaborar panfletos, brochuras e outros materiais informativos relativos às atividades ou aos programas dirigidos à juventude ou ao desporto, em articulação com os demais órgãos e serviços da SEJD;
- j) Organizar um arquivo das notícias divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades da SEJD;
- k) Colaborar na elaboração do plano anual de desenvolvimento da utilização das novas tecnologias de informação e comunicação da SEJD e proceder ao acompanhamento da sua implementação e à sua avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
- l) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais nas áreas da informação, da comunicação e das novas tecnologias;
- m) Colaborar na elaboração do plano de ação anual, em articulação com os demais órgãos e serviços da SEJD;

n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNICT é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

4. A DNICT estrutura-se em:

a) Departamento da Comunicação e Relações Públicas;

b) Departamento Informação e Tecnologia.

Artigo 11.º

Departamento da Comunicação e Relações Públicas

1. O Departamento da Comunicação e Relações Públicas, adiante, abreviadamente designado por DCRP, é o serviço da DNICT, responsável, pela produção e divulgação de informações de interesse para os jovens ou para o movimento desportivo, pela disseminação de informações relativas à atividade desenvolvida pela Secretaria de Estado, pelo protocolo e relações públicas desta.

2. Compete ao DCRP:

a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para assuntos de comunicação, protocolares e relações públicas a nível da SEJD;

b) Assegurar a preparação das atividades cerimoniais a nível dos serviços centrais garantido a logística dos eventos e a assistência protocolar aos convidados;

c) Organizar e coordenar os aspetos protocolares dos eventos oficiais em que participem os titulares dos órgãos e serviços da SEJD;

d) Garantir relações públicas da SEJD através de conferências de imprensa, emissão regular de comunicados, folhetos de informação e outros, relativos às atividades dos diferentes órgãos e serviços da SEJD;

e) Tratar de toda a documentação relativa a viagens oficiais ao estrangeiro, nomeadamente, passaportes, vistos, bilhetes de passagem, ajudas de custo, autorizações, e outros, para o Secretário de Estado, titulares de cargos de direção e chefia na SEJD, bem como assessores e demais trabalhadores da SEJD;

f) Garantir apoio institucional aos trabalhadores estrangeiros ao serviço da SEJD, nomeadamente na obtenção de visto de estada especial ou de trabalho;

g) Assegurar a cobertura mediática dos eventos ou atividades relevantes da SEJD e de interesse público;

h) Organizar um sistema eficaz de comunicação entre a SEJD e a sociedade civil, utilizando os meios de comunicação social mais acessíveis à população para

a disseminação de informação pública veiculada pela SEJD, designadamente a que se refira às suas atividades, eventos, projetos ou programas;

i) Cooperar na produção de filmes e programas de televisão dirigidos aos jovens ou aos desportistas, com vista à promoção das políticas da juventude e do desporto;

j) Elaborar a publicação da revista da juventude e do desporto da SEJD;

k) Elaborar panfletos, brochuras e outros materiais informativos relativos às atividades ou aos programas dirigidos à juventude ou ao desporto, em articulação com os demais órgãos e serviços da SEJD;

l) Organizar um arquivo das notícias divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades da SEJD;

m) Assegurar a circulação interna de informações sobre a agenda dos órgãos e serviços, bem como, as relacionadas com as publicações de interesse para a juventude e desporto feitas ou patrocinadas pela SEJD e seus parceiros;

n) Organizar a rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais nas áreas da comunicação e indicar um representante, ou seja, um ponto focal;

o) Manter uma base de dados sobre viagens de serviço ao estrangeiro e presença de delegações estrangeiras no SEJD;

p) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

3. O DCRP é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNICT.

Artigo 12.º

Departamento da Informação e Tecnologia

1. O Departamento da Informação e Tecnologia, adiante, abreviadamente designado por DIT, é o serviço da DNICT, responsável pelo funcionamento da rede tecnológica da SEJD e pela realização de ações de formação dirigidas aos jovens nos domínios das ciências da informação e das novas tecnologias.

2. Compete ao DIT:

a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para o funcionamento da informação e tecnologia a nível da SEJD;

b) Colaborar na elaboração o plano anual de desenvolvimento da utilização das novas tecnologias de

informação e comunicação da SEJD e proceder ao acompanhamento da sua implementação e à sua avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;

- c) Prestar apoio técnico e assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna entre os serviços da SEJD;
- d) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais de uso de equipamentos eletrónicos, informáticos e de comunicação, nos órgãos e serviços centrais da SEJD;
- e) Manter em funcionamento o “site eletrónico” da SEJD garantindo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, nos termos da lei;
- f) Assegurar o bom funcionamento da ligação em rede informática e o sistema eletrónico de comunicações a nível dos serviços centrais da SEJD;
- g) Assegurar a manutenção e reparação de todos os equipamentos informáticos e eletrónicos e de comunicação eletrónica;
- h) Garantir a segurança de todos os dados informáticos no SEJD;
- i) Definir e uniformizar os padrões técnicos para a utilização dos equipamentos informáticos, eletrónicos e de comunicação dos órgãos e serviços do SEJD;
- j) Elaborar as especificações técnicas para os equipamentos informáticos e eletrónicos e comunicação eletrónica a serem adquiridos pelos órgãos e serviços centrais da SEJD;
- k) Prestar apoio na recolha, arquivo, conservação e tratamento eletrónico de toda a documentação respeitante à administração da SEJD;
- l) Colaborar na realização de ações de formação sobre os processos de identificação e de promoção dos equipamentos tecnológicos que contribuem para a qualificação da juventude e o desenvolvimento do desporto, com os demais órgãos da SEJD;
- m) Planificar e assegurar a implementação de cursos e outras atividades de formação para a juventude e agentes desportivos nas áreas das novas tecnologias e das ciências da informação, nomeadamente na identificação em redes sociais, criação de blogs e websites;
- n) Colaborar na criação do sistema da base de dados geral da Juventude e Desporto;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

3. O DIT é chefiado por um Chefe de Departamento, nomeado

nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNICT.

SECÇÃO IV

Direção Nacional de Planeamento e Cooperação Institucional

Artigo 13.º

Atribuições e competências

1. A Direção Nacional de Planeamento e Cooperação Institucional, adiante, abreviadamente designada por DNPCI, é o serviço da DGSC responsável pelo estudo, planeamento, estatística, monitorização, avaliação e pela formulação dos planos e dos relatórios na execução da política de desenvolvimento da Juventude e do Desporto e da cooperação institucional.
2. Compete à DNPCI:
 - a) Avaliar e propor medidas de desenvolvimento do quadro normativo relacionado com as áreas de governação da juventude e do desporto;
 - b) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de apoio à gestão e formação da juventude e das organizações desportivas;
 - c) Propor medidas de prevenção da ocorrência de situações de má-gestão, nomeadamente através da realização de ações de formação dirigidas aos agentes desportivos e aos serviços da administração local que prestem serviços públicos nos domínios da juventude e do desporto;
 - d) Elaborar o plano de ação anual e o respetivo relatório de execução, em coordenação com os demais serviços;
 - e) Participar na definição de critérios para a atribuição de apoios financeiros às organizações desportivas e às organizações juvenis;
 - f) Elaborar os planos e as estratégias para as áreas da juventude e do desporto;
 - g) Acompanhar a adoção e a execução dos projetos e dos programas de cooperação, de financiamento e de assistência técnica internacional, nas áreas da juventude e do desporto;
 - h) Gerir a base de dados da SEJD, elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatísticos sobre as atividades realizadas pela Secretaria de Estado;
 - i) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais;
 - j) Avaliar os programas da SEJD e propor as medidas necessárias para melhorar a sua execução e qualificar a

prestação de serviços públicos nos domínios da juventude e do desporto;

k) Elaborar estudos e pesquisas nas áreas de atribuição da SEJD;

l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPCI é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinada ao Diretor-Geral da DGSC.

4. A DNICT estrutura-se em:

a) Departamento do Planeamento;

b) Departamento do Estudo e Cooperação Institucional;

Artigo 14.º

Departamento do Planeamento

1. O Departamento do Planeamento, adiante, abreviadamente designado por DP, é o serviço da DNPCI, responsável pelo planeamento, avaliação e pela formulação dos planos e dos relatórios na execução da política de desenvolvimento da Juventude e do Desporto.

2. Compete ao DP:

a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a elaboração de todos os planos estratégicos, a nível da SEJD;

b) Coordenar e elaborar o plano de ação estratégico anual e os planos quinquenais da SEJD, em execução das políticas e estratégias de apoio à gestão e formação da juventude e das organizações desportivas, em articulação com os demais órgãos e serviços da SEJD;

c) Elaborar do plano orçamento anual da SEJD, em articulação com os restantes órgãos relevantes e serviços da SEJD;

d) Elaborar o plano anual com base nos programas, atividades, indicadores de desempenho e resultados, o qual deve conter uma estimativa de custos;

e) Articular com a Unidade do Planeamento Monitorização e Avaliação (UPMA), no sentido de garantir que os programas e as metas estabelecidos nos documentos estratégicos do Governo, incluindo o Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030, o Programa do Governo e os planos quinquenais da SEJD, sejam orçamentados e implementados anualmente de acordo com as prioridades estabelecidas;

f) Definir os indicadores de desempenho que especifiquem os bens, produtos e serviços que contribuem para a realização dos objetivos do programa de acordo com as prioridades do Programa do Governo;

g) Elaborar os relatórios a cada três meses, bem como o Relatório Anual Preliminar e o Relatório Anual Final, os quais deverão ser remetidos à UPMA devidamente validados pelo Secretário de Estado da Juventude e Desporto ou pelo seu substituto designado para o efeito;

h) Produzir e enviar à UPMA, até ao final do mês de janeiro do ano financeiro seguinte, um Relatório Anual Preliminar, relativo ao ciclo orçamental do ano anterior contendo dados dos progressos e resultados alcançados, bem como da execução orçamental, o qual deve ser detalhado, por programa, realizações em cada indicador de desempenho comparativamente com os objetivos anuais acordados;

i) Coordenar a elaboração do plano e aprovisionamento anual da SEJD, em articulação com os restantes órgãos e serviços desta;

j) Avaliar os programas da SEJD e propor as medidas necessárias com vista à melhorar a sua execução e qualificar a prestação de serviços públicos nos domínios da juventude e do desporto;

k) Apoiar os diretores nacionais nas avaliações e propor as medidas de desenvolvimento do quadro normativo relacionado com as áreas da governação da juventude e do desporto, e apresentar à Unidade de Apoio Jurídico (UAJ);

l) Elaborar as medidas de prevenção da ocorrência de situações de má-gestão, destinadas aos agentes desportivos e aos serviços da administração local que prestem serviços públicos nos domínios da juventude e do desporto;

m) Elaborar os critérios para a atribuição de apoios financeiros às organizações desportivas e às organizações juvenis;

n) Apoiar na elaboração dos relatórios anuais das atividades dos órgãos e serviços centrais da SEJD;

o) Apoiar na elaboração dos planos estratégicos de curto, médio ou longo prazo da SEJD;

p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O DPO é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNPCI.

Artigo 15.º

Departamento do Estudo e Cooperação Institucional

1. O Departamento do Estudo e Cooperação Institucional, adiante, designado por DECI, é o serviço da DNPCI, responsável pelo estudo, estatística, monitorização, e pela cooperação institucional da SEJD.

2. Compete ao DECI:

- a) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a elaboração dos planos de estudo e formato de mecanismo de serviços de cooperação a nível da SEJD;
- b) Apoiar os Diretores Nacionais e acompanhar a adoção e a execução dos projetos e dos programas de cooperação, de financiamento e de assistência técnica internacional, nas áreas de governação;
- c) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais e internacionais;
- d) Criar e gerir a base de dados da SEJD;
- e) Elaborar e fornecer informações e indicadores estatísticos relativos a atividades relacionadas com a juventude e o desporto;
- f) Criar normas que regulam a recolha, o registo, a análise e o tratamento de dados estatísticos relativos às áreas da juventude e do desporto, e que se revelem necessários ou úteis às atividades da SEJD;
- g) Acompanhar a adoção e execução dos projetos e programas de cooperação, financiamento e assistência técnica internacional, acordados com os parceiros de desenvolvimento;
- h) Apoiar os diretores nacionais na coordenação da cooperação com os doadores estrangeiros;
- i) Promover a celebração de acordos de cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em estreita coordenação com a Unidade de Apoio Jurídico e com o Departamento Governamental responsável pelos negócios estrangeiros, e apoiar o desenvolvimento dos respetivos processos negociais, quando solicitado;
- j) Assegurar e acompanhar a execução de acordos e/ou projetos de cooperação bilateral ou multilateral para as áreas da juventude e desporto, em estreita articulação com outros serviços competentes da SEJD, promovendo a realização das atividades necessárias a garantir o alinhamento dos mesmos com o plano de ação anual e com as prioridades políticas definidas pela SEJD;
- k) Elaborar pareceres sobre a adequação das propostas de cooperação com o plano estratégico de desenvolvimento e as prioridades políticas definidas pelo Governo para as áreas da juventude e do desporto;
- l) Garantir a elaboração de relatórios periódicos sobre a gestão dos projetos internos ou dos programas de cooperação e estatística, assegurando a inclusão nos mesmos de informação sobre a execução orçamental do projeto ou programa;

- m) Realizar estudos e elaborar propostas sobre projetos ou cooperações, de acordo com as instruções superiores que para o efeito receba e aquando da identificação de necessidades de assistência técnica ou financeira;
- n) Elaborar os termos de referência para a realização de memorando de entendimento, protocolos e acordos de cooperação a serem celebrados pela SEJD e assegurar os procedimentos necessários à sua aprovação;
- o) Coordenar com os órgãos e serviços centrais da SEJD sobre os conteúdos das propostas de memorandos, protocolos e acordos de cooperação para a juventude e desporto, obtendo os respetivos pareceres técnicos;
- p) Supervisionar e monitorizar as atividades de implementação dos projetos, protocolos e acordos de cooperação, interagindo regularmente com os parceiros;
- q) Manter um registo atualizado dos acordos de cooperação ou parceria bilaterais e multilaterais entre a SEJD e os parceiros nacionais e estrangeiros, incluindo relatórios de projetos de cooperação;
- r) Preparar e gerir o envolvimento e a participação da SEJD nas reuniões, conferências e outras atividades de organizações internacionais de que faz parte;
- s) Monitorizar o cumprimento por parte da SEJD dos compromissos nacionais e internacionais assumidos no âmbito dos acordos de cooperação;
- t) Organizar periodicamente encontros com os parceiros nacionais e internacionais, sediados no país, para coordenação dos projetos e balanço das atividades;
- u) Elaborar estudos, propostas e medidas necessárias à execução do plano estratégico da juventude e do desporto em cada ano orçamental, incluindo o planeamento de curto, médio ou longo prazos;
- v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior;

3. O DECI é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor Nacional da DNPCI.

**CAPITULO III
DIREÇÃO E CHEFIA**

**Artigo 16.º
Cargos de Direção e Chefia**

São cargos de Direção e Chefia da DGSC:

- a) Diretor Geral do DGSC;
- b) Diretores Nacionais;

c) Chefes de Departamento e

d) Chefe de Secção;

Artigo 17.º
Diretor Geral

1. O Diretor Geral da DGSC é a entidade da SEJD responsável pela execução das políticas e assegura o apoio técnico-administrativo ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto, bem como aos órgãos e serviços de administração direta do Estado, no âmbito da SEJD, concretamente nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais.

2. Compete ao Diretor Geral da DGSC:

a) Superintender os serviços da DGSC, na prestação de apoio técnico-administrativo ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto, bem como aos órgãos e serviços centrais e territoriais, nos termos da lei e de acordo com a orientação superiores;

b) Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades, com identificação clara dos objetivos a atingir;

c) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de atividades e a concretização dos objetivos propostos;

d) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento dos órgãos e serviços da administração direta do Estado e seus organismos no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites previstos nos respetivos regimes legais, desde que tal competência não se encontre expressamente cometida a outra entidade e sem prejuízo dos poderes de direção, superintendência ou tutela do membro do Governo respetivo;

e) Organizar a estrutura interna da DGSC, designadamente através da criação, modificação ou extinção de unidades orgânicas, e definir as regras necessárias ao seu funcionamento, articulação e, quando existam, formas de partilha de funções comuns;

f) Garantir a efetiva participação dos funcionários na preparação dos planos e relatórios de atividades e proceder à sua divulgação e publicitação;

g) Proceder à difusão interna das missões e objetivos da DGSC, das competências das respetivas Direções Nacionais e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre elas e respetivos funcionários;

h) Acompanhar e avaliar sistematicamente as atividades das Direções Nacionais, responsabilizando os seus dirigentes pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da atividade e da qualidade dos serviços prestados;

i) Elaborar os relatórios de atividades com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos, nos termos previstos na legislação aplicável;

j) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Governo em geral e, em particular ao Secretário de Estado da Juventude e Desporto;

k) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do DGSC, incluindo processar a avaliação do desempenho, propor a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;

l) Garantir o controlo de assiduidade dos funcionários e remeter mensalmente, à Comissão da Função Pública os respetivos mapas de assiduidade;

m) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo da SEJD;

n) Representar o DGSC ou a SEJD, quando devidamente mandatado, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras;

o) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 18.º
Diretores Nacionais

1. Os Diretores Nacionais são entidades da SEJD, que no âmbito da DGSC, dirigem os serviços e asseguram a execução das políticas, programas e atividades de determinadas áreas de competência da DGSC.

2. Compete aos Diretores Nacionais:

a) Definir os objetivos de atuação das respetivas Direções Nacionais, tendo em consideração os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços na sua dependência, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades pelos mesmos;
- h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo;
- i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade dos funcionários;
- k) Praticar os demais atos que não se encontrem diretamente dependentes do Diretor Geral.

Artigo 19.º
Cargos de Chefia

1. Os Chefes de Departamento e Secção são entidades da SEJD, que lideram diretamente o funcionamento das unidades funcionais das Direções Nacionais.
2. Compete aos Chefes de Departamento e Chefes de Secção:
 - a) Assegurar o desempenho e o cumprimento das competências da respetiva unidade orgânica;
 - b) Orientar e supervisionar as atividades dos funcionários e outros trabalhadores na sua dependência;
 - c) Elaborar o plano de ação da respetiva unidade orgânica em colaboração com as restantes chefias e o respetivo Diretor Nacional;
 - d) Apresentar relatórios periódicos de atividades do serviço ao superior hierárquico imediato;
 - e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos agentes funcionários da sua unidade orgânica;
 - f) Proceder de forma objetiva à avaliação dos funcionários e demais trabalhadores afetos à respetiva unidade orgânica;
 - g) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Diretor Nacional.
3. Os Chefes dos Departamentos encontram-se na dependência direta do Diretor Nacional.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20.º
Organograma

O organograma da Direção Geral dos Serviços Corporativos da SEJD é aprovado em anexo, o qual faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 21.º
Quadro de pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial no prazo de trinta dias após a entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 22.º
Entrada em vigor

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

Aprovado pela Ministra da Educação, Juventude e Desporto aos 19 de Outubro de 2019

Dulce de Jesus Soares

ANEXO I
ORGANOGRAMA DA DIREÇÃO-GERAL DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS
(DGSC)



DIPLOMA MINISTERIAL N.º 65/2019

de 4 de Dezembro

**ORGÂNICA DOS SERVIÇOS DAS UNIDADES DA
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E
DESPORTO**

A Orgânica da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 18/2019, de 11 de julho, prevê no seus artigo 10.º, 11.º e 12.º os Serviços da Unidade de Aprovisionamento, o Serviço da Unidade de Apoio Jurídico, e o Serviço da Unidade de Inspeção e Auditoria da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto.

Os referidos serviços têm por competência assegurar a execução dos processos de aprovisionamento, prestar serviços de assessoria jurídica e apoio, auditoria, contro e supervisão, respetivamente.

O presente diploma visa regulamentar as competências, a estrutura, composição e o funcionamento de cada Unidade Orgânica, visando, garantir um adequado cumprimento ao estabelecido naquele Decreto-Lei, havendo por isso que, nos termos do disposto no artigo 24.º do referido diploma, regulamentar as respetivas estruturas orgânico-funcionais.

Assim, o Governo, pela Ministra da Educação, Juventude e Desporto, manda, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 18/2019, de 11 de Julho, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece a estrutura orgânico-funcional dos Serviços das Unidades da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto.

**Artigo 2.º
Natureza**

Os Serviços das Unidades da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto, abreviadamente designada por SEJD, por enquanto serviços centrais da SEJD, integram a administração direta do Estado e diretamente subordinados ao Secretário de Estado.

**Artigo 3.º
Organização dos Serviços**

A SEJD integra os seguintes serviços:

- a) A Unidade de Aprovisionamento, abreviadamente designado por UA;
- b) A Unidade de Apoio Jurídico, abreviadamente designado por UAJ; e

- c) A Unidade de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designada por UIA

**CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS DAS UNIDADES**

**Artigo 4.º
Unidade de Aprovisionamento**

1. A Unidade de Aprovisionamento, abreviadamente designada por UA, é o serviço central da SEJD responsável por assegurar a execução dos processos de aprovisionamento destinados à aquisição de bens e serviços ou à execução de obras, no âmbito da Secretaria de Estado, bem como pela gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos desta.
2. Compete à UA:
 - a) Assegurar a realização das operações de aprovisionamento;
 - b) Manter um registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento concluídos ou em curso;
 - c) Proceder ao levantamento e à projeção das necessidades futuras da SEJD em matéria de aprovisionamento;
 - d) Velar pelo cumprimento do quadro normativo aplicável aos processos de aprovisionamento e à contratação pública, pelos órgãos e serviços da SEJD;
 - e) Elaborar e fornecer à Direção-Geral dos Serviços Corporativos informações e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento realizadas ou em curso;
 - f) Verificar a existência de suporte orçamental para a celebração dos contratos públicos em que intervenham os órgãos da SEJD;
 - g) Assegurar a gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos da SEJD, em coordenação com os demais serviços da Secretaria de Estado;
 - h) Assegurar a efetividade, a transparência e a responsabilidade das operações de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos;
 - i) Gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores da SEJD;
 - j) Assegurar a elaboração da proposta do plano anual de aprovisionamento da SEJD, bem como da sua alteração, o acompanhamento da sua execução e avaliação, em coordenação com os demais órgãos e serviços da Secretaria de Estado;
 - k) Elaborar as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a gestão, planificação

e contratação pública, bem como orientar a sua correta implementação;

- l) Definir e garantir a implementação da política das aquisições de bens ou serviços para a SEJD;
- m) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano anual de aprovisionamento;
- n) Garantir a contratação pública para aquisição de bens e serviços, assegurando a gestão dos respetivos contratos;
- o) Apoiar os organismos e as organizações da Juventude e Desporto na criação de competências para assegurar os procedimentos de aprovisionamento;
- p) Preparar e realizar os concursos públicos de aprovisionamento, nomeadamente a publicação dos anúncios e avisos dos resultados iniciais e finais;
- q) Realizar estudos do mercado para aquisição de bens e serviços;
- r) Organizar os “ pré bid meeting ” e prestar esclarecimentos sobre os concursos;
- s) Preparar as propostas de contratos de fornecimento e submetê-los a aprovação superior;
- t) Coordenar e informar a Comissão Nacional de Aprovisionamento (CNA), sobre os contratos públicos celebrados pela CNA no âmbito da SEJD, assegurando a execução dos mesmos, dentro do prazo estabelecido, bem como a respetiva avaliação;
- u) Solicitar, sempre que necessário, apoio jurídico para a resolução de conflitos emergentes da interpretação, execução ou incumprimento dos contratos;
- v) Comunicar atempadamente as situações de incumprimento e solicitar o acionamento dos mecanismos de garantia de execução do contrato;
- w) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UA é dirigida por um Chefe, equiparado, para efeitos remuneratórios, a Chefe de Departamento nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.

Artigo 5.º **Unidade de Apoio Jurídico**

1. A Unidade de Apoio Jurídico, abreviadamente designada por UAJ, é o serviço central da SEJD responsável pela prestação de serviços de assessoria jurídica aos órgãos e serviços da Secretaria de Estado.

2. Compete à UAJ:

- a) Propor e assegurar a elaboração de projetos de atos normativos relacionados com as atribuições da SEJD;
- b) Apoiar os processos de formulação e de decisão das políticas públicas relacionadas com as atribuições da SEJD, zelando pela sua legalidade;
- c) Analisar e elaborar pareceres e informações de carácter técnico-jurídico relativos a projetos de atos normativos, atos administrativos ou contratos públicos que lhe sejam submetidos para esse fim, e relacionados com as atribuições da SEJD;
- d) Gerir e manter atualizado o arquivo de legislação relativa às atribuições da SEJD;
- e) Promover, em articulação com a Direção-Geral dos Serviços Corporativos, ações de formação, destinados aos funcionários da SEJD, em matéria da legislação aplicável à SEJD;
- f) Emitir pareceres jurídicos sobre propostas submetidas à SEJD por outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- g) Rever os contratos de fornecimento de bens e serviços em coordenação com a unidade de aprovisionamento e direção geral dos serviços corporativos da SEJD;
- h) Prestar apoio técnico-jurídico aos funcionários da SEJD;
- i) Colaborar na elaboração do plano anual relativo a atos normativos da SEJD, incluindo as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
- j) Elaborar estudos técnicos sobre matérias relacionadas com as atribuições da SEJD;
- k) Promover junto dos órgãos e serviços centrais da SEJD, a aplicação uniforme das leis e dos regulamentos, nomeadamente através da divulgação do entendimento jurídico a adotar;
- l) Apoiar os serviços da SEJD na redação de diplomas legislativos, de projetos de regulamentos, de despachos, e ofícios;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UAJ é dirigida por um Chefe equiparado, para fins remuneratórios, a Chefe de Departamento, devidamente provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.

Artigo 6.º **Unidade de Inspeção e Auditoria**

1. A Unidade de Inspeção e Auditoria, abreviadamente

designada por UIA, é o serviço central da SEJD responsável pelo apoio, auditoria, controlo e supervisão técnica das atividades executadas pelos serviços da Secretaria de Estado.

2. Compete à UIA:

- a) Avaliar e fiscalizar a legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços da SEJD;
- b) Realizar, quando solicitado pelo Secretário de Estado, auditorias de gestão, com o objetivo de avaliar a atividades dos serviços em termos de economia, eficiência e eficácia, designadamente através do controlo financeiro e orçamental e do acompanhamento da execução de projetos ou programas;
- c) Propor ao Secretário de Estado o envio de processos relativos a funcionários da SEJD, às entidades competentes para instauração de processos disciplinares, de responsabilidade civil ou criminal sempre que sejam detetados indícios que, por ação ou omissão possam constituir ilícitos disciplinares;
- d) Fiscalizar a utilização das verbas alocadas na categoria de transferências públicas do orçamento da SEJD, bem como a execução dos programas financiados com contrapartida nas mesmas;
- e) Supervisionar as atividades pedagógicas promovidas pela SEJD;
- f) Elaborar as normas técnicas procedimentos operacionais para efeitos de inspeção e auditoria no âmbito da SEJD, orientando a sua correta implementação;
- g) Planear e realizar os programas de inspeção e de auditoria da SEJD;
- h) Realizar averiguações e inquéritos nos serviços da SEJD e das instituições da juventude e desporto beneficiários de subvenções públicas;
- i) Recolher e verificar documentos, e elaborar entrevistas, aquando da realização das inspeções;
- j) Selecionar, classificar e analisar as notícias, queixas e recomendações de interesse para a SEJD, e propor ao Secretário de Estado as ações a serem desencadeadas;
- k) Fiscalizar as ONGs no que diz respeito à utilização dos recursos financeiros disponibilizados pela SEJD, no âmbito de acordos-programa de parceria ou cooperação estabelecidos;
- l) Colaborar na elaboração do plano anual relativo à realização de inspeções e auditoria dos serviços que integram a SEJD, incluindo as respetivas estimativas de custos, e proceder à sua monitorização, calendarização e avaliação em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;

- m) Colaborar no controlo da inventariação do depósito dos armazéns da SEJD;
- n) Colaborar no controlo das regras relativas ao fundo de maneo e adiantamentos;
- o) Colaborar com a Inspeção Geral do Estado ou outros auditores externos sempre que solicitado;
- p) Colaborar com a UAJ na socialização dos procedimentos operacionais, normas técnicas, regimentos bem como das normas legais, e princípios de Boa Governação aplicáveis aos serviços;
- q) Identificar e avaliar os riscos e maus procedimentos administrativos em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
- r) Facilitar a assistência técnica na monitorização e avaliação da execução dos programas de atividades da SEJD;
- s) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UIA é dirigida por um Inspetor, equiparado, para fins remuneratórios, a diretor nacional, devidamente promovido no cargo, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.

4. O Inspetor é coadjuvado por dois Subinspetores, equiparados, para efeitos remuneratórios, a chefe de departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado àquele.

**CAPÍTULO III
DIREÇÃO E CHEFIA**

**Artigo 7.º
Cargos de direção e chefia**

São cargos de Chefia das Unidades da SEJD:

- a) O Inspetor;
- b) Os Chefes de Departamento;

**Artigo 8.º
Competências funcionais**

1. As competências funcionais do pessoal de direção e chefia dividem-se em específicas ou ordinárias.
2. As competências funcionais específicas decorrem do exercício do cargo e estão determinadas na orgânica do serviço ou nos respetivos regulamentos, para além de outras que lhes sejam delegadas ou subdelegadas.

**Artigo 9.º
Competências funcionais ordinárias**

1. As competências funcionais ordinárias são aquelas comuns

aos dirigentes e que se aplicam a todas as instituições da Administração Pública, conforme determinados no n.º 2 do presente artigo.

2. Compete aos titulares de cargos das unidades:

- a) Elaborar os planos anuais de atividades da respetiva unidade, com identificação dos objetivos a atingir e os indicadores de desempenho, bem como assegurar o seu cumprimento;
- b) Elaborar o orçamento do serviço tendo em conta os planos de atividades e os programas superiormente aprovados;
- c) Executar o orçamento de acordo com os princípios da legalidade e economicidade;
- d) Atuar de forma coordenada com os demais serviços para atingir os objetivos fixados pela instituição;
- e) Garantir a efetiva participação dos subordinados na preparação de planos e relatórios de atividades;
- f) Praticar os atos necessários ao funcionamento dos serviços, em especial no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais;
- g) Assegurar a efetiva coordenação e comunicação institucional entre os serviços;
- h) Cumprir com as determinações recebidas, em matéria de serviço e propor superiormente a prática dos atos de gestão para os quais não tenha competência;
- i) Avaliar o desempenho do pessoal subordinado, relativamente à responsabilização pela utilização dos meios disponíveis e resultados atingidos, designadamente quanto à qualidade dos serviços prestados aos utentes;
- j) Analisar as necessidades de desenvolvimento profissional e assegurar ao pessoal subordinado o direito de frequentar formação adequada e oportuna;
- k) Proceder à organização e distribuição de tarefas aos funcionários, de forma a obter maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
- l) Estudar e propor medidas de racionalização dos serviços, bem como de desburocratização e simplificação de procedimentos;
- m) Controlar a assiduidade, pontualidade por parte do pessoal subordinado.

CAPITULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 10.º Organograma

O organograma das Unidades da SEJD é aprovado em anexo, o qual faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 11.º Quadro de pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial, no prazo de trinta dias após a entrada em vigor do presente diploma.

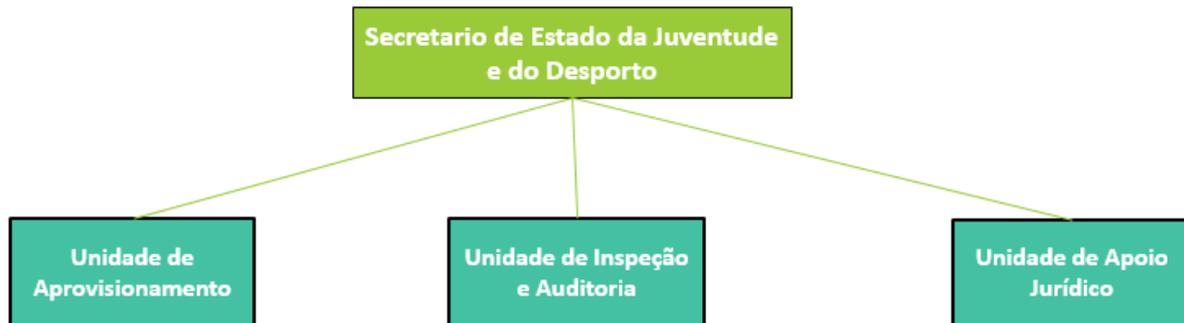
Artigo 12.º Entrada em vigor

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

Aprovado pela Ministra da Educação, Juventude e Desporto aos 19 de Outubro de 2019

Dulce de Jesus Soares

ANEXO I
ORGANOGRAMA DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E DESPORTO



DIPLOMA MINISTERIAL N.º 66/2019

de 4 de Dezembro

ORGÂNICA DA DIREÇÃO-GERAL DAS ARTES E CULTURA

A Lei Orgânica do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 2/2019, de 5 de Março, dispõe, no artigo 34.º, que “a estrutura orgânico-funcional do MESCC é aprovada por diploma ministerial do Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura”.

O presente diploma visa concretizar o disposto neste Decreto-Lei no que diz respeito à regulamentação da estrutura orgânica da Direção-Geral das Artes e Cultura. Com o mesmo, pretende garantir-se uma estrutura interna adequada e eficiente para assegurar a implementação das políticas e programas na área da arte e cultura pela coordenação e execução das políticas definidas no âmbito da preservação do património cultural, da proteção dos direitos autorais e da promoção e apoio das atividades culturais e da gestão de museus e bibliotecas, provendo a possibilidade de desenvolver atividades culturais que visem o conhecimento e a divulgação do património histórico, antropológico, arqueológico e museológico de Timor-Leste. Assim, procede-se à definição da estrutura da referida Direção-Geral e à determinação clara das respetivas competências, atribuições e funções de cada serviço e organismo.

A elaboração do presente diploma foi assegurada com base em iniciativas de consulta com os serviços relevantes, a partir de propostas submetidas por todos os serviços e organismos do Ministério, assegurando-se, ainda, uma uniformidade entre os serviços com competências semelhantes.

Assim, o Governo, pelo Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura, manda, ao abrigo do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 2/2019, de 5 de março, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral das Artes e Cultura.

Artigo 2.º
Natureza

A Direção-Geral das Artes e Cultura, abreviadamente designada por DGAC, enquanto serviço central do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura, integra a administração direta do Estado.

Artigo 3.º
Atribuições e Competências

Compete à DGAC, designadamente:

- Promover a defesa e a consolidação da identidade cultural timorense;
- Promover atividades culturais que visem o conhecimento e a divulgação do património histórico, antropológico, arqueológico e museológico de Timor-Leste, incentivando a participação e intervenção das escolas;
- Promover e auxiliar a edição de livros, de documentos, de discos, de diapositivos, a produção de filmes ou de vídeos

de interesse cultural, bem como a aquisição de obras de arte;

- d) Fomentar a execução de projetos inovadores nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
- e) Fomentar, desenvolver e divulgar, através de suportes diversificados, as atividades culturais e promover intercâmbios a nível nacional e internacional;
- f) Propor a legislação que consagre a criação de escolas ou instituições culturais que promovam a política nacional para o setor da cultura ou o plano estratégico para o setor da cultura;
- g) Elaborar documentos legais sobre a proteção da propriedade intelectual no que diz respeito ao direito do autor;
- h) Elaborar a política para o desenvolvimento do setor do turismo histórico-cultural de Timor-Leste, em coordenação com o Departamento Governamental responsável pela área de governação do turismo;
- i) Reforçar a cooperação entre os vários Departamentos Governamentais ou organismos autónomos relevantes para o desenvolvimento dos sítios históricos;
- j) Apoiar a edição de publicações e a realização de atividades que promovam as línguas oficiais e nacionais, enquanto aspetos da identidade e do património cultural de Timor-Leste;
- k) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas em lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

Artigo 4.º
Organização dos serviços

- 1. Integram a Direção-Geral da Arte e Cultura os seguintes serviços:
 - a) Direção Nacional do Património Cultural (DNPC);
 - b) Direção Nacional de Bibliotecas e Museus (DNBM) ;
 - c) Direção Nacional de Promoção das Artes e Cultura (DNPAC);
- 2. As direções nacionais estruturam-se em departamentos, e estes podem organizar-se em unidades funcionais.
- 3. Os departamentos são chefiados por chefes de departamento e as unidades são lideradas por chefes de secção.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA DOS SERVIÇOS

SECÇÃO I
DIREÇÃO NACIONAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL
(DNPC)

Artigo 5.º
Atribuições e Competências

- 1. A Direção Nacional do Património Cultural, abreviadamente

designada por DNPC, é o serviço da DGAC responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a preservação do património cultural de Timor-Leste.

2. Compete à DNPC:

- a) Propor a criação dos Centros Culturais de Timor-Leste, com base em estudos de viabilidade que para o efeito hajam sido efetuados;
- b) Gerir, preservar e divulgar a história oral, bem como o património arquitetónico, arqueológico e etnográfico de Timor-Leste;
- c) Registrar e inventariar o património cultural timorense;
- d) Classificar o património cultural timorense;
- e) Gerir o sistema de pedidos de autorização para investigação científica;
- f) Proceder à inventariação, ao estudo e à classificação dos bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural timorense;
- g) Organizar e manter atualizado o cadastro do património cultural timorense e assegurar a sua preservação, defesa e valorização;
- h) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas em lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

Artigo 6.º
Estrutura

A DNPC estrutura-se em:

- a) Departamento de Arqueologia, História e Etnografia, abreviadamente designado por DAHE;
- b) Departamento de Gestão de Arquivo e Documentação (Base de Dados), abreviadamente designado por DGAD.

Artigo 7.º
Departamento de Arqueologia, História e Etnografia
(DAHE)

- 1. O Departamento de Arqueologia, História e Etnografia é o organismo da DNPC responsável por assegurar o bom funcionamento dos serviços arqueológicos bem como liderar a produção científica nas áreas de arqueologia, história e etnografia.
- 2. O Departamento de Arqueologia, História e Etnografia tem como missão implementar processos claros e objetivos, que consolidem a eficácia e transparência da gestão pública, diminuindo a burocracia e estabelecendo boas práticas de investigação e catalogação do património arqueológico, histórico e etnográfico.

- 3. Compete ao Departamento de Arqueologia, História e

Etnografia da DNPC, no âmbito de sua função e natureza, descritos no número anterior:

- a) Gerir os serviços arqueológicos, históricos e etnográficos no âmbito da produção científica;
 - b) Identificar os sítios arqueológicos de todo território nacional;
 - c) Prosseguir com o levantamento de dados arqueológicos, históricos e etnográficos;
 - d) Investigar, classificar e documentar os dados arqueológicos, históricos e etnográficos;
 - e) Elaborar um plano, por escrito, com propostas estratégicas para o bom funcionamento administrativo do departamento, com indicadores de objetivos e metas para serem aprovados pelo DNPC;
 - f) Elaborar um plano com propostas de orçamento interno, por escrito, para apresentação e aprovação do Diretor da DNPC, que após eventuais ressalvas e vetos, poderá incorporar o planeamento orçamental da DGAC;
 - g) Elaborar um manual e implementar processos, que estabeleçam, por escrito, critérios claros para a aprovação e/ou publicação das listas de sítios arqueológicos;
 - h) Facilitar o acesso ao acervo dos artefatos arqueológico timorense, bem como identificar os artefatos timorenses presentes no território nacional e no estrangeiro;
 - i) Elaborar a proposta do quadro de pessoal do departamento, assegurando a identificação das funções específicas dos funcionários afetos, em acordo com o plano orçamental interno;
 - j) Elaborar os documentos necessários, no âmbito da gestão da administração pública, para assegurar o regular e efetivo funcionamento do departamento;
 - k) Realizar outras atividades relevantes para garantir uma gestão eficiente e a aplicação das regras relevantes da administração pública no desempenho das competências do próprio departamento.
- b) Gerir e organizar os documentos do património cultural;
 - c) Promover discussões com os serviços desconcentrados para diagnóstico de demandas regionais;
 - d) Criar a gestão de inventariação do património cultural;
 - e) Gerir o banco de dados do património cultural, inserindo dados, protegendo e mantendo todas as informações atualizadas;
 - f) Elaborar um plano com propostas de orçamento interno, por escrito, para apresentação e aprovação do Diretor da DNPC, que após eventuais ressalvas e vetos, poderá incorporar o planeamento orçamental da DGAC;
 - g) Elaborar, por escrito, com devida fundamentação, o plano para o desenvolvimento nacional da inventariação do património cultural, com indicativo de metas e objetivos, apresentação de demandas e necessidades regionais, medidas de aperfeiçoamento do inventário nacional e diagnóstico de tendências de boas práticas de manutenção de banco de dados;
 - h) Elaborar a proposta do quadro de pessoal do departamento, assegurando a identificação das funções específicas dos funcionários afetos ao departamento;
 - i) Elaborar os documentos necessários, no âmbito da gestão da administração pública, para assegurar o regular e efetivo funcionamento do departamento;
 - j) Outras atividades relevantes para garantir uma gestão eficiente e a aplicação das regras relevantes da administração pública no desempenho das competências do próprio departamento.

Artigo 8.º

Departamento de Gestão de Arquivo e Documentação (DGAD)

1. O Departamento de Gestão de Arquivo e Documentação é o organismo da DNPC responsável por desenvolver e implementar a estratégia para o fortalecimento e o desenvolvimento do sistema de documentação e arquivos do património cultural;
2. Compete ao Departamento de Gestão de Arquivo e Documentação:
 - a) Realizar estudos técnicos, com mapeamento e diagnóstico da situação do património cultural de Timor-Leste e análise do inventário do património cultural;

SECÇÃO II DIREÇÃO NACIONAL DE BIBLIOTECAS E MUSEUS (DNBM)

Artigo 9.º

Atribuições e competências

1. A Direção Nacional de Bibliotecas e Museus, abreviadamente designada por DNBM, é o serviço da DGAC responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a criação e administração de Bibliotecas e Museus em Timor-Leste.
2. Compete, designadamente, à DNBM:
 - a) Promover a instalação da Biblioteca Nacional de Timor-Leste;
 - b) Promover a construção do Museu Nacional de Timor-Leste;
 - c) Assegurar a preservação e promover o estudo e a divulgação das coleções que integram a Biblioteca Nacional;
 - d) Adquirir e recolher os materiais e informações relevantes para as coleções da Biblioteca;

- e) Assegurar a preservação e promover o estudo e a divulgação das coleções nacionais que integram o Museu Nacional;
- f) Adquirir e recolher os materiais e informações relevantes para as coleções nacionais que integram o Museu Nacional;
- g) Criar uma rede pública de bibliotecas e museus, sem prejuízo das competências das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais;
- i) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas em lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

Artigo 10.º
Estrutura

A DNBM estrutura-se em:

- a) Departamento de Preservação e Conservação;
- b) Departamento de Coleções e Catálogos.

Artigo 11.º
Departamento de Preservação e Conservação (DPC)

1. O Departamento de Preservação e Conservação é o organismo da DNBM responsável por assegurar o estabelecimento e o bom funcionamento das bibliotecas e museus de Timor-Leste, compreendendo a área de manutenção de coleções, áreas de suporte, conservação e restauro de acervos, além de laboratórios de fotografia e topografia.
2. Compete ao Departamento de Preservação e Conservação da DNBM, no âmbito de sua função e natureza, descritos no número anterior:
 - a) Elaborar um plano, por escrito, com propostas estratégicas para o bom funcionamento administrativo do departamento, com indicadores de objetivos e metas para serem aprovados pelo DNBM;
 - b) Elaborar um plano com propostas de orçamento interno, por escrito, para apresentação e aprovação do Diretor da DNBM, que após eventuais ressalvas e vetos, poderá incorporar o planeamento orçamental da DGAC;
 - c) Proceder ao levantamento e diagnóstico permanente do estado físico das coleções;
 - d) Executar o programa geral de gestão e manutenção dos fundos, em colaboração com todas as estruturas da instituição;
 - e) Garantir a limpeza, desinfestação e acondicionamento das coleções existentes e a integrar o acervo nacional;
 - f) Executar o programa de transferência de suportes, nomeadamente micro filmagens e digitalizações;

- g) Garantir a adequada execução de fotografias, fotocópias e microformas, gerindo o respetivo arquivo e as condições de armazenamento;
- h) Elaborar a proposta do quadro de pessoal do departamento, assegurando a identificação das funções específicas dos funcionários afetos, em acordo com o plano orçamental interno, mencionado na alínea b);
- i) Elaborar os documentos necessários, no âmbito da gestão da administração pública, para assegurar o regular e efetivo funcionamento do departamento;
- j) Outras atividades relevantes para garantir uma gestão eficiente e a aplicação das regras relevantes da administração pública no desempenho das competências do próprio departamento.

Artigo 12.º
Departamento de Coleções e Catálogo (DCC)

1. O Departamento de Coleções e Catálogo é o organismo da DNBM responsável por desenvolver e implementar a estratégia para compreender os acervos nas áreas de manuscritos, impressos e do arquivo histórico, além do catálogo bibliográfico nacional.
2. Compete ao Departamento de Coleções e Catálogo:
 - a) Assegurar o processamento bibliográfico e o acesso aos seus fundos, garantindo o funcionamento e gestão da respetiva sala de leitura e do depósito;
 - b) Garantir serviços de referência e de informação relativos às suas coleções;
 - c) Preparar catálogos sobre os respetivos recursos e acervos, de maneira a valorizá-los e a torná-los acessíveis ao público;
 - d) Propor aquisições, organizando e mantendo atualizada a coleção de referência geral;
 - e) Promover discussões com os serviços desconcentrados para diagnóstico de demandas regionais;
 - f) Elaborar um plano com propostas de orçamento interno, por escrito, para apresentação e aprovação do Diretor da DNBM, que após eventuais ressalvas e vetos, poderá incorporar o planeamento orçamental da DGAC;
 - g) Elaborar a proposta do quadro de pessoal do departamento, assegurando a identificação das funções específicas dos funcionários afetos ao departamento;
 - h) Elaborar os documentos necessários, no âmbito da gestão da administração pública, para assegurar o regular e efetivo funcionamento do departamento;
 - i) Realizar outras atividades relevantes para garantir uma gestão eficiente e a aplicação das regras relevantes da administração pública no desempenho das competências do próprio departamento.

**SECÇÃO III
DIREÇÃO NACIONAL DE PROMOÇÃO DAS ARTES
E CULTURA (DNPAC)**

**Artigo 13.º
Atribuições e competências**

1. A Direção Nacional de Promoção das Artes e Cultura, abreviadamente designada por DNPAC, é o serviço da DGAC responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a promoção das Artes e Cultura, bem como das formas de expressão da identidade timorense como fator de desenvolvimento económico, social e cultural do País.
2. Compete, designadamente, à DNPAC:
 - a) Preservar e divulgar as expressões de cultura tradicional, designadamente música, dança, artesanato e línguas;
 - b) Promover e dinamizar as atividades de expressão criativa, designadamente a fotografia, o cinema, o teatro, as artes plásticas, entre outras;
 - c) Inventariar e apoiar as associações científicas e culturais constituídas em Timor-Leste e fomentar o intercâmbio técnico e científico com organismos congéneres, nomeadamente o Instituto Nacional de Linguística;
 - d) Apoiar tecnicamente, em coordenação com as entidades competentes, a formação desconcentrada de gestores, de animadores e de divulgadores de projetos e de atividades de índole cultural ou artística;
 - e) Promover o desenvolvimento das artes a partir das organizações da sociedade civil enquanto fator de desenvolvimento económico e social do País;
 - f) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas em lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

**Artigo 14.º
Estrutura**

A DNPAC estrutura-se em:

- a) Departamento das Artes e Cultura Tradicional;
- b) Departamento das Artes e Indústrias Criativas Culturais;

**Artigo 15.º
Departamento das Artes e Cultura Tradicional**

O Departamento das Artes e Cultura Tradicional é o organismo da DNPAC responsável por:

- a) Assegurar e proceder ao levantamento, registo e inventariação dos grupos e elementos das artes e cultura de Timor-Leste;
- b) Organizar e manter atualizado numa base de dados o registo dos grupos e elementos das artes e cultura;

- c) Avaliar e propor para classificação os elementos dos grupos e elementos das artes e cultura considerados de interesse;
- d) Participar de eventos internacionais para promover a identidade timorense;
- e) Assegurar e incentivar a criação, divulgação e boa gestão dos grupos e elementos das artes e cultura;
- f) Elaborar um plano com propostas de orçamento interno, por escrito, para apresentação e aprovação do Diretor da DNPAC, que após eventuais ressalvas e vetos, poderá incorporar o planeamento orçamental da DGAC;
- g) Elaborar a proposta do quadro de pessoal do departamento, assegurando a identificação das funções específicas dos funcionários afetos ao departamento;
- h) Elaborar os documentos necessários, no âmbito da gestão da administração pública, para assegurar o regular e efetivo funcionamento do departamento;
- i) Realizar outras atividades relevantes para garantir uma gestão eficiente e a aplicação das regras relevantes da administração pública no desempenho das competências do próprio departamento.

Artigo 16.º

Departamento das Artes e Indústrias Criativas e Culturais

O Departamento das Artes e Indústrias Criativas e Culturais é o departamento da DNPAC responsável por:

- a) Identificar e inventariar as indústrias criativas culturais de Timor-Leste, designadamente a fotografia, o teatro, a música, a dança, a pintura e as artes plásticas e manter o seu registo atualizado em base de dados criada para o efeito;
- b) Gerir, apoiar e divulgar as indústrias criativas culturais do país e promover a sua sustentabilidade;
- c) Criar o Festival das Artes Tradicionais Timorenses a nível nacional e internacional;
- d) Criar mecanismos que permitam fornecer apoio aos jovens e grupos culturais, através de várias manifestações, por forma a que estes desenvolvam a sua criatividade e expressão artística;
- e) Apoiar, tecnicamente, a elaboração com outras entidades públicas, designadamente a Secretaria de Estado da Formação e Política de Emprego (SEFOPE) e o Instituto Nacional de Formação de Docentes e Profissionais de Educação (INFORDEPE) e privadas, a formação descentralizada de gestores, animadores e divulgadores de projeto e de atividades de índole artística e cultural;
- f) Colaborar e propor a celebração de protocolos nas áreas de sua tutela com as entidades públicas e privadas, bem como com as entidades científicas e culturais nacionais e estrangeiras;

- g) Elaborar um plano com propostas de orçamento interno, por escrito, para apresentação e aprovação do Diretor da DNPAC, que após eventuais ressalvas e vetos, poderá incorporar o planeamento orçamental da DGAC;
- h) Elaborar a proposta do quadro de pessoal do departamento, assegurando a identificação das funções específicas dos funcionários afetos ao departamento;
- i) Elaborar os documentos necessários, no âmbito da gestão da administração pública, para assegurar o regular e efetivo funcionamento do departamento;
- j) Realizar outras atividades relevantes para garantir uma gestão eficiente e a aplicação das regras relevantes da administração pública no desempenho das competências do próprio departamento.

CAPÍTULO III DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 17.º Diretor-Geral

1. O Diretor-Geral da Arte e Cultura é a entidade do Ministério do Ensino Superior e Ciência que superintende tecnicamente as Direções Nacionais, coordenando a implementação dos programas e planos estratégicos nas áreas da arte e cultura, e supervisionando o rigor técnico da execução das políticas, programas e atividades da Direção-Geral da Arte e Cultura.
2. Compete ao Diretor-Geral, nomeadamente:
 - a) Executar as competências da respetiva Direção-Geral, conforme estabelecidas no presente diploma e em outra legislação aplicável;
 - b) Coordenar a execução das competências dos Diretores Nacionais, uniformizando procedimentos, técnicas e documentos a elaborar;
 - c) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente delegadas.

Artigo 18.º Diretores Nacionais

1. Os Diretores Nacionais são entidades do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura que, no âmbito da Direção-Geral da Arte e Cultura, dirigem os serviços e asseguram a execução das políticas, programas e atividades da respetiva Direção Nacional.
2. Compete a cada Diretor Nacional, nomeadamente:
 - a) Dirigir e coordenar as atividades implementadas pela Direção Nacional, de acordo com as competências exclusivas da respetiva Direção Nacional, tendo em vista a garantia da qualidade técnica da prestação dos serviços;
 - b) Elaborar propostas para a definição das estratégias com

vista a atingir os objetivos do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura, em coerência com a política do Governo e as orientações definidas para o setor da cultura, identificando as prioridades de acordo com a realidade;

- c) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados neles definidos, nos termos da lei e em consonância com os programas e políticas relevantes e as orientações do Diretor-Geral;
- d) Apoiar a elaboração da proposta de plano anual de atividades, da proposta de orçamento e respetivos relatórios de execução;
- e) Assegurar a elaboração e submissão atempada dos planos trimestrais da Direção Nacional;
- f) Elaborar planos de trabalho mensais, capazes de identificar os prazos, as responsabilidades e prioridades das unidades sob a sua superintendência em harmonia com o plano trimestral da Direção Nacional;
- g) Assegurar que as propostas para a execução de orçamento se encontrem de acordo com o plano orçamental e garantam a eficiência dos gastos para o alcance dos resultados esperados;
- h) Apoiar a identificação e contribuir para o desenvolvimento de diplomas legislativos, regulamentação e procedimento internos, com base em uma análise da efetividade dos sistemas e regimes atuais e a necessidade de novos;
- i) Apoiar a identificação e contribuir para o desenvolvimento de diplomas legislativos, regulamentação e procedimento internos, com base em uma análise da efetividade dos sistemas e regimes atuais e a necessidade de novos;
- j) Elaborar documentos analíticos sobre os problemas encarados, identificando possíveis soluções adequadas e, preferencialmente, de caráter sistemático capaz de prevenir problemas de natureza semelhante no futuro e submeter ao seu superior para consideração;
- k) Gerir os recursos humanos e patrimoniais afetos à Direção Nacional, incluindo o controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;
- l) Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários na sua dependência, assegurando a correspondência do resultado da avaliação com o desempenho comprovado do funcionário, nos termos da lei;
- m) Aprovar os atos administrativos e instruções necessários ao funcionamento da respetiva Direção Nacional;
- n) Divulgar, junto dos funcionários, os documentos

internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço;

- o) Assegurar um processo de consulta regular com os funcionários afetos à Direção para garantir a implementação coordenada das suas unidades;
- p) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários públicos da sua Direção e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- q) Tomar a iniciativa para a identificação e execução de medidas capazes de fortalecer a coordenação entre as outras unidades da Direção-Geral;
- r) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente delegadas.

Artigo 19.º
Chefes de Departamento

- 1. Os Chefes de Departamento são entidades do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura que lideram diretamente o funcionamento das unidades funcionais das Direções Nacionais.
- 2. Compete aos Chefes de Departamento, nomeadamente:
 - a) Assegurar o desempenho e o cumprimento das competências da respetiva unidade orgânica, garantindo a implementação dos planos relevantes;
 - b) Orientar e supervisionar as atividades dos funcionários na sua dependência, promovendo um desempenho exemplar por estes;
 - c) Assegurar uma organização eficiente do departamento, garantindo a partilha de tarefas entre os seus funcionários e a estreita colaboração entre os mesmos para atingir os resultados esperados;
 - d) Realizar as medidas necessárias para monitorar o desempenho da unidade, identificando regularmente os resultados alcançados e/ou as dificuldades enfrentadas;
 - e) Assegurar um processo de consulta regular com o Diretor Nacional, propondo ou participando em encontros regulares;
 - f) Elaborar planos de trabalho mensais, capazes de identificar os prazos, as responsabilidades e prioridades em harmonia com o plano trimestral da unidade;
 - g) Elaborar e apresentar relatórios periódicos de atividades do serviço ao superior hierárquico imediato;
 - h) Elaborar relatórios analíticos sobre os resultados obtidos, identificando o alcance e os desafios para assegurar o acesso e qualidade do ensino;
 - i) Gerir os recursos humanos, apoiando a elaboração dos

termos de referência e da monitoria do seu desempenho, motivando os funcionários a alcançarem os resultados esperados;

- j) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;
- k) Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários na sua dependência, assegurando a correspondência do resultado da avaliação com o desempenho comprovado do funcionário, nos termos da lei;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente delegadas.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 20.º
Organograma

O organograma da Direção-Geral da Arte e Cultura é aprovado em anexo, o qual faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 21.º
Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da DGAC é aprovado por diploma ministerial conjunto do Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura e do membro do Governo responsável pela tutela da Comissão da Função Pública.

Artigo 22.º
Secretário

O Diretor-Geral conta com um Secretário de Apoio para a implementação das atividades administrativas, logísticas e financeiras e para o bom funcionamento da gestão da Direção-Geral.

Artigo 23.º
Suporta técnico

- 1. A Direção-Geral pode contar com um número de profissionais técnicos nacionais e estrangeiros necessários para a prestação de apoio especializado em áreas que ainda não disponham de recursos humanos da administração pública suficientes, nos limites da disponibilidade orçamental.
- 2. A determinação do número de posições, o processo de seleção e as diversas questões relacionadas à contratação ou requisição de apoio técnico tem por base o regime jurídico aplicável aos contratos a termo certo, o regime de aprovisionamento e contratação pública, ou outro legalmente aplicável.
- 3. Por regra, os profissionais técnicos são afetos à Direção Nacional relevante não ocupando lugar no quadro de pessoal, podendo, no entanto, serem afetos diretamente ao Diretor Geral ou ao Diretor Nacional, quando as funções desempenhadas pelo profissional sejam de caráter

transversal relacionado com as competências de mais do que uma Direção ou Departamento.

Artigo 24.º
Delegação de competências

1. Os titulares dos cargos de direção e chefia devem delegar as respetivas competências, nos termos da lei, em casos de ausência temporária, superior a um dia, no serviço por razões de licença ou outra, tendo em vista um adequado andamento do serviço, através da aprovação de despacho de delegação por escrito.
2. A determinação a quem a delegação de competências deve ser feita observa as seguintes regras:
 - a) A delegação é provida, preferencialmente, a pessoal dirigente sob a sua dependência, assim um Diretor-Geral e um Diretor Nacional devem delegar as suas competências a um Diretor Nacional e a um Chefe de Departamento, respetivamente;
 - b) É encorajada a delegação de competências com base num sistema rotativo, em que é dada aos diversos titulares de cargos de direção e chefia sob a sua dependência a oportunidade de exercer as funções do superior hierárquico;
 - c) Na falta de cargos de direção e chefia sob a sua dependência, ou da indisponibilidade dos seus titulares, as competências do Diretor-Geral e do Diretor Nacional devem ser delegadas num titular do mesmo cargo de outro serviço do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura, preferencialmente, um serviço que possua competências de natureza similar.
3. No ato de delegação, devem especificar-se os poderes que são delegados ou os atos que o delegado pode praticar.

Artigo 25.º
Entrada em vigor

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

Publique-se.

Díli, 21 de Novembro de 2019

Dr. Longinhos dos Santos
Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura