



JORNAL da REPÚBLICA

§ 5.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL :**LEI N.º 2/2009 de 6 de Maio**

Protecção de Testemunhas 3152

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 11 /2009 de 6 de Maio

Aprova, para Adesão, o Acordo Sobre a Concessão de Vistos para Estudantes Nacionais dos Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa 3157

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 12/2009 de 6 de Maio

Aprova, para Adesão, o Acordo de Cooperação entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa sobre o Combate à Malária/ Paludismo 3158

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 13/2009 de 6 de Maio

Ratifica, para Adesão, a Convenção de Auxílio Judiciário em Matéria Penal entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa 3161

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 14/2009 de 6 de Maio

Aprova, para Adesão, o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa 3166

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 15/2009 de 6 de Maio

Ratifica, para Adesão, a Convenção de Extradição entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa 3180

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 16/2009 de 6 de Maio

Aprova, para Adesão, o Instrumento que Cria uma Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa 3185

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 17/2009 de 6 de Maio

Aprova, para Adesão, o Protocolo de Cooperação entre os Países de Língua Portuguesa no Domínio da Segurança Pública 3188

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 18/2009 de 6 de Maio

Aprova, para Adesão, o Segundo Protocolo Modificativo ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa 3190

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 19/2009 de 6 de Maio

Aprova, para Adesão, o Protocolo Modificativo ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa 3191

GOVERNO :**DECRETO-LEI N.º 20/2009 de 6 de Maio**

Ordem de Timor-Leste 3191

DECRETO -LEI N.º 21/2009 de 6 de Maio

Serviços de Transporte Funerário 3194

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS :**Diploma Ministerial N.º 1/2009, de 30 de Abril**

Estatuto Orgânico da Direcção-Geral de Finanças do Estado 3197

Diploma Ministerial N.º 2/2009, de 30 de Abril

Estatuto Orgânico da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos 3210

Diploma Ministerial N.º 3/2009, de 30 de Abril

Estatuto Orgânico da Direcção-Geral de Receitas e Alfândegas 3216

Diploma Ministerial N.º 4/2009, de 30 de Abril

Estatuto Orgânico da Direcção-Geral de Análise e Pesquisa 3226

Diploma Ministerial N.º 5/2009, de 30 de Abril

Estatuto Orgânico da Direcção de Eficácia da Assistência Externa 3235

LEI N.º 2/2009**de 6 de Maio****PROTECÇÃO DE TESTEMUNHAS**

Perante a necessidade de salvaguardar os direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, no exercício dos mais elementares deveres cívicos de justiça, e dada a necessidade de garantir a paz social num período conturbado da realidade da Nação, os responsáveis políticos de Timor-Leste erigiram a concepção

de medidas para a protecção de testemunhas como uma das prioridades no domínio da elaboração legislativa em curso.

Destaque-se que as soluções normativas consagradas, para além de respeitarem a realidade sócio-cultural específica da comunidade timorense, acolhem contributos de diversos operadores judiciários actuantes em Timor-Leste e ensinamentos recolhidos do Direito comparado.

Trata-se de um mecanismo excepcional, que só pode ser aplicado, em concreto, se for demonstrada a sua necessidade e se se verificar adequado à protecção das pessoas e à realização das finalidades do processo, na prossecução do valor inalienável que é a Justiça.

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:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto**

- 1 – A presente lei regula a aplicação de medidas para a protecção de testemunhas, em processo civil e penal, quando a vida, a integridade física ou psíquica, a liberdade ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado da testemunha sejam postos em perigo por causa do seu contributo para a prova dos factos ou descoberta da verdade material que constituam objecto do processo.
- 2 – As medidas a que se refere o número anterior podem abranger o cônjuge, os ascendentes, os descendentes ou os irmãos das testemunhas e outras pessoas que lhes sejam próximas.
- 3 – As medidas previstas na presente lei têm natureza excepcional e só podem ser aplicadas se, em concreto, se mostrarem necessárias e adequadas à protecção das pessoas e à realização das finalidades do processo.
- 4 – É assegurada a realização do contraditório que garanta o justo equilíbrio entre as partes, o direito de defesa e a descoberta da verdade material.

Artigo 2.º**Definições**

Para efeitos da presente lei, considera-se:

- a) “*Testemunha*”, qualquer pessoa que, independentemente

do seu estatuto face à lei processual, disponha de informação ou de conhecimento necessários à revelação, percepção ou apreciação de factos que constituam objecto do processo, de cuja utilização resulte um perigo para si ou para o seu cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos ou outras pessoas que lhe sejam próximas, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior;

- b) “*Intimidação*”, toda a pressão ou ameaça, directa, indirecta ou potencial, que alguém exerça sobre a testemunha com o objectivo de condicionar o seu depoimento ou declarações;
- c) “*Teleconferência*”, depoimentos ou declarações tomados sem a presença física da testemunha e com a intervenção de meios técnicos de transmissão à distância, em tempo real, tanto do som como de imagens animadas;
- d) “*Elementos de identificação*”, quaisquer elementos que, isolados ou conjuntamente com outros, permitam individualizar uma pessoa, distinguindo-a das demais;
- e) “*Residência*”, local do domicílio ou local escolhido para a testemunha poder ser contactada;
- f) “*Valor consideravelmente elevado*”, aquele que exceder 50.000 dólares norte-americanos.

Artigo 3.º **Recursos**

- 1 - É reduzido a metade o prazo para interposição de recursos das decisões previstas no presente diploma, os quais sobem de imediato e em separado.
- 2 - O recurso da decisão de aplicação de uma medida de protecção de testemunhas não tem efeito suspensivo.
- 3 - O provimento do recurso da decisão de aplicação de uma medida de protecção de testemunhas torna inválido o depoimento e obriga à repetição do acto.

CAPÍTULO II **OCULTAÇÃO E TELECONFERÊNCIA**

Artigo 4.º **Ocultação da testemunha**

- 1 - Oficiosamente ou a requerimento das partes, do Ministério Público, do lesado ou da testemunha, o tribunal pode decidir que a prestação de declarações ou de depoimento que deva ter lugar em acto processual público ou sujeito a contraditório decorra com ocultação da imagem ou com distorção da voz, ou de ambas, de modo a evitar-se o reconhecimento da testemunha.
- 2 - A decisão deve fundar-se em factos ou circunstâncias que revelem intimidação ou elevado risco de intimidação da testemunha e mencionará o âmbito da ocultação da sua imagem, da distorção da voz ou de ambas.
- 3 - Em caso de aplicação da medida de ocultação da testemunha não pode haver lugar a acareação.

Artigo 5.º **Teleconferência**

- 1 - Oficiosamente ou a requerimento das partes, do Ministério Público, do lesado ou da testemunha e sempre que ponderosas razões de protecção o justifiquem, o tribunal pode decidir que a prestação de declarações ou de depoimento que deva ter lugar em acto processual público ou sujeito a contraditório decorra com recurso à teleconferência.
- 2 - A teleconferência pode ser efectuada com a ocultação da imagem ou com distorção da voz, ou de ambas, de modo a evitar-se o reconhecimento da testemunha.

Artigo 6.º **Local**

A prestação de depoimento ou de declarações a transmitir à distância deverá ocorrer em edifício público, sempre que possível em instalações judiciais, policiais ou prisionais, que permitam a colocação dos meios técnicos necessários.

Artigo 7.º **Acesso ao local**

O tribunal poderá limitar o acesso ao local da prestação do depoimento ou das declarações ao pessoal técnico, funcionários ou elementos de segurança que considere estritamente indispensáveis.

Artigo 8.º **Compromisso**

Sempre que se pretenda evitar o reconhecimento da testemunha através da voz e da imagem ou não deva ser revelada a sua identidade, o pessoal técnico que intervenha no acto prestará compromisso de não divulgação do local ou de elementos de identificação da testemunha, sob a cominação da punição pelo crime de desobediência qualificada.

Artigo 9.º **Magistrado acompanhante**

O juiz que presidir ao acto deverá assegurar a presença de um magistrado judicial no local da produção do depoimento ou das declarações, a quem caberá, designadamente:

- a) Identificar e ajuramentar a testemunha cuja identidade não deva ser revelada ou cujo reconhecimento se pretende evitar;
- b) Receber o compromisso a que se refere o artigo anterior;
- c) Assegurar a liberdade e espontaneidade do depoimento ou das declarações;
- d) Providenciar pela percepção nítida das perguntas por parte da testemunha e pela transmissão das respostas em tempo real;
- e) Servir de interlocutor do juiz que presidir ao acto, alertando-o para qualquer incidente que surja durante a prestação do

depoimento ou das declarações;

- f) Garantir a autenticidade do registo videográfico, que deve ser junto ao processo;
- g) Tomar todas as medidas preventivas disciplinares e coativas legalmente admissíveis que se mostrarem adequadas a garantir as limitações de acesso ao local e, de um modo geral, a segurança de quantos aí se encontrem.

Artigo 10.º
Perguntas

As perguntas a que a testemunha deva responder durante a produção de prova poderão ser formuladas nos termos da lei processual, mas sempre por intermédio do juiz que presidir ao acto.

Artigo 11.º
Reconhecimento

Se, durante a prestação do depoimento ou das declarações, for necessário o reconhecimento de pessoas, documentos ou objectos, é facultada à testemunha a respectiva visualização.

Artigo 12.º
Não revelação de identidade

Sempre que não deva ser revelada a identidade da testemunha, cabe especialmente ao juiz que preside ao acto evitar a formulação de perguntas que induzam a testemunha a fornecer indirectamente a sua identidade.

Artigo 13.º
Acesso ao som e à imagem

- 1 – No caso de ocultação da imagem e da voz da testemunha, deverá facultar-se ao juiz que presidir ao acto, ou ao colectivo de juízes, o acesso, em exclusivo, ao som e à imagem não distorcidos, se os meios técnicos disponíveis o permitirem.
- 2 – Será sempre assegurada a comunicação autónoma e directa entre o juiz que preside ao acto e o magistrado acompanhante, bem como entre o interveniente processual que presta depoimento ou declarações e o seu mandatário.

Artigo 14.º
Mediação

Os depoimentos e declarações prestados por teleconferência, nos termos do presente diploma, consideram-se, para todos os efeitos, como tendo tido lugar na presença do juiz ou do tribunal.

CAPÍTULO III
RESERVADO CONHECIMENTO DA IDENTIDADE DA
TESTEMUNHA

Artigo 15.º
Pressupostos

- 1 - A não revelação da identidade da testemunha pode ter lugar durante ou em todas as fases do processo, se esti-

verem reunidas cumulativamente as seguintes condições:

- a) A testemunha, o seu cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos ou outras pessoas que lhe sejam próximas correrem um grave perigo de atentado contra a vida, a integridade física ou psíquica, a liberdade ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado;
 - b) Não ser fundamentamente posta em dúvida a credibilidade da testemunha;
 - c) O depoimento ou as declarações constituírem um contributo probatório de relevo.
- 2 - Para além de cumpridas as condições previstas no número anterior, a aplicação da medida de não revelação da identidade das testemunhas apenas pode ter lugar quando:
- a) Esteja em causa crime a que corresponda pena máxima, abstractamente aplicável, superior a cinco anos de prisão;
 - b) Esteja em causa a tutela de menores;
 - c) Estejam em causa bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado.

Artigo 16.º
Competência

- 1 – A aplicação da medida de não revelação da identidade da testemunha é decidida pelo juiz do processo, oficiosamente ou a requerimento.
- 2 – Em sede de inquérito, a aplicação da medida de não revelação da identidade da testemunha pode ser requerida pelo Ministério Público.
- 3 - Em sede de processo judicial, a não revelação da identidade da testemunha pode ser requerida por qualquer das partes, pelo Ministério Público, pelo aguido ou pelo lesado.
- 4 – O requerimento contém a indicação dos fundamentos para a não revelação da identidade da testemunha no caso concreto e a indicação das provas que devam ser produzidas.

Artigo 17.º
Processo complementar de não revelação de identidade

- 1 – Para a apreciação do pedido de não revelação de identidade é organizado um processo complementar, secreto e urgente, em separado, ao qual apenas tem acesso o juiz do processo e quem ele autorizar.
- 2 – Apresentado o pedido de não revelação de identidade ou sendo o processo complementar iniciado oficiosamente, o juiz ordena a realização das diligências que repute necessárias.
- 3 – Finda a realização das diligências previstas no número anterior, o juiz notifica as partes dos fundamentos do pedido e para, no prazo de cinco dias, querendo, se pronunciarem por escrito, podendo nesse prazo requerer novas diligências.

4 – O juiz assegura a guarda e a confidencialidade do processo complementar, não podendo constar da notificação referida no número anterior quaisquer elementos susceptíveis de revelar a identidade da testemunha a abranger pela medida de protecção.

5 – A oportunidade de realização de novas diligências é livremente decidida pelo juiz.

6 – A decisão que conceda a medida estabelece uma designação codificada à testemunha, pela qual passará a ser referenciada no processo, sendo a designação comunicada à autoridade judiciária com competência na fase em que o processo se encontre.

7 – A medida é revogada pelo juiz, a requerimento do Ministério Público, da testemunha ou da parte interessada na não aplicação da medida de não revelação da identidade da testemunha, logo que se mostre desnecessária, desde que realizadas as diligências convenientes e ouvido o Ministério Público, se este não for o requerente.

8 – A decisão de um juiz sobre o pedido de não revelação de identidade impede-o de intervir posteriormente no processo principal.

Artigo 18.º

Audição de testemunhas e valor probatório

1 – A testemunha a quem for concedida a medida de não revelação de identidade pode prestar depoimento ou declarações com recurso à ocultação de imagem, à distorção de voz ou à teleconferência, nos termos do disposto nos artigos 4.º e 5.º.

2 – Nenhuma decisão condenatória poderá fundar-se exclusivamente no depoimento ou nas declarações produzidas por uma ou mais testemunhas cuja identidade não tenha sido revelada.

CAPÍTULO IV

MEDIDAS E PROGRAMAS ESPECIAIS DE SEGURANÇA

Artigo 19.º

Medidas pontuais de segurança

1 – Sempre que ponderosas razões de segurança o justifiquem, estando em causa crimes cuja pena máxima abstractamente aplicável seja superior a cinco anos de prisão, a tutela de menores ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado, sem prejuízo de outras medidas de protecção previstas no presente diploma, a testemunha poderá beneficiar de medidas pontuais de segurança, nomeadamente das seguintes:

- a) Poder indicar no processo residência diferente da residência habitual ou que não coincida com os lugares de domicílio previstos na lei civil;
- b) Ter assegurado o reembolso imediato pelas despesas realizadas com as deslocações para prestar depoimento ou declarações;
- c) Dispor de compartimento, eventualmente vigiado e com segurança, nas instalações judiciárias ou policiais a

que tenha de se deslocar e no qual possa permanecer sem a companhia de outros intervenientes no processo;

- d) Beneficiar de protecção policial, extensiva ao cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos ou outras pessoas que lhe sejam próximas.

2 – Em processo de natureza criminal, as medidas previstas no número anterior são ordenadas oficiosamente pelo Ministério Público, durante o inquérito, ou a requerimento da testemunha ou do seu representante legal ou por proposta das autoridades de polícia e, posteriormente ao inquérito, pelo juiz do processo, oficiosamente ou a requerimento do Ministério Público.

3 – Em processo de natureza cível, as medidas previstas no n.º 1 são ordenadas pelo juiz, oficiosamente ou a requerimento do Ministério Público, da testemunha ou do seu representante legal.

4 – A autoridade judiciária realiza as diligências necessárias para avaliar a necessidade e adequação da medida no caso concreto.

5 – De três em três meses, a autoridade judiciária procede ao reexame da decisão, mantendo-a, modificando-a ou revogando as medidas aplicadas.

6 – A protecção policial referida na alínea d) do n.º 1 é, em regra, assegurada por corporação policial.

Artigo 20.º

Programa especial de segurança

A testemunha, o seu cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos ou outras pessoas que lhe sejam próximas podem beneficiar de um programa especial de segurança durante a pendência do processo ou mesmo depois de este se encontrar findo, se estiverem reunidas cumulativamente as seguintes condições:

- a) O depoimento ou as declarações disserem respeito a crimes cuja pena máxima abstractamente aplicável seja superior a cinco anos de prisão;
- b) Existir grave perigo para a vida, a integridade física ou psíquica ou a liberdade;
- c) O depoimento ou as declarações constituírem um contributo que se presuma ou se tenha revelado essencial para a descoberta da verdade.

Artigo 21.º

Conteúdo do programa especial de segurança

1 – O programa especial de segurança inclui a aplicação de uma ou várias medidas administrativas e de polícia de protecção e apoio, eventualmente complementadas por regras de comportamento a observar pelo beneficiário, convenientemente articuladas.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, constituem medidas de protecção e apoio, entre outras, as seguintes:

- a) Concessão de protecção policial, com o âmbito e pelo

tempo que for determinado;

- b) Fornecimento de documentos emitidos oficialmente de que constem elementos de identificação diferentes dos que antes constassem ou devessem constar dos documentos substituídos;
 - c) Concessão de nova habitação, no País ou no estrangeiro, pelo tempo que for determinado;
 - d) Transporte gratuito da pessoa do beneficiário, do agregado familiar e dos respectivos haveres para o local da nova habitação;
 - e) Criação de condições para a angariação de meios de subsistência;
 - f) Concessão de um subsídio de subsistência por um período limitado;
 - g) Alteração do aspecto fisionómico ou da aparência do corpo do beneficiário.
- 3 – Se o programa especial de segurança incluir regras de comportamento, a sua inobservância dolosa implica a supressão do programa.

Artigo 22.º

Comissão de Programas Especiais de Segurança

- 1 – É criada a Comissão de Programas Especiais de Segurança, na dependência directa do Ministro da Justiça, à qual cabe estabelecer e assegurar a efectivação dos programas especiais de segurança.
- 2 – A Comissão de Programas Especiais de Segurança é constituída por um presidente e por um secretário, nomeados pelo Ministro da Justiça, um magistrado judicial e um magistrado do Ministério Público, indicados respectivamente pelo Conselho Superior da Magistratura e pelo Conselho Superior do Ministério Público, por um representante nomeado pela Secretaria de Estado da Segurança indicado pelo respectivo Secretário de Estado e por um representante do Provedor dos Direitos Humanos e Justiça, por este designado.
- 3 – As decisões da Comissão de Programas Especiais de Segurança são tomadas por maioria simples de votos, tendo o presidente voto de qualidade.
- 4 – Os membros da Comissão de Programas Especiais de Segurança são nomeados por um período de três anos, podendo este ser renovado por igual período de tempo até ao limite de duas renovações.

Artigo 23.º

Procedimento

- 1 – Sempre que possível, organiza-se um único processo confidencial para cada programa especial de protecção, o qual abrange a testemunha e as pessoas referidas no artigo 20.º.
- 2 – À Comissão de Programas Especiais de Segurança é devida a mais pronta e eficaz colaboração de todas as entidades públicas, com vista ao estabelecimento e execução do programa.

- 3 – O estabelecimento do programa depende da concordância do beneficiário, o qual deve assinar declaração aceitando e comprometendo-se a respeitar o programa.
- 4 – O programa especial de protecção pode ser alterado sempre que necessário e é obrigatoriamente revisto com a periodicidade que nele se determinar.

Artigo 24.º

Impedimentos

A intervenção pessoal num determinado processo constitui impedimento relativamente a esse processo, para integrar a Comissão de Programas Especiais de Segurança, no que respeitar ao estabelecimento e aplicação de programas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25.º

Regulamentação e execução

- 1 – No prazo de noventa dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, o Governo providencia pela tomada de medidas de carácter organizativo e técnico e assegura as infra-estruturas e outros meios tecnológicos necessários à aplicação da presente lei.
- 2 – As medidas previstas nos artigos anteriores podem ser requeridas e adoptadas a partir da data da entrada em vigor do presente diploma e nas demais condições previstas na legislação regulamentar da presente lei.

Artigo 26.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições legais contrárias ao disposto no presente diploma.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

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

Aprovada em 17 de Fevereiro de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Promulgado em 30 de Abril de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL Nº 11 /2009

de 6 de Maio

**APROVA, PARA ADESÃO, O ACORDO SOBRE A
CONCESSÃO DE VISTO PARA ESTUDANTES
NACIONAIS DOS ESTADOS MEMBROS DA
COMUNIDADE DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA**

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, aprovar, para adesão, o Acordo Sobre a Concessão de Vistos para Estudantes Nacionais dos Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, assinado em Lisboa a 2 de Novembro de 2007, cujo texto, na versão em língua portuguesa, se publica em anexo.

Aprovada em 24 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 29 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

**Acordo sobre a Concessão de Visto para Estudantes
Nacionais dos Estados Membros da Comunidade dos Países
de Língua Portuguesa**

A República de Angola, a República Federativa do Brasil, a República de Cabo Verde, a República de Guiné-Bissau, a República de Moçambique, a República Portuguesa, a República Democrática de São Tomé e Príncipe e a República Democrática de Timor-Leste, na qualidade de Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa,

Considerando que um dos principais objectivos da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP – é o reforço dos laços entre os povos de língua portuguesa, e nesse sentido a promoção de medidas que facilitem a Cidadania e Circulação de pessoas no espaço da CPLP;

Considerando que os estudantes constituem um segmento importante da Comunidade, merecedor de enquadramento

jurídico próprio, e que a mobilidade estudantil contribui para a integração dos povos e para o dinamismo e consolidação da Comunidade;

Reconhecendo a necessidade de regulamentação específica, no âmbito da circulação, quer para aqueles cidadãos que assumem a condição de estudante, quer quanto aos requisitos para a atribuição de tal condição;

Considerando, ainda, o disposto em Resoluções adoptadas em matéria de Cidadania e Circulação pelo Conselho de Ministros da CPLP, desde a III Conferência de Chefes de Estado e de Governo, realizada em Maputo, em 2000;

A República de Angola, a República Federativa do Brasil, a República de Cabo Verde, a República de Guiné-Bissau, a República de Moçambique, a República Portuguesa, a República Democrática de São Tomé e Príncipe e a República Democrática de Timor-Leste, adiante designadas como “Partes”, acordam no seguinte:

**Artigo 1º
(Objecto)**

As Partes decidem adoptar normas comuns para a concessão de Visto para estudantes nacionais dos Estados-membros da CPLP.

**Artigo 2º
(Definições)**

1. Para efeitos do presente Acordo, consideram-se:
 - (a) Estudantes, os cidadãos de um Estado-membro, aceites ou inscritos em curso académico ou técnico-profissional, com um mínimo de duração de 3 (três) meses, leccionado em estabelecimento de ensino reconhecido, situado noutro Estado-membro.
 - (b) Estabelecimento de ensino reconhecido, o estabelecimento de ensino público ou privado, reconhecido pelas normas internas de cada Estado-membro.

2. As autoridades dos Estados-membros materão, nos seus sítios electrónicos, lista actualizada dos estabelecimentos de ensino por eles reconhecidos ou informarão os serviços competentes da lista actualizada dos estabelecimentos de ensino atrás referidos.

**Artigo 3º
(Prazos)**

1. O pedido de Visto deve ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias pós aceitação da candidatura e estabelecimento de ensino reconhecido, definido na alínea b) do Artigo 2º.
2. A decisão sobre o pedido de visto deve ser tomada no mais curto espaço de tempo possível, que não poderá ultrapassar os 30 (trinta) dias.
3. O visto para estudo terá a duração mínima de 4 (quatro) meses e máxima de 1 (um) ano.

4. A continuação dos estudos permite que o pedido de renovação da autorização de estada seja apresentado 30 (trinta) dias antes de expirar o prazo de validade da autorização original, devendo para esse efeito o estudante fazer prova de frequência e de inscrição para o período lectivo seguinte num estabelecimento de ensino reconhecido.

Artigo 4º
(Documentos exigíveis)

1. Para a concessão de Visto para estudantes da CPLP, os serviços responsáveis de cada Estado-membro exigirão apenas os documentos indicados na seguinte lista:
- a) Documento de viagem com validade superior a 6 (seis) meses à data de solicitação do respectivo visto e nunca inferior ao período de estada previsto;
 - b) Duas fotografias iguais e actuais, tipo passe (3 x 4 cm) a cores;
 - c) Documento comprovativo da aceitação da candidatura ou da inscrição em estabelecimento de ensino reconhecido;
 - d) Prova de meios de subsistência;
 - e) Certificados médicos conforme as exigências do Estado de destino;
 - f) Certidão de registo criminal ou equivalente, quando exigido pelo Estado de destino;
 - g) Seguro médico de saúde ou comprovativo de que o estudante se encontra abrangido por outro sistema que lhe garante o acesso a cuidados de saúde no Estado de destino, quando exigido por este.
2. Tratando-se de pedido de visto respeitante a menor ou incapaz, sujeito ao exercício de poder paternal ou de tutela, deve ser apresentada a respectiva autorização.

Artigo 5º
(Suspensão)

1. Cada Estado membro reserva-se ao direito de suspender temporariamente a aplicação do presente Acordo, por motivos de ordem interna, de segurança nacional, de saúde pública ou de obrigações internacionais, dando de imediato conhecimento, por via diplomática, aos demais Estados Membros e ao Secretariado Executivo da CPLP.
2. A suspensão referida no número anterior produz efeitos a partir da data de recepção da notificação.
3. A suspensão não prejudicará a continuação e a conclusão dos estudos dos estudantes já contemplados com visto concedidos ao abrigo do presente Acordo.

Artigo 6º
(Denúncia)

1. Qualquer Estado membro poderá denunciar o presente

Acordo, mediante notificação ao Secretário Executivo da CPLP que, por sua vez, a comunicará, de imediato, aos demais Estados membros.

2. A denúncia produzirá efeito 60 (sessenta) dias após a data da recepção da notificação pelo Secretário Executivo da CPLP.

Artigo 7º
(Interpretação autêntica)

1. As dúvidas resultantes da interpretação ou aplicação deste Acordo serão resolvidas por consenso entre os Estados membros.
2. Os Estados membros permutarão informações e sugestões relativas às medidas apropriadas à boa execução deste Acordo.

Artigo 8º
(Entrada em vigor)

1. O presente Acordo entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data em que três Estados-membros tenham depositado, na Sede da CPLP, junto ao secretariado Executivo, os respectivos instrumentos de ratificação ou documentos equivalentes que os vinculem ao Acordo.
2. Para cada um dos Estados membros que vier a depositar posteriormente, na sede da CPLP, junto ao Secretariado Executivo, o respectivo instrumento de ratificação ou documento equivalente que o vincule ao Acordo, o mesmo entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data da entrega do aludido instrumento.

Feito e assinado em Lisboa, a 2 de Novembro de 2007.

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL Nº 12/2009

de 6 de Maio

APROVA, PARA ADESÃO, O ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS ESTADOS MEMBROS DA COMUNIDADE DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA SOBRE O COMBATE À MALÁRIA/PALUDISMO

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, aprovar, para adesão, o Acordo de Cooperação entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa sobre o Combate à Malária/Paludismo,

assinado em São Tomé e Príncipe a 26 de Julho de 2004, cujo texto, na versão em língua portuguesa, se publica em anexo.

Aprovada em 24 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 28 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

**ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE
OS ESTADOS MEMBROS DA COMUNIDADE DOS
PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA SOBRE O COMBATE
À MALÁRIA/PALUDISMO**

A República de Angola, a República Federativa do Brasil, a República de Cabo Verde, a República da Guiné-Bissau, a República de Moçambique, a República Portuguesa, a República Democrática de São Tomé e Príncipe e a República Democrática de Timor-Leste, tendo em conta:

O Acordo Geral de Cooperação no Âmbito da CPLP, assinado a 17 de Julho de 1998, na cidade da Praia, durante a II Conferência dos Chefes de Estado e de Governo da CPLP;

A Declaração de Maputo, emitida a 18 de Julho de 2000 durante a III Conferência dos Chefes de Estado e de Governo da CPLP, que no seu parágrafo 19º notaram “com preocupação a persistência da malária como um dos maiores causadores da morte nos países em desenvolvimento, apelando à comunidade internacional, e em especial aos países desenvolvidos, para que dêem prioridade aos esforços coordenados para a prevenção e o combate ao HIV/SIDA e à malária”;

A Declaração de Brasília, emitida a 1 de Agosto de 2002 durante a IV Conferência dos Chefes de Estado e de Governo da CPLP, que no seu parágrafo 3º, letra “f”, destaca “o empenho da CPLP no combate para a erradicação das doenças endémicas nos Estados membros, em particular a malária e a tuberculose”;
A recomendação do I Encontro da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa sobre Malária, que realizou-se em São Tomé e Príncipe, de 23 a 25 de Março de 2004, de que se estabeleça um protocolo entre os Estados membros da CPLP sobre o combate à malária;

A necessidade de promover o desenvolvimento de uma cooperação mutuamente vantajosa na base do respeito pelos princípios da igualdade soberana dos Estados, do primado da democracia, do Estado de direito, e do respeito aos direitos humanos e à justiça social;

O interesse em intensificar a cooperação existente entre os Estados membros, visando o desenvolvimento e o progresso dos seus Povos;

As proporções pandémicas que a malária alcançou, particularmente em África durante a última década, onde além de ser uma grave questão de saúde pública, passou a ser também considerada uma barreira ao desenvolvimento; e Os objectivos fixados na Declaração Constitutiva da CPLP;

Acordam o seguinte:

Artigo 1º

1. Declarar o combate à malária, no contexto da redução da pobreza absoluta, como um dos objectivos da cooperação entre os Estados membros da CPLP.
2. Colaborar na implementação dos Programas Nacionais dos Estados membros, no âmbito do programa da CPLP sobre o Combate à Malária.
3. Determinar como áreas prioritárias de intervenção do Programa da CPLP sobre o Combate à Malária:
 - (a) apoio à elaboração e implementação dos Programas Nacionais de Combate à Malária, com especial atenção ao reforço dos sistemas de vigilância epidemiológica;
 - (b) apoio à implementação de estruturas de saúde que permitam o diagnóstico rápido e tratamento correcto, economicamente acessível e adequado nas 24 horas seguintes ao início dos sintomas;
 - (c) apoio ao desenvolvimento de estruturas básicas de saúde que permitam assegurar às pessoas em risco de contrair a malária, especialmente crianças menores de cinco anos e mulheres grávidas, o benefício das medidas de protecção pessoal e comunitárias tais como mosquiteiros tratados com insecticida e outras medidas acessíveis e economicamente possíveis para evitar infecções e sofrimento;
 - (d) apoio e reforço dos serviços de saúde básicos por forma a expandir o acesso à profilaxia e tratamento preventivo à mulheres grávidas;
 - (e) formação e capacitação de profissionais e outros agentes nacionais para a incorporação das novas práticas de luta contra a malária; e
 - (f) informação, educação e comunicação para o pleno envolvimento das comunidades visando competências familiares e pessoais na prevenção e combate à malária.

Artigo 2º

Para a implementação bem sucedida do Programa da CPLP sobre o Combate à Malária, os Estados membros acordam igualmente o seguinte:

- (a) concentrar esforços e recursos no combate à malária;
- (b) participar na implementação do Programa da CPLP sobre o Combate à Malária, maximizando e conjugando os recursos nacionais e da CPLP;
- (c) disponibilizar, de acordo com as possibilidades de cada um, competências nacionais em benefício dos Estados membros da CPLP;
- (d) dar prioridade, no Programa da CPLP sobre o Combate à Malária, a acções concretas e integradas que apontem para a auto-sustentabilidade e auto-suficiência nacionais;
- (e) desenvolver uma estratégia internacional activa e concertada de negociação para a aquisição de medicamentos antimaláricos, mosquiteiros, inseticidas utilizados na saúde pública, e outros artigos e serviços recomendados como necessários no combate à malária;
- (f) reduzir ou isentar taxas e impostos de importação e exportação sobre os produtos acima listados; e
- (g) desenvolver uma estratégia internacional activa e concertada de negociação para a mobilização de recursos financeiros adicionais para o Programa da CPLP sobre o Combate à Malária.

Artigo 3º

O Programa da CPLP sobre o Combate à Malária será orientado pelas questões do género.

Artigo 4º

O Programa da CPLP sobre o Combate à Malária prestará particular atenção às mulheres grávidas e crianças menores de 5 anos.

Artigo 5º

O Programa da CPLP sobre o Combate à Malária deverá estimular os Estados membros a promoverem a transversalidade das acções no tema através dos diferentes âmbitos governamentais, bem como o activo envolvimento e participação da sociedade civil nas respostas nacionais.

Artigo 6º

O Programa da CPLP sobre o Combate à Malária será revisto de dois em dois anos pelos Estados membros signatários deste Acordo.

Artigo 7º

O Programa da CPLP sobre o Combate à Malária deverá criar uma base de dados permanente da CPLP sobre a malária.

Artigo 8º

O Secretariado Executivo da CPLP, em colaboração com as entidades dos Estados membros competentes no âmbito da luta contra a Malária e os Pontos Focais de Cooperação da CPLP, coordenará a definição, estabelecimento, acompanhamento e avaliação do Programa da CPLP sobre o Combate à Malária.

Artigo 9º

As entidades competentes no âmbito da luta contra a malária nos Estados membros serão responsáveis pela implementação do Programa da CPLP sobre o Combate à Malária nos respectivos países.

Artigo 10º

As entidades competentes no âmbito da luta contra a malária nos Estados membros, os Pontos Focais de Cooperação da CPLP e o Secretariado Executivo da CPLP realizarão um balanço anual da implementação do Programa da CPLP sobre o Combate à Malária.

Artigo 11º

A CPLP, representada pelo seu Secretariado Executivo, poderá estabelecer Acordos com organizações ou outros parceiros internacionais visando a materialização do Programa da CPLP sobre o Combate à Malária.

Artigo 12º

O Fundo Especial da CPLP deverá conter uma rubrica especial sobre a Malária.

Artigo 13º

O presente Acordo não prejudica a existência e o estabelecimento de outros acordos entre os Estados membros sobre a matéria.

Artigo 14º

1. As divergências relacionadas com a interpretação ou implementação do presente Acordo serão esclarecidas entre as entidades competentes dos Estados membros no âmbito da luta contra a malária.
2. Caso não seja possível esclarecer quaisquer divergências por negociação, cada Estado membro poderá solicitar que as mesmas sejam submetidas à decisão do Conselho de Ministros da CPLP, após consulta ao Comité de Concertação Permanente da CPLP.

Artigo 15º

1. O presente Acordo poderá ser alterado por proposta de um dos Estados membros.
2. A proposta de emenda será objecto de negociações entre os Estados membros, com vista a obter um texto final.

3. O texto resultante das negociações acima referidas será encaminhado ao Conselho de Ministros, onde será adoptado por consenso.
4. As emendas entrarão em vigor nos termos previstos no artigo 17.º.

Artigo 16º

1. Qualquer Estado membro poderá denunciar o presente Acordo, mediante notificação ao Secretariado Executivo que, por sua vez, comunicará de imediato aos demais Estados membros.
2. A denúncia produzirá efeito 60 dias após a data da recepção da notificação.

Artigo 17º

1. O presente Acordo entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data em que três Estados membros da CPLP tenham depositado na sede da CPLP, junto ao Secretariado Executivo, os respectivos instrumentos de ratificação ou documentos equivalentes que os vinculem ao Acordo.
2. Para cada um dos Estados membros que vier a depositar posteriormente, na sede da CPLP, junto ao Secretariado Executivo, o respectivo instrumento de ratificação ou documento equivalente que o vincule ao Acordo, o mesmo entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data do depósito.

Artigo 18º

O texto original do presente Acordo será depositado na sede da CPLP, junto do Secretariado Executivo, que enviará cópias autenticadas do mesmo aos Estados membros.

Feito e assinado em São Tomé, a 26 de Julho de 2004.

_____ Pelo Governo da República de Angola

_____ Pelo Governo da República Federativa do Brasil

_____ Pelo Governo da República de Cabo Verde

_____ Pelo Governo da República da Guiné-Bissau

_____ Pelo Governo da República de Moçambique

_____ Pelo Governo da República Portuguesa

_____ Pelo Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe

_____ Pelo Governo da República Democrática de Timor-Leste

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL Nº 13/2009

de 6 de Maio

RATIFICA, PARA ADESAO, A CONVENÇÃO DE AUXÍLIO JUDICIÁRIO EM MATÉRIA PENAL ENTRE OS ESTADOS MEMBROS DA COMUNIDADE DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, ratificar, para adesão, a Convenção de Auxílio Judiciário em Matéria Penal entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, assinada na Cidade da Praia a 23 de Novembro de 2005, cujo texto, na versão em língua portuguesa, se publica em anexo.

Aprovada em 24 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 29 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

Anexo

CONVENÇÃO DE AUXÍLIO JUDICIÁRIO EM MATÉRIA PENAL ENTRE OS ESTADOS MEMBROS DA COMUNIDADE DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA

Os Estados membros da Comunidade dos Países da Língua Portuguesa-CPLP, doravante denominados “Estados Contratantes”:

Reconhecendo que a luta contra a criminalidade é uma responsabilidade partilhada da comunidade internacional; e

Animados do desejo de reforçar a cooperação judiciária em matéria penal e de garantir que o auxílio judiciário mútuo decorra com rapidez e eficácia;

Acordam o seguinte:

PARTE I
Disposições Gerais

Artigo 1º.
Âmbito do auxílio

1. O auxílio compreende a comunicação de informações, de actos processuais e de outros actos públicos, quando se afigurarem necessários à realização das finalidades do processo, bem como os actos necessários à perda, apreensão ou congelamento ou à recuperação de instrumentos, bens, objectos ou produtos do crime.
2. O auxílio compreende, nomeadamente:
 - a) a notificação de actos e entrega de documentos;
 - b) a obtenção de meios de prova;
 - c) as revistas, buscas, apreensões, exames e perícias;
 - d) a notificação e audição de suspeitos, arguidos ou indicados, testemunhas ou peritos;
 - e) a troca de informações sobre o direito respectivo;
 - f) a troca de informações relativas aos antecedentes penais de suspeitos, arguidos e condenados;
 - g) outras formas de cooperação acordadas entre os Estados Contratantes, nos termos das respectivas legislações.
3. Quando as circunstâncias do caso o aconselharem, mediante acordo entre as autoridades competentes dos Estados Contratantes, a audição prevista na alínea d) do nº. 2 pode efectuar-se com recurso a meios de telecomunicação em tempo real, em conformidade com as regras processuais aplicáveis nos respectivos ordenamentos jurídicos.
4. A presente Convenção não se aplica à execução das decisões de detenção ou de condenação nem às infracções militares.
5. O auxílio é ainda concedido, nos processos penais, relativamente a factos ou infracções pelos quais uma pessoa colectiva ou jurídica seja passível de responsabilidade no Estado requerente.

Artigo 2º.
Dupla incriminação

1. O auxílio é concedido mesmo quando a infracção não seja punível ao abrigo da lei do Estado requerido.
2. Todavia, os factos que derem origem a pedidos de realização de buscas, apreensões, exames e perícias devem ser puníveis com uma pena privativa de liberdade igual ou superior a seis meses, também no Estado requerido, excepto

se se distinarem à prova de uma causa de exclusão de culpa da pessoa contra a qual o procedimento foi instaurado.

Artigo 3º.
Recusa de Auxílio

1. O Estado requerido pode recusar o auxílio quando considere:
 - a) Que o pedido se refere a uma infracção de natureza política ou com ela conexas;
 - b) Haver fundadas razões para crer que o auxílio é solicitado para fins de procedimento criminal ou de cumprimento de pena por parte de uma pessoa, em virtude da sua raça, sexo, religião, nacionalidade, língua, ou das suas convicções políticas e ideológicas, ascendência, instrução, situação económica ou condição social, ou existir risco de agravamento da situação processual da pessoa por estes motivos;
 - c) Que o auxílio possa conduzir a julgamento por um tribunal de excepção ou respeitar a execução de sentença proferida por um tribunal dessa natureza;
 - d) Que a prestação do auxílio solicitado prejudica um procedimento penal pendente no território do Estado requerido ou afecta a segurança de qualquer pessoa envolvida naquele auxílio;
 - e) Que o cumprimento do pedido ofende a sua segurança, a sua ordem pública ou outros princípios fundamentais.
2. Antes de recusar um pedido de auxílio, o Estado requerido deve considerar a possibilidade de subordinar a concessão desse auxílio às condições que julgue necessárias. Se o Estado requerente aceitar o auxílio sujeito a essas condições, deve cumpri-las.
3. O Estado requerido deve informar imediatamente o Estado requerente de sua decisão de não dar cumprimento, no todo ou em parte, a um pedido de auxílio, e das razões dessa decisão.
4. Para efeitos do disposto na alínea a) do nº.1 não se consideram infracções de natureza política ou com elas conexas:
 - a) Os crimes contra a vida de titulares de órgãos de soberania ou de altos cargos públicos ou de pessoas a quem for devida especial protecção segundo o direito internacional;
 - b) Os actos de pirataria aérea e marítima;
 - c) Os actos a que seja retirada natureza de infracção política por convenções internacionais de que seja parte o Estado requerido;
 - d) O genocídio, os crimes contra a Humanidade, os crimes de guerra e infracções graves segundo as Convenções de Genebra de 1949;
 - e) Os actos referidos na Convenção contra a Tortura e

Outras Penas ou Tratamentos Cruéis; Desumanos ou Degradantes, adoptada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de Dezembro de 1984.

Artigo 4º.
Direito aplicável

1. O pedido de auxílio é cumprido em conformidade com o direito do Estado requerido.
2. Quando o Estado requerente o solicite expressamente, o pedido de auxílio pode ser cumprido em conformidade com as exigências da legislação deste, desde que não contrarie os princípios fundamentais do Estado requerido e não cause graves prejuízos aos intervenientes no processo.

Artigo 5º.
Confidencialidade

1. O Estado requerido, se tal lhe for solicitado, mantém a confidencialidade do pedido de auxílio, do seu conteúdo e dos documentos que o instruem, bem como da concessão desse auxílio. Se o pedido não puder ser cumprido sem quebra da confidencialidade, o Estado requerido informa o Estado requerente, o qual decide, então, se o pedido deve, mesmo assim, ser executado.
2. O Estado requerente, se tal lhe for solicitado, mantém a confidencialidade das provas e das informações forem necessárias para o processo que determinou o pedido.
3. O Estado requerente não pode usar, sem prévio consentimento do Estado requerido, as provas obtidas, nem as informações delas derivadas, para fins diversos dos indicados no pedido.

Artigo 6º.
Execução do auxílio

1. O Estado requerido dará execução ao pedido de auxílio com a maior brevidade, tendo em conta, tanto quanto possível, os prazos indicados justificadamente pelo Estado requerente.
2. Se for previsível que o prazo indicado pelo Estado requerente para execução do seu pedido não pode ser cumprido, as autoridades do Estado requerido devem indicar sem demora o tempo que consideram necessário para a execução do pedido. As autoridades de ambos os Estados acordarão no mais curto espaço de tempo qual o seguimento a dar ao mesmo.

Artigo 7º.
Transmissão dos pedidos de auxílio

1. Os pedidos de auxílio serão feitos por escrito, ou por qualquer outro meio susceptível de dar origem a um registo escrito em condições que permitam ao Estado requerido determinar a sua autenticidade.
2. No momento em que procederem, em conformidade com o disposto no artigo 19º., ao depósito do instrumento de

ratificação, aceitação ou aprovação da presente Convenção, os Estados Contratantes indicarão qual a via de transmissão e de recepção dos pedidos de auxílio;

- a) Comunicação apenas entre autoridades centrais; ou
 - b) Comunicação directa entre autoridades competentes ou entre estas e as autoridades centrais ou entre autoridades centrais.
3. Os Estados Contratantes que optarem pelo procedimento previsto na alínea b) do número anterior não poderão, em relação aos Estados Contratantes que optarem pelo procedimento previsto na alínea a) do mesmo número, utilizar outra via para a transmissão e a recepção dos pedidos de auxílio que não por intermédio das autoridades centrais.
 4. Nos termos do nº.2, os Estados Contratantes designarão, de igual modo, as autoridades centrais respectivas para efeitos de aplicação desta Convenção.
 5. Os pedidos de auxílio podem, em casos de urgência, ser efectuados, sem prejuízo do disposto na alínea a) do nº.2, por intermédio da Organização Internacional de Polícia Criminal (Interpol).
 6. Sempre que possível, os pedidos de auxílio serão acompanhados do formulário que consta em anexo à presente Convenção.

Artigo 8º.
Intercâmbio espontâneo de informações

1. Dentro dos limites da sua legislação nacional, as autoridades competentes dos Estados Contratantes podem proceder, sem que lhes tenha sido solicitado, ao intercâmbio de informações relativas a infracções penais, cujo tratamento ou sanção seja da competência da autoridade que recebe as informações, no momento em que estas são prestadas.
2. A autoridade que presta a informação pode, de acordo com a sua legislação nacional, sujeitar a determinadas condições a utilização dessas informações pela autoridade que as recebe.
3. A autoridade que recebe as informações fica obrigada a observar essas condições.

Artigo 9º.
Requisitos do pedido de auxílio

1. O pedido de auxílio deve indicar, nomeadamente:
 - a) Autoridade de que emana e a autoridade a quem se dirige;
 - b) Uma descrição precisa do auxílio que se solicita. Indicando o objecto e motivos do pedido formulado, assim como a qualificação jurídica dos factos que motivam o procedimento;
 - c) Uma descrição sumária dos factos e indicação da

data e local em que ocorreram;

- d) Os dados relativos à identidade e nacionalidade da pessoa sujeita ao processo a que se refere o pedido, quando conhecidos;
 - e) No caso de notificação, menção do nome e residência do destinatário ou de outro local em que possa ser notificado, a sua qualidade processual e a natureza do documento a notificar;
 - f) Nos casos de revista, busca, perda, apreensão, congelamento, entrega de objectos ou valores, exames e perícias, uma declaração certificando que são admitidos pela lei do Estado requerente;
 - g) A menção de determinadas particularidades do processo ou de requisitos que o Estado requerente deseje que sejam observados, incluindo a confidencialidade e os prazos de cumprimento;
 - h) Qualquer outra informação, documental ou outra, que possa ser útil ao Estado requerido e que vise facilitar o cumprimento do pedido.
- 2. Os documentos transmitidos nos termos da presente Convenção, não carecem de legalização.
 - 3. A Autoridade competente do Estado requerido pode exigir que um pedido formalmente irregular ou incompleto seja modificado ou completado, sem prejuízo da adopção de medidas provisórias quando estas não possam esperar pela regularização.

Artigo 10º. Despesas

- 1. O Estado requerido suportará as despesas decorrentes do cumprimento do pedido de auxílio, com excepção das seguintes, que ficarão a cargo do Estado requerente:
 - a) As despesas relacionadas com o transporte de qualquer pessoa, a pedido do Estado requerente, de ou para o território do Estado requerido, e quaisquer subsídios ou despesas devidas a essa pessoa durante a sua permanência no Estado requerente;
 - b) As despesas e os honorários dos peritos, ocorridos quer no território do Estado requerido quer no território do Estado requerente;
 - c) As despesas efectuadas com o recurso a meios de telecomunicação em tempo real, em cumprimento de um pedido de auxílio;
 - d) As despesas decorrentes do envio de objectos e documentos que constituam um encargo extraordinário.
- 2. Se for manifesto que a execução do pedido implica despesas de natureza extraordinária, os Estados Contratantes deverão consultar-se para determinar os termos e as condições em que o auxílio pedido poderá ser prestado.

PARTE II Disposições Especiais

Artigo 11º. Notificação de actos e entrega de documentos

- 1. O Estado requerido procede à notificação de actos processuais e de decisões que lhe forem enviadas, para o efeito, pelo Estado requerente.
- 2. A Notificação pode efectuar-se mediante simples comunicação ao destinatário por via postal ou, se o Estado requerente o solicitar expressamente, por qualquer outra forma compatível com a legislação do Estado requerido.
- 3. A prova da notificação faz-se através de documento datado e assinado pelo destinatário ou por declaração da autoridade competente que certifique o facto, a forma e a data da mesma notificação, evitando-se o documento em causa ao Estado requerente. Se a notificação não puder ser efectuada, indicar-se-ão as razões que o determinaram.

Artigo 12º. Comparência de suspeitos, arguidos ou indiciados, testemunhas e peritos

- 1. Se o Estado requerente pretender a comparência, no seu território, de uma pessoa, como suspeito, arguido ou indiciado, testemunha ou perito, pode solicitar ao Estado requerido o seu auxílio para tornar possível aquela comparência.
- 2. O Estado requerido dá cumprimento à convocação após se assegurar de que:
 - a) foram tomadas medidas adequadas para a segurança da pessoa;
 - b) a pessoa cuja comparência é pretendida deu o seu consentimento por declaração livremente prestada e reduzida a escrito.
- 3. As pessoas referidas no n.º 1 do presente artigo não poderão ser sujeitas a quaisquer sanções ou medidas cominatórias ainda que constem da convocação.
- 4. O pedido de cumprimento de uma convocação, nos termos do n.º 1 do presente artigo, indica as remunerações e indemnizações e as despesas de viagem e de estada a conceder, e deve ser transmitido com antecedência razoável, de forma a ser recebido até 50 dias antes da data em que a pessoa deve comparecer.
- 5. Em caso de urgência, o Estado requerido pode renunciar à exigência deste prazo.

Artigo 13º Entrega temporária de detidos ou presos

- 1. Se o Estado requerente pretender a comparência, no seu território, de uma pessoa que se encontra detida ou presa no território do Estado requerido, este transfere a pessoa detida ou presa para o território do Estado requerente, após

se assegurar de que não há razões que se oponham à transferência e de que a pessoa detida ou presa deu o seu consentimento.

2. A transferência não é admitida quando:
 - a) a presença da pessoa detida ou presa for necessária num processo penal em curso no território do Estado requerido;
 - b) a transferência possa implicar o prolongamento da prisão preventiva;
 - c) atentas as circunstâncias do caso, a autoridade judiciária do Estado requerido considere inconveniente a transferência.
3. O Estado requerente mantém em detenção a pessoa transferida e entrega-a ao Estado requerido dentro do período fixado por este, ou quando a comparência da pessoa já não for necessária.
4. O tempo em que, nos termos do presente artigo, a pessoa estiver fora do território do Estado requerido é computado para efeitos de prisão preventiva ou de cumprimento de pena ou medida de segurança.
5. Quando a pena ou prisão preventiva imposta a uma pessoa, transferida nos termos deste artigo, expirar ou cessar enquanto ela se encontrar no território do Estado requerente, será a mesma pessoa posta em liberdade.
6. O disposto nos números anteriores é aplicável, mediante acordo, à transferência de uma pessoa detida presa no Estado requerente para o território do Estado requerido, com vista à realização, neste último, de acto processual relacionado com o processo pendente no primeiro.

Artigo 14º **Salvo-conduto**

1. A pessoa que comparecer no território do Estado requerente para intervir em processo penal, ao abrigo do disposto nos artigos 12.º e 13.º, não poderá ser:
 - a) detida, presa, perseguida, punida ou sujeita a qualquer restrição da sua liberdade individual no território desse Estado por factos ou condenações anteriores à sua partida do território do Estado requerido;
 - b) obrigada, sem o seu consentimento, a prestar depoimento ou declaração em processo diferente daquele a que se refere o pedido.
2. A imunidade prevista no número anterior cessa quando a pessoa permanecer voluntariamente no território do Estado requerente por mais de 45 dias após a data em que a sua presença já não for necessária, ou, tendo-o abandonado, a ele regressar voluntariamente.

Artigo 15º **Envio de objectos, documentos ou processos**

1. Quando o pedido de auxílio respeite ao envio de processos

e de documentos, o Estado requerido pode remeter cópias autenticadas dos mesmos. Contudo, se o Estado requerente expressamente solicitar o envio dos originais, este pedido será satisfeito na medida do possível.

2. Os processos ou documentos originais e os objectos enviados ao Estado serão devolvidos ao Estado requerido no mais curto prazo possível, a pedido deste.
3. Na medida em que não seja proibido pela lei do Estado requerido, os documentos, os objectos e os processos serão enviados segundo a forma ou acompanhados dos certificados solicitados pelo Estado requerente, de modo a serem admitidos como prova segundo a lei do Estado requerente.

Artigo 16º **Objectos, produtos e instrumentos do crime**

1. O Estado requerido se tal lhe for pedido, deverá diligenciar no sentido de averiguar se quaisquer objectos ou produtos do crime se encontram no seu território e informará o Estado requerente dos resultados dessas diligências. Na formulação do pedido, o Estado requerente informará o Estado requerido das razões pelas quais entende que esses objectos ou produtos se encontram no seu território.
2. Quando os objectos ou produtos do crime forem localizados, o Estado requerido adoptará, em conformidade com a sua legislação, os procedimentos adequados a prevenir a sua alienação ou qualquer outra transacção a eles respeitantes ou concederá todo o auxílio no que concerne a esses procedimentos até que uma decisão final seja tomada por um tribunal do Estado requerente ou do Estado requerido.
3. O Estado requerido, na medida em que a sua lei o permita, deve:
 - a) dar cumprimento à decisão ou adoptar os procedimentos adequados relativos à perda, apreensão ou congelamento dos objectos ou produtos do crime ou qualquer outra medida com efeito similar decretada por uma autoridade competente do Estado requerente;
 - b) decidir sobre o destino a dar aos objectos ou produtos do crime e se tal lhe for solicitado, considerar a sua restituição ao Estado requerente, para que este último possa indemnizar as vítimas ou restitui-los aos seus legítimos proprietários.
4. Na aplicação do presente artigo serão respeitados os direitos de terceiros de boa fé.
5. As disposições do presente artigo são também aplicáveis aos instrumentos do crime.

Artigo 17º **Informação sobre sentenças e antecedentes criminais**

1. Os Estados Contratantes poderão proceder ao intercâmbio de informações relativas a sentenças ou medidas posteriores relativas a nacionais dos outros Estados Contratantes.

2. Qualquer dos Estados Contratantes pode solicitar ao outro informações sobre os antecedentes criminais de uma pessoa, devendo indicar as razões do pedido. O Estado requerido satisfaz o pedido na mesma medida em que as suas autoridades podem obter a informação pretendida em conformidade com a sua lei interna.

**PARTE III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 18º
Resolução de dúvidas**

Os Estados Contratantes procederão a consultas mútuas para a resolução de dúvidas resultantes da aplicação da presente Convenção.

**Artigo 19º
Assinatura e entrada em vigor**

1. A presente Convenção estará aberta à assinatura dos Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP. Será submetida a ratificação, aceitação ou aprovação, sendo os respectivos instrumentos depositados junto do Secretariado Executivo da CPLP.
2. A presente Convenção entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data em que três Estados membros da CPLP tenham expressado o seu consentimento em ficar vinculados à Convenção em conformidade com o disposto no no.º 1.
3. Para qualquer Estado signatário que vier a expresser posteriormente o seu consentimento em ficar vinculado à Convenção, esta entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data do depósito do instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação.

**Artigo 20º
Conexão com outras convenções e acordos**

1. A presente Convenção substitui, no que respeita aos Estados aos quais se aplica, as disposições de tratados, convenções ou acordos bilaterais que, entre dois Estados Contratantes, regulem o auxílio judiciário em matéria penal.
2. Os Estados Contratantes poderão concluir entre si tratados, convenções ou acordos bilaterais ou multilaterais para completar as disposições da presente Convenção ou para facilitar a aplicação dos princípios nela contidos.

**Artigo 21º
Denúncia**

1. Qualquer Estado Contratante pode, em qualquer momento, denunciar a presente Convenção, mediante notificação dirigida ao Secretariado Executivo da CPLP.
2. A denúncia produzirá efeito no 1º dia do mês seguinte ao termo do prazo de três meses após a data de recepção da notificação.

3. Contudo, a presente Convenção continuará a aplicar-se à execução das pedidos de auxílio entretanto efectuados.

**Artigo 22º
Notificações**

O Secretariado Executivo da CPLP notificará aos Estados Contratantes, qualquer assinatura, o depósito de qualquer instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação, as datas de entrada em vigor da Convenção nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 19º e qualquer outro acto, declarado, notificação ou comunicação relativos à presente Convenção.

Em fé do que os abaixo assinados, devidamente autorizados para o efeito, assinaram a presente Convenção.

Feita na Cidade da Praia, a 23 de Novembro de 2005, num único exemplar, que ficará depositado junto da CPLP. O Secretário Executivo da CPLP enviará uma cópia autenticada a cada um dos Estados Contratantes.

Pela República de Angola:

Pela República de Moçambique:

Pela República Federativa do Brasil:

Pela República Portuguesa:

Pela República de Cabo-Verde:

Pela República Democrática de São Tomé e Príncipe:

Pela República da Guiné-Bissau:

Pela República Democrática de Timor-Leste:

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL Nº 14/2009

de 6 de Maio

**APROVA, PARA ADESÃO, O ACORDO ORTOGRÁFICO
DALÍNGUA PORTUGUESA ENTRE OS ESTADOS
MEMBROS DA COMUNIDADE DOS PAÍSES DE
LÍNGUA PORTUGUESA**

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, o seguinte:

Artigo 1º

Aprovar, para adesão, o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, assinado em Lisboa a 16 de Dezembro de 1990, cujo texto, na versão em língua portuguesa, segue em anexo.

Artigo 2º

Formular a seguinte reserva:

“O topónimo/topônimo “*Timor-Leste*”, constituindo uma excepção à regra prevista no parágrafo 2º da Base XV do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, escreve-se com os elementos separados por hífen, dado ser essa a grafia correspondente à denominação oficial constitucionalmente consagrada e em uso corrente no território nacional”.

Aprovada em 30 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 29 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa

Considerando que o projecto de texto de ortografia unificada de língua portuguesa aprovado em Lisboa, em 12 de Outubro de 1990, pela Academia das Ciências de Lisboa, Academia Brasileira de Letras e delegações de Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e São Tomé e Príncipe, com a adesão da delegação de observadores da Galiza, constitui um passo importante para a defesa da unidade essencial da língua portuguesa e para o seu prestígio internacional,

Considerando que o texto do acordo que ora se aprova resulta de um aprofundado debate nos Países signatários.

a República Popular de Angola,

a República Federativa do Brasil,

a República de Cabo Verde,

a República da Guiné-Bissau,

a República de Moçambique,

a República Portuguesa,

a República Democrática de São Tomé e Príncipe, acordam no seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que consta como anexo I ao presente instrumento de aprovação, sob a designação de Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa (1990) e vai acompanhado da respectiva rota explicativa, que consta como anexo II ao mesmo instrumento de aprovação, sob a designação de Nota Explicativa do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa (1990).

Artigo 2º

Os Estados signatários tomarão, através das instituições e órgãos competentes, as providências necessárias com vista à elaboração, até 1 de Janeiro de 1993, de um vocabulário ortográfico comum da língua portuguesa, tão completo quanto desejável e tão normalizador quanto possível, no que se refere às terminologias científicas e técnicas.

Artigo 3º

O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entrará em vigor em 1 de Janeiro de 1994, após depositados os instrumentos de ratificação de todos os Estados junto do Governo da República Portuguesa.

Artigo 4º

Os Estados signatários adaptarão as medidas que entenderem adequadas ao efectivo respeito da data da entrada em vigor estabelecida no artigo 3º.

Em fé do que, os abaixo assinados, devidamente credenciados para o efeito, aprovam o presente acordo, redigido em língua portuguesa, em sete exemplares, todos igualmente autênticos.

Assinado em Lisboa, em 16 de Dezembro de 1990.

PELA REPÚBLICA POPULAR DE ANGOLA,
José Mateus de Adelino Peixoto, Secretário de Estado da Cultura

PELA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL,
Carlos Alberto Comes Chiarelli, Ministro da Educação

PELA REPÚBLICA DE CABO VERDE,
David Hopffer Almada, Ministro da Informação Cultural e Desportos

PELA REPÚBLICA DA GUINÉ-BISSAU,
Alexandre Brito Ribeiro Furtado, Secretário de Estado da Cultura

PELA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE,
Luis Bernardo Honwana, Ministro da Cultura

PELA REPÚBLICA PORTUGUESA,
Pedro Miguel de Santana Lopes, Secretário de Estado da Cultura

PELA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE,

Ligia Silva Graça do Espírito Santo Costa, Ministra da Educação e Cultura

Anexo 1 Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa (1990)

**BASE I
DO ALFABETO E DOS NOMES PRÓPRIOS
ESTRANGEIROS E SEUS DERIVADOS**

1º) O alfabeto da língua portuguesa é formado por vinte e seis letras, cada uma delas com uma forma minúscula e outra maiúscula:

a A (á)

b B (bê)

c C (cê)

d D (dê)

e E (é)

f F (efe)

g G (gê ou guê)

h H (agá)

i I (i)

j J (jota)

k K (capa ou cá)

l L (ele)

m M (eme)

n N (ene)

o O (o)

p P (pê)

q Q (quê)

r R (erre)

s S (esse)

t T (tê)

u U (u)

v V (vê)

w W (dáblio)

x X (xis)

y Y (ípsilon)

z Z (zê)

Obs.:

1. Além destas letras, usam-se o ç (cê cedilhado) e os seguintes dígrafos:

rr (erre duplo), ss (esse duplo), ch (cê-agá), lh (ele-agá), nh (ene-agá), gu (guê-u) e qu (quê-u).

2. Os nomes das letras acima sugeridos não excluem outras

formas de as designar.

2º) As letras k, w e y usam-se nos seguintes casos especiais:

a) Em antropónimos/antropônimos originários de outras línguas e seus derivados: Franklin, frankliniano; Kant, kantistno; Darwin, darwinismo; Wagner, wagneriano, Byron, byroniano; Taylor, taylorista;

b) Em topónimos/topônimos originários de outras línguas e seus derivados: Kwanza; Kuwait, kuwaitiano; Malawi, malawiano;

c) Em siglas, símbolos e mesmo em palavras adotadas como unidades de medida de curso internacional: TWA, KLM; K-potássio (de kalium), W-oeste (West); kg-quilograma, km-quilómetro, kW-kilowatt, yd-jarda (yard); Watt.

3º) Em congruência com o número anterior, mantém-se nos vocábulos derivados eruditamente de nomes próprios estrangeiros quaisquer combinações gráficas ou sinais diacríticos não peculiares à nossa escrita que figurem nesses nomes:

comtista, de Comte; garrettiano, de Garrett; jeffersó-*nia*/jeffersônia, de Jefferson; mülleriano, de Müller; shakespeareano, de Shakespeare.

Os vocábulos autorizados registrarão grafias alternativas admissíveis, em casos de divulgação de certas palavras de tal tipo de origem (a exemplo de fúcsia/ fúchsia e derivados, bungavília/ bungavílea/ bougainvília).

4º) Os dígrafos finais de origem hebraica ch, ph e th podem conservar-se em formas onomásticas da tradição bíblica, como Baruch, Loth, Moloch, Ziph, ou então simplificar-se: Baruc, Lot, Moloc, Zif. Se qualquer um destes dígrafos, em formas do mesmo tipo, é invariavelmente mudo, elimina-se: José, Nazaré, em vez de Joseph, Nazareth; e se algum deles, por força do uso, permite adaptação, substitui-se, recebendo uma adição vocálica: Judite, em vez de Judith.

5º) As consoantes finais grafadas b, c, d, g e h mantêm-se, quer sejam mudas, quer proferidas, nas formas onomásticas em que o uso as consagrou, nomeadamente antropónimos/antropônimos e topónimos/topônimos da tradição bíblica;

Jacob, Job, Moab, Isaac; David, Gad; Gog, Magog; Bensabat, Josafat.

Integram-se também nesta forma: Cid, em que o d é sempre pronunciado; Madrid e Valhadolid, em que o d ora é pronunciado, ora não; e Calcem ou Calicut, em que o t se encontra nas mesmas condições.

Nada impede, entretanto, que dos antropónimos/antropônimos em apreço sejam usados sem a consoante final Jó, Davi e Jacó.

6º) Recomenda-se que os topónimos/topônimos de línguas estrangeiras se substituam, tanto quanto possível, por formas vernáculas, quando estas sejam antigas e ainda vivas em português ou quando entrem, ou possam entrar, no uso corrente.

Exemplo: Anvers, substituindo por Antuérpia; Cherbourg, por Cherburgo; Garonne, por Garona; Genève, por Genebra; Justland, por Jutlândia; Milano, por Milão; München, por Munique; Torino, por Turim; Zürich, por Zurique, etc.

BASE II DO INICIAL E FINAL

1) O h inicial emprega-se:

- a) Por força da etimologia: haver, hélice, hera, hoje, hora, homem, humor.
- b) Em virtude da adoção convencional: hã?, hem?, hum!.

2º) O h inicial suprime-se:

- a) Quando, apesar da etimologia, a sua supressão está inteiramente consagrada pelo uso: erva, em vez de her-va; e, portanto, ervaçal, ervanário, ervoso (em contraste com herbáceo, herbanário, herboso, formas de origem erudita);
- b) Quando, por via de composição, passa a interior e o elemento em que figura se aglutina ao precedente: biebdomadário, desarmonia, desumano, exaurir, inábil, lobisomem, reabilitar, reaver.

3º) O h inicial mantém-se, no entanto, quando, numa palavra composta, pertence a um elemento que está ligado ao anterior por meio de hífen: anti-higiénico/anti-higiênico, contra-haste, pré-história, sobre-humano.

4º) O h final emprega-se em interjeições: ah! oh!

BASE III DA HOMOFONIA DE CERTOS GRAFEMAS CONSONÂNTICOS

Dada a homofonia existente entre certos grafemas consonânticos, torna-se necessário diferenciar os seus empregos, que fundamentalmente se regulam pela história das palavras. É certo que a variedade das condições em que se fixam na escrita os grafemas consonânticos homófonos nem sempre permite fácil diferenciação dos casos em que se deve empregar uma letra e daqueles em que, diversamente, se deve empregar outra, ou outras, a representar o mesmo som.

Nesta conformidade, importa notar, principalmente, os seguintes casos:

1º) Distinção gráfica entre ch e x: achar, archote, bucha, capacho, capucho, chamar, chave, Chico, chiste, chorar, colchão, colchete, endecha, estrebucha, facho, ficha, flecha,

frincha, gancho, inchar, macho, mancha, murchar, nicho, pachorra, pecha, pechincha, penacho, rachar, sachar, tacho; ameixa, anexim, baixe, baixo, bexiga, bruxa, coaxar, coxia, debuxo, deixar, eixo,

elixir, enxofre, faixa, feixe, madeixa, mexer, oxalá, praxe, puxar, rouxinol, vexar, xadrez, xarope, xenofobia, xerife, xícara.

2º) Distinção gráfica entre g, com valor de fricativa palatal, e j: adágio, alfageme, Álgebra, algema, algeroz, Algés, algibebe, algibeira, álgido, almargem, Alvorge, Argel, estrangeiro, falange, ferrugem, frigid, gelosia, gengiva, gergelim, geringonça, Gibraltar, ginete, ginja, girafa, gíria, herege, relógio, sege, Tânger, virgem; adjetivo, ajeitar, ajeru (nome de planta indiana e de uma espécie de papagaio), canjerê, canjica, enjeitar, granjear, hoje, intrujice, jecoral, jejum, jeira, jeito, Jeová, jenipapo, jequiri, jequitibá, Jeremias, Jericó, jerimum, Jerónimo, Jesus, jibóia, jiquipanga, jiquiró, jiquitaia, jirau, jiriti, jitirana, laranjeira, lojista, majestade, majestoso, manjerico, manjerona, mucujê, pajé, pegajento, rejeitar, sujeito, trejeito.

3º) Distinção gráfica entre as letras s, ss, c, ç e x, que representam sibilantes surdas: ânsia, ascensão, aspersão, cansar, conversão, esconso, farsa, ganso, imenso, mansão, mansarda, manso, pretensão, remanso, seara, seda, Seia, Sertã, Sernancelhe, serralheiro, Singapura, Sintra, sisa, tarso, terso, valsa; abadessa, acossar, amassar, arremessar, Asseiceira, asseio, atravessar, benesse, Cassilda, codesso (identicamente Codessal ou Codassal, Codesseda, Codessoso, etc.), crasso, devassar, dossel, egresso, endossar, escasso, fosso, gesso, molosso, mozza, obsessão, pêssego, possesso, remessa, sossegar, acém, acervo, alicerce, cebola, cereal, Cernache, cetim, Cinfães, Escócia, Macedo, obcecar, percevejo; açafate, açorda, açúcar, almaço, atenção, berço, Buçaco, caçanje, caçula, caraça, dançar, Eça, enguiço, Gonçalves, inserção, linguíça, maçada, Mação, maçar, Moçambique, Monção, muçulmano, murça, negaça, pança, peça, quiçaba, quiçaça, quiçama, quiçamba, Seiça (grafia que pretere as errôneas/errôneas Ceiça e Ceissa), Seiçal, Suíça, terço; auxílio, Maximiliano, Maximino, máximo, próximo, sintaxe.

4º) Distinção gráfica entre s de fim de sílaba (inicial ou interior) e x e z com idêntico valor fónico/fônico: adestrar, Calisto, escusar, esdrúxulo, esgotar, esplanada, esplêndido, espontâneo, espremer, esquisito, estender, Estremadura, Estremoz, inesgotável; extensão, explicar, extraordinário, inextricável, inexperto, sextante, têxtil; capazmente, infelizmente, velozmente. De acordo com esta distinção convém notar dois casos:

- a) Em final de sílaba que não seja final de palavra, o x = s muda para s sempre que está precedido de i ou u: justapor, justalinear, misto, sistino (cf. Capela Sistina), Sisto, em vez de juxtapor, juxtalinear, mixto, sixtina, Sixto.
- b) Só nos advérbios em -mente se admite z, com valor idêntico ao de s, em final de sílaba seguida de outra consoante (cf. capazmente, etc.); de contrário, o s toma sempre o lugar do z: Biscaia, e não Bizcaia.

5º) Distinção gráfica entre s final de palavra e x e z com idêntico valor fónico/ fônico: aguarrás, aliás, anis, após, atrás, através, Avis, Brás, Dinis, Garcês, gás, Gerês, Inês, íris, Jesus, jus, lápis, Luís, país, português, Queirós, quis, retrós, revés, Tomás, Valdês; cálix, Félix, Fénix flux; assaz, arroz, avestruz, dez, diz, fez (substantivo e forma do verbo fazer), fiz, Forjaz, Galaaz, giz, jaez, matiz, petiz, Queluz, Romariz, [Arcos de] Valdevez, Vaz. A propósito, deve observar-se que é inadmissível z final equivalente a s em palavra não oxítone: Cádiz, e não Cádiz.

6º) Distinção gráfica entre as letras interiores s, x e z, que representam sibilantes sonoras: aceso, analisar, anestesia, artesão, asa, asilo, Baltasar, besouro, besuntar, blusa, brasa, brasão, Brasil, brisa, [Marco de] Canaveses, coliseu, defesa, duquesa, Elisa, empresa, Ermesinde, Esposende, frenesi ou frenesim, frisar, guisa, improviso, jusante, liso, lousa, Lousã, Luso (nome de lugar, homónimo/homónimo de Luso, nome mitológico), Matosinhos, Meneses, narciso, Nisa, obséquio, ousar, pesquisa, portuguesa, presa, raso, represa, Resende, sacerdotisa, Sesimbra, Sousa, surpresa, tisana, transe, trânsito, vaso; exalar, exemplo, exibir, exorbitar, exuberante, inexato, inexorável; abalizado, alfazema, Arcozelo, autorizar, azar, azedo, azo, azorrague, baliza, bazar, beleza, buzina, búzio, comezinho, deslizar, deslize, Ezequiel, fuzileiro, Galiza, guizo, helenizar, lambuzar, lezíria, Mouzinho, proeza, sação, urze, vazar, Veneza, Vizela, Vouzela.

BASE IV DAS SEQUÊNCIAS CONSONÂNTICAS

1º) O c, com valor de oclusiva velar, das sequências interiores cc (segundo c com valor de sibilante), çç e ct, e o p das sequências interiores pc (c com valor de sibilante), pç e pt, ora se conservam, ora se eliminam.

Assim:

- Conservam-se nos casos em que são invariavelmente proferidos nas pronúncias cultas da língua: compacto, convicção, convicto, ficção, friccionar, pacto, pictural; adepto, apto, díptico, erupção, eucalipto, inepto, núpcias, rapto.
- Eliminam-se nos casos em que são invariavelmente mudos nas pronúncias cultas da língua: ação, acionar, afetivo, aflicção, aflito, ato, coleção, coletivo, direção, diretor, exato, objeção; adoção, adotar, batizar, Egito, ótimo.
- Conservam-se ou eliminam-se, facultativamente, quando se proferem numa pronúncia culta, quer geral, quer restritamente, ou então quando oscilam entre a prolação e o emudecimento: aspecto e aspeto, cacto e cato, caracteres e carateres, dicção e dição; facto e fato, sector e setor, ceptro e cetro, concepção e conceção, corrupto e corruto, recepção e receção.
- Quando, nas sequências interiores mpc, mpç e mpt se eliminar o p de acordo com o determinado nos parágrafos precedentes, o m passa a n, escrevendo-se, respetivamente, nc, nç e nt: assumpcionista e assumcio-

nista; assumpcção e assunção; assumptível e assuntível; peremptório e perentório, sumptuoso e suntuoso, sumptuosidade e suntuosidade.

2º) Conservam-se ou eliminam-se, facultativamente, quando se proferem numa pronúncia culta, quer geral, quer restritamente, ou então quando oscilam entre a prolação e o emudecimento: o b da sequência bd, em súbdito; o b da sequência bt, em subtil e seus derivados; o g da sequência gd, em amígdala, amigdalácea, amigdalalar, amigdalato, amigdalite, amigdalóide, amigdalopatia, amigdalotomia; o m da sequência mn, em amnistia, amnistiar, indemne, indemnidade, indemnizar, omnímodo, onnipotente, omnisciente, etc.; o t da sequência tm, em aritmética e aritmético.

BASE V DAS VOGAIS ÁTONAS

1º.) O emprego do e e do i, assim como o do o e do u em sílaba átona, regula-se fundamentalmente pela etimologia e por particularidades da história das palavras. Assim, se estabelecem variadíssimas grafias:

- Com e e i: ameaça, amealhar, antecipar, arrepiar, banear, boreal, campeão, cardeal (prelado, ave, planta; diferente de cardial = “relativo à cárdia”), Ceará, côdea, enseada, enteado, Floreal, janeanes, lêndea, Leonardo, Leonel, Leonor, Leopoldo, Leote, linear, meão, melhor, nomear, peanha, quase (em vez de quási), real, semear, semelhante, várzea; ameixial, Ameixieira, amial, amieiro, arrieiro, artilharia, capitânia, cordial (adjetivo e substantivo), corno/a, crânio, criar, diante, diminuir, Dinis, ferregial, Filinto, Filipe (e identicamente Filipa, Filipinas, etc.), freixial, giesta, Idanha, igual, imiscuir-se, inigualável, lampião, limiar, Lumiar, lumieiro, pátio, pior, tigela, tijolo, Vimieiro, Vimioso.
- Com o e u: abolir, Alpendorada, assolar, borboleta, co-biça, consoada, consoar costume, díscolo, êmbolo, engolir, epístola, esbafonar-se, esboroar, farândola, femoral, Freixoeira, girândola, goela, jocoso, mágoa, névoa, nódoa, óbolo, Páscoa, Pascoal, Pascoela, polir, Rodolfo, tá voa, tavoada, tábua, tómbola, veio (substantivo e forma do verbo vir); açular, água, aluvião, arcuense, assumir, bulir, camândulas, curtir, curtume, embutir, entupir, fémur/fêmur,

fistula, glândula, ínsua, jucundo, légua, Luanda, lucubração, lugar, mangual, Manuel, míngua, Nicarágua, pontual, régua, tábua, tabuada, tabuleta, trégua, vitualha.

2º) Sendo muito variadas as condições etimológicas e histórico-fonéticas em que se fixam graficamente e e i ou o e u em sílaba átona, é evidente que só a consulta dos vocabulários ou dicionários pode indicar, muitas vezes, se deve empregar-se e ou i, se o ou u. Há, todavia, alguns casos em que o uso dessas vogais pode ser facilmente sistematizado. Convém fixar os seguintes:

- Escrevem-se com e, e não com i, antes da sílaba tónica/tônica, os substantivos e adjetivos que procedem de

substantivos terminados em -elo e -eia, ou com eles estão em relação direta. Assim se regulam: aldeão, aldeola, aldeota por aldeia; areal, areeiro, areento, Areosa por areia; aveal por aveia; baleal por baleia; cadeado por cadeia; candeiro por candeia; centeeira e centeeino por centeio; colmeal e colmeeiro por colmeia; correada e correame por correia.

- b) Escrevem-se igualmente com e, antes de vogal ou ditongo da sílaba tónica/ tônica, os derivados de palavras que terminam em e acentuado (o qual pode representar um antigo hiato: ea, ee): galeão, galeota, galeote, de galé; coreano, de Coreia; daomeano, de Daomé; guineense, de Guiné; poleame e poleeiro, de polé.
- c) Escrevem-se com i, e não com e, antes da sílaba tónica/ tônica, os adjetivos e substantivos derivados em que entram os sufixos mistos de formação vernácula -iano e -iense, os quais são o resultado da combinação dos sufixos -ano e -ense com um i de origem analógica (baseado em palavras onde -ano e -ense estão precedidos de i pertencente ao tema: horaciano, italiano, duniense, flaviense, etc.): açoriano, acriano (de Acre), camoniamo, goisiano (relativo a Damião de Góis), siniense (de Sines), sofocliano, torniano, torniense (de Torre(s)).
- d) Uniformizam-se com as terminações -io e -ia (átonas), em vez de -co e -ea, os substantivos que constituem variações, obtidas por ampliação, de outros substantivos terminados em vogal; cúmio (popular), de cume; hástia, de haste; réstia, do antigo neste, véstia, de veste.
- e) Os verbos em -ear podem distinguir-se praticamente, grande número de vezes, dos verbos em -ian, quer pela formação, quer pela conjugação e formação ao mesmo tempo. Estão no primeiro caso todos os verbos que se prendem a substantivos em -elo ou -eia (sejam formados em português ou venham já do latim); assim se regulam: aldear, por aldeia; alhear, por alheio; cear por ceia; encadear por cadeia; pean, por pela; etc. Estão no segundo caso todos os verbos que têm normalmente flexões rizotónicas/rizotônicas em -eio, -eias, etc.: clarear, delinear, devanear, falsear, granjear, guerrear, hastear, nomear, semear, etc. Existem, no entanto, verbos em -iar, ligados a substantivos com as terminações átonas -ia ou -io, que admitem variantes na conjugação: negoceio ou negocio (cf. negócio); premeio ou premio (cf. prémio/prêmio); etc.
- f) Não é lícito o emprego do u final átono em palavras de origem latina. Escreve-se, por isso: moto, em vez de mótu (por exemplo, na expressão de moto próprio); tribo, em vez de tribu.
- g) Os verbos em -oar distinguem-se praticamente dos verbos em -uar pela sua conjugação nas formas rizotónicas/rizotônicas, que têm sempre o na sílaba acentuada: abençoar com o, como abençoar, abençoas, etc.; destoar, com o, como destoar, destoaas, etc.; mas acentuar, com u, como acentuar, acentuaas, etc.

BASE VI DAS VOGAIS NASAIS

Na representação das vogais nasais devem observar-se os seguintes preceitos:

- 1º) Quando uma vogal nasal ocorre em fim de palavra, ou em fim de elemento seguido de hífen, representa-se a nasalidade pelo til, se essa vogal é de timbre a; por m, se possui qualquer outro timbre e termina a palavra; e por n se é de timbre diverso de a e está seguida de s: afã, grã, Grã-Bretanha, lâ, órfã, sã-braseiro (forma dialetal; o mesmo que são-brasense = de S. Brás de Alportel); clarim, tom, vacuum, flautins, semitons, zunzuns.
- 2º) Os vocábulos terminados em -ã transmitem esta representação do a nasal aos advérbios em -mente que deles se formem, assim como a derivados em que entrem sufixos iniciados por z: enistãmente, irmãmente, sãmente; lâzudo, maçãzita, manhãzinha, romãzeira.

BASE VII DOS DITONGOS

- 1º) Os ditongos orais, que tanto podem ser tónicos/tônicos como átonos, distribuem-se por dois grupos gráficos principais, conforme o segundo elemento do ditongo é representado por i ou u: ai, ei, éi, ui; au, eu, éu, iu, ou: braçais, caixote, deveis, eirado, farnéis (mas farneizinhos), goivo, goivan, lencóis (mas lençoizinhos), tafuis, uivar, cacau, cacaeiro, deu, endeusar, ilhéu (mas ilhezito), mediu, passou, regougar.

Obs.: Admitem-se, todavia, excepcionalmente, à parte destes dois grupos, os ditongos grafados ae (= âi ou ai) e ao (âu ou au): o primeiro, representado nos antropónimos/antropónimos Caetano e Caetana, assim como nos respetivos derivados e compostos (caetaninha, são-caetano, etc.); o segundo, representado nas combinações da preposição a com as formas masculinas do artigo ou pronome demonstrativo o, ou seja, ao e aos.

- 2º) Cumpre fixar, a propósito dos ditongos orais, os seguintes preceitos particulares:
- a) É o ditongo grafado ui, e não a seqüência vocálica grafada ue, que se emprega nas formas de 2ª e 3ª pessoas do singular do presente do indicativo e igualmente na da 2ª pessoa do singular do imperativo dos verbos em -Um: constituís, influi, retribuí. Harmonizam-se, portanto, essas formas com todos os casos de ditongo grafado ui de sílaba final ou fim de palavra (azuis, fui, Guardafui, Rui, etc.); e ficam assim em paralelo gráfico-fonético com as formas de 2ª e 3ª pessoas do singular do presente do indicativo e de 2ª pessoa do singular do imperativo dos verbos em -air e em -oer: atraís, cai, sai; móis, remói, sói.
- b) É o ditongo grafado ui que representa sempre, em palavras de origem latina, a união de um ii a um i átono seguinte. Não divergem, portanto, formas como fluido de formas como gratuito. E isso não impede que nos

derivados de formas daquele tipo as vogais grafadas *ii* e *i* se separem: *fluídico, fluidez (u-i)*.

- c) Além dos ditongos orais propriamente ditos, os quais são todos decrescentes, admite-se, como é sabido, a existência de ditongos crescentes. Podem considerar-se no número deles as seqüências vocálicas pós-tônicas/pós-tônicas, tais as que se representam graficamente por *ea, co, ia, ie, lo, oa, ua, ue, uo*: *áurea, áureo, calúnia, espécie, exímio, mágoa, míngua, ténue/tênue, tríduo*.

3º) Os ditongos nasais, que na sua maioria tanto podem ser tónicos/tônicos como átonos, pertencem graficamente a dois tipos fundamentais: ditongos representados por vogal com til e semivogal; ditongos representados por uma vogal seguida da consoante nasal *m*. Eis a indicação de uns e outros:

- a) Os ditongos representados por vogal com til e semivogal são quatro, considerando-se apenas a língua padrão contemporânea: *ãe* (usado em vocábulos oxítonos e derivados), *ãi* (usado em vocábulos anoxítonos e derivados), *ão* e *õe*. Exemplos: *cães, Guimarães, mãe, mãezinha; cãibas, cãibeiro, cãibra, zãibo; mão, maozinha, não, quão, sótão, sotãozinho, tão; Camões, orações, oraçõezinhas, põe, repões*. Ao lado de tais ditongos pode, por exemplo,

colocar-se o ditongo *üi*; mas este, embora se exemplifique numa forma popular como *rui = ruim*, representa-se sem o til nas formas *muito* e *mui*, por obediência à tradição.

- b) Os ditongos representados por uma vogal seguida da consoante nasal *m* são dois: *am* e *em*. Divergem, porém, nos seus empregos:

- i) *am* (sempre átono) só se emprega em flexões verbais: *amam, deviam, escreveram, puseram*;
- ii) *em* (tónico/tônico ou átono) emprega-se em palavras de categorias morfológicas diversas, incluindo flexões verbais, e pode apresentar variantes gráficas determinadas pela posição, pela acentuação ou, simultaneamente, pela posição e pela acentuação: *bem, Bembom, Bemposta, cem, devem, nem, quem, sem, tem, virgem; Bencanta, Benfeito, Benfica, benquisto, bens, enfim, enquanto, homenzarrão, homenzinho, nuvenzinha, tens, virgens, amém* (variação do *ámen*), *armazém, convém, mantém, ninguém, porém, Santarém, também; convêm, mantêm, têm* (3ªs pessoas do plural); *armazéns, desdêns, convéns, reténs; Belenzada, vintenzinho*.

BASE VIII

DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA DAS PALAVRAS OXÍTONAS

1º) Acentuam-se com acento agudo:

- a) As palavras oxítonas terminadas nas vogais tónicas/

tónicas abertas grafadas *-a, -e* ou *-o*, seguidas ou não de *-s*: *está, estás, já, olá; até, é, és, olé, pontapé(s); avó(s), dominó(s), paletó(s), só(s)*.

Obs.: Em algumas (poucas) palavras oxítonas terminadas em *-e* tónico/tônico, geralmente provenientes do francês, esta vogal, por ser articulada nas pronúncias cultas ora como aberta ora como fechada, admite tanto o acento agudo como o acento circunflexo: *bebé* ou *bebê, bidé* ou *bidê, canapé* ou *canapê, caraté* ou *caratê, croché* ou *crochê, guichê* ou *guichê, matiné* ou *matinê, nené* ou *nenê, ponjê* ou *ponjê, puré* ou *purê, rapé* ou *rapê*.

O mesmo se verifica com formas como *cocó* e *cocô, ré* (letra do alfabeto grego) e *ré*. São igualmente admitidas formas como *judô, a par de judo, e metrô, a par de metro*.

- b) As formas verbais oxítonas, quando, conjugadas com os pronomes clíticos *lo(s)* ou *la(s)*, ficam a terminar na vogal tónica/tônica aberta grafada *-a*, após a assimilação e perda das consoantes finais grafadas *-r, -s* ou *-z*: *adorá-lo(s)* (de *adorar-lo(s)*), *dá-la(s)* (de *dar-la(s)* ou *dá(s)-la(s)* ou *dá(s)-la(s)*), *fá-lo(s)* (de *faz-lo(s)*), *fá-lo(s)-às* (de *far-lo(s)-ás*), *habita-la(s)-iam* (de *habitar-la(s)-iam*), *tra-la(s)-á* (de *trair-la(s)-á*).

- c) As palavras oxítonas com mais de uma sílaba terminadas no ditongo nasal) presente do indicativo etc.) ou *-ens*: *acém, detém, deténs, entretém, entreténs, harém, haréns, porém, provém, provéns, também*.

- d) As palavras oxítonas com os ditongos abertos grafados *-éi, éu* ou *ói*, podendo estes dois últimos ser seguidos ou não de *-s*: *anéis, batéis, fiéis, papéis; céu(s), chapéu(s), ilhéu(s), véu(s); corrói* (de *correr*), *herói(s), remói* (de *remoer*), *sóis*.

2º) Acentuam-se com acento circunflexo:

- a) As palavras oxítonas terminadas nas vogais tónicas/tónicas fechadas que se grafam *-e* ou *-o*, seguidas ou não de *-s*: *cortês, dê, dês* (de *dar*), *lê, lês* (de *ler*), *português, você(s); avô(s), pôs* (de *pôr*), *robô(s)*.

- b) As formas verbais oxítonas, quando conjugadas com os pronomes clíticos *-lo(s)* ou *la(s)*, ficam a terminar nas vogais tónicas/tónicas fechadas que se grafam *-e* ou *-o*, após a assimilação e perda das consoantes finais grafadas *-r, -s* ou *-z*: *detê-lo(s)* (de *deter-lo(s)*),

fazê-la(s) (de *fazer-la(s)*), *fê-lo(s)* (de *fez-lo(s)*), *vê-la(s)* (de *ver-la(s)*), *compô-la(s)* (de *compor-la(s)*), *repô-la(s)* (de *repor-la(s)*), *pô-la(s)* (de *por-la(s)* ou *pôs-la(s)*).

3º) Prescinde-se de acento gráfico para distinguir palavras oxítonas homógrafas, mas heterofónicas/heterofónicas, do tipo de *cor* (*ô*), substantivo, e *cor* (*ó*), elemento da locução de *colher* (*ê*), verbo, e *colher* (*é*), substantivo. Excetua-se a forma verbal *pôr*, para a distinguir da preposição *por*.

**BASE IX
DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA DAS PALAVRAS
PAROXÍTONAS**

1º) As palavras paroxítonas não são em geral acentuadas graficamente: enjoo, grave, homem, mesa, Tejo, vejo, velho, voo; avanço, floresta; abenço, angolano, brasileiro; descobrimento, graficamente, moçambicano

2º) Recebem, no entanto, acento agudo:

a) As palavras paroxítonas que apresentam, na sílaba tónica/tônica, as vogais abertas grafadas a, e, o e ainda i ou u e que terminam em -l, -n, -r, -x e -ps, assim como, salvo raras exceções, as respectivas formas do plural, algumas das quais passam a proparoxítonas: amável (pl. amáveis), Aníbal, dócil (pl. dóceis), dúctil (pl. dúcteis), fóssil (pl. fósseis), réptil (pl. répteis; var. reptil, pl. reptis); cármem (pl. cármenes ou carmens; var. carme, pl. carmes); dólmen (pl. dólmenes ou dolmens), éden (pl. édenes ou edens), líquen (pl. líquenes), lúmen (pl. lúmenes ou lúmens); açúcar (pl. açúcares), almíscar (pl. almíscares), cadáver (pl. cadáveres), caráter ou carácter (mas pl. carateres ou caracteres), ímpar (pl. ímpares); Ajax, córtex (pl. córtex; var. córtice, pl. córtices, índex (pl. índex; var. índice, pl. índices), tórax (pl. tórax ou tóraxes; var. torace, pl. toraces); bíceps (pl. bíceps; var. bicípite, pl. bicípites), fórceps (pl. fórceps; var. fórcipe, pl. fórcipes).

Obs.: Muito poucas palavras deste tipo, com a vogais tónicas/tônicas grafadas e e o em fim de sílaba, seguidas das consoantes nasais grafadas m e n, apresentam oscilação de timbre nas pronúncias cultas da língua e, por conseguinte, também de acento gráfico (agudo ou circunflexo): sémen e sêmen, xénon e xênon; fêmure fémur, vómer e vômer; Fénix e Fênix, ónix e ônix.

b) As palavras paroxítonas que apresentam, na sílaba tónica/tônica, as vogais abertas grafadas a, e, o e ainda i ou u e que terminam em -ã(s), -ão(s), -ei(s), -i(s), -um, -uns ou -us: órfã (pl. órfãs), acórdão (pl. acórdãos), órgão (pl. órgãos), órgão (pl. órgãos), sótão (pl. sótãos); hóquei, jóquei (pl. jóqueis), amáveis (pl. de amável), fáceis (pl. de fácil), fósseis (pl. de fóssil), amáveis (de amar), amaveis (id.), cantaréis (de cantar), fizéreis (de fazer), fizésseis (id.); beribéri (pl. beribéris), bílis (sg. e pl.), íris (sg. e pl.), júri (di. júris), oásis (sg. e pl.); álbum (di. álbuns), fórum (di. fóruns); húmus (sg. e pl.), vírus (sg. e pl.).

Obs.: Muito poucas paroxítonas deste tipo, com as vogais tónicas/tônicas grafadas e e o em fim de sílaba, seguidas das consoantes nasais grafadas m e n, apresentam oscilação de timbre nas pronúncias cultas da língua, o qual é assinalado com acento agudo, se aberto, ou circunflexo, se fechado: pônei e põnei; gônis e gônis, pénis e pênis, ténis e tênis; bónus e bônus, ónus e ônus, tónus e tónus, Vénus e Vênus.

3º) Não se acentuam graficamente os ditongos representados por ei e oi da sílaba tónica/tônica das palavras paroxítonas,

dado que existe oscilação em muitos casos entre o fechamento e a abertura na sua articulação: assembleia, boleia, ideia, tal como aldeia, baleia, cadeia, cheia, meia; coreico, epopeico, onomatopeico, proteico; alcaloide, apoio (do verbo apoiar), tal como apoio (subst.), Azoia, hoia, boina, comboio (subst.), tal como comboio, comboias, etc. (do verbo comboiar), dezoito, estroina, heroico, introito, jiboia, moina, paranoico, zoina.

4º) É facultativo assinalar com acento agudo as formas verbais de pretérito perfeito do indicativo, do tipo amámos, louvámos, para as distinguir das correspondentes formas do presente do indicativo (amamos, louvamos), já que o timbre da vogal tónica/tônica é aberto naquele caso em certas variantes do português.

5º) Recebem acento circunflexo:

a) As palavras paroxítonas que contêm, na sílaba tónica/tônica, as vogais fechadas com a grafia a, e, o e que terminam em -l, -n, -r, ou -x, assim como as respetivas formas do plural, algumas das quais se tornam proparoxítonas: cônsul (pl. cônsules), pênsil (pl. pênséis), têxtil (pl. têxteis); cânon, var. cânone (pl. cânones), plâncton (pl. plânctons); Almodôvar, aljôfar (pl. aljôfares), âmbar (pl. âmbares), Câncer, Tânger; bômbax (sg. e pl.), bômbix, var. bômbice (pl. bômbices).

b) As palavras paroxítonas que contêm, na sílaba tónica/tônica, as vogais fechadas com a grafia a, e, o e que terminam em -ão(s), -eis, -i(s) ou -us: bênção(s), côvão(s), Estêvão, zângão(s); devêreis (de dever), escrevêsseis (de escrever), fôreis (de ser e ir), fósseis (id.), pênséis (pl. de pênsil), têxteis (pl. de têxtil); dândi(s), Mênfis; ânus.

c) As formas verbais têm e vêm, 3ªs pessoas do plural do presente do indicativo de ter e vir, que são foneticamente paroxítonas (respetivamente / tãjãj /, / vãjãj / ou / têêj /, / vêêj / ou ainda / têjêj /, / vêjêj /; cf. as antigas grafias preteridas, têem, vêem, a fim de se distinguirem de tem e vem, 3ªs pessoas do singular do presente do indicativo ou 2ªs pessoas do singular do imperativo; e também as correspondentes formas compostas, tais como: abstêm (cf. abstém), advêm (cf. advém), contêm (cf. contém), convêm (cf. convém), desconvêm (cf. desconvém), detêm (cf. detem), entretem (cf. entretém), intervêm (cf. intervém), mantêm (cf. mantém), obtêm (cf. obtém), provêm (cf. provém), sobrevêm (cf. sobrevém).

Obs.: Também neste caso são preteridas as antigas grafias detêem, intervêem, mantêem, provêem, etc.

6º) Assinalam-se com acento circunflexo:

a) Obrigatoriamente, pôde (3ª pessoa do singular do pretérito perfeito do indicativo), no que se distingue da correspondente forma do presente do indicativo (pode).

b) Facultativamente, dêmos (1ª pessoa do plural do

presente do conjuntivo), para se distinguir da correspondente forma do pretérito perfeito do indicativo (demos); fôrma (substantivo), distinta de forma (substantivo; 3ª pessoa do singular do presente do indicativo ou 2ª pessoa do singular do imperativo do verbo formar).

- 7º) Prescinde-se de acento circunflexo nas formas verbais paroxítonas que contêm um e tónico/tônica oral fechado em hiato com a terminação -em da 3ª pessoa do plural do presente do indicativo ou do conjuntivo, conforme os casos: creem deem (conj.), descreem, desdeem (conj.), leem, preveem, redeem (conj.), releem, reveem, tresleem, veem.
- 8º) Prescinde-se igualmente do acento circunflexo para assinalar a vogal tónica/tonica fechada com a grafia o em palavras paroxítonas como enjoo, substantivo e flexão de enjoar, povoo, flexão de povoar, voo, substantivo e flexão de voar, etc.
- 9º) Prescinde-se, quer do acento agudo, quer do circunflexo, para distinguir palavras paroxítonas que, tendo respectivamente vogal tónica/tônica aberta ou fechada, são homógrafas de palavras proclíticas. Assim, deixam de se distinguir pelo acento gráfico: para (á), flexão de parar, e para, preposição; pela(s) (é), substantivo e flexão de pelar, e pela(s), combinação de per e la(s); pelo (é), flexão de pelar, pelo(s) (é), substantivo ou combinação de per e lo(s); polo(s) (ó), substantivo, e polo(s), combinação antiga e popular de por e lo(s); etc.
- 10º) Prescinde-se igualmente de acento gráfico para distinguir paroxítonas homógrafas heterofónicas/heterofónicas do tipo de acerto (ê), substantivo, e acerto (é), flexão de acertar; acordo (ô), substantivo, e acordo (ó), flexão de acordar; cerca (ê), substantivo, advérbio e elemento da locução prepositiva cerca de, e cerca (é), flexão de cercar; coro (ó), substantivo, e flexão de corar; deste (ê), contracção da preposição de com o demonstrativo este, e deste (é), flexão de dar; fora (ô), flexão de ser e ir, e fora (ó), advérbio, interjeição e substantivo; piloto (ô), substantivo, e piloto (ó), flexão de pilotar, etc.

BASE X

DA ACENTUAÇÃO DAS VOGAIS TÓNICAS/TÔNICAS GRAFADAS E U DAS PALAVRAS OXÍTONAS E PAROXÍTONAS

- 1º) As vogais tónicas/tônicas grafadas i e u das palavras oxítonas e paroxítonas levam acento agudo quando antecedidas de uma vogal com que não formam ditongo e desde de que não constituam sílaba com a eventual consoante seguinte, excetuando o caso de s: adáís (pl. de adail), aí, atraí (de atrair), baú, caís (de cair), Esaú, jacuí, Luís, país, etc.; alaúde, amiúde, Araújo, Ataíde, atraíam (de atrair), atraísse (id.) baía, balaústre, cafeína, ciúme, egoísmo, fásca, faúlha, graúdo, influíste (de influir), juízes, Luísa, miúdo, paraíso, raízes, recaída, ruína, saída, sanduíche, etc.
- 2º) As vogais tónicas/tônicas grafadas i e u das palavras oxítonas e paroxítonas não levam acento agudo quando, antecedidas de vogal com que não formam ditongo,

constituem sílaba com a consoante seguinte, como é o caso de nh, l, m, n, r e z: bainha, moinho, rainha; adail, paul, Raul; Aboim, Coimbra, ruim; ainda, constituinte, oriundo, ruins, triunfo; atrair, demiurgo, influir, influirmos; juiz, raiz; etc.

- 3º) Em conformidade com as regras anteriores leva acento agudo a vogal tónica/tônica grafada i das formas oxítonas terminadas em r dos verbos em -air e -uir, quando estas se combinam com as formas pronominais clíticas -lo(s), -la(s), que levam à assimilação e perda daquele -r: atraí-lo(s), (de atrair-lo(s)); atraí-lo(s)-ia (de atrair-lo(s)-ia); possuí-la(s) (de possuir-la(s)); possuí-la(s)-ia (de possuir-la(s)-ia).
- 4º) Prescinde-se do acento agudo nas vogais tónicas/tônicas grafadas i e u das palavras paroxítonas, quando elas estão precedidas de ditongo: baiuca, boiuno, cauila (var. cauira), cheinho (de cheio), sainha (de saia).
- 5º) Levam, porém, acento agudo as vogais tónicas/tônicas grafadas i e u quando, precedidas de ditongo, pertencem a palavras oxítonas e estão em posição final ou seguidas de s: Piauí, teiú, teiús, tuiuí, tuiuíus.
- 6º) Prescinde-se do acento agudo nos ditongos tónicos/tônicos grafados iu e ui, quando precedidos de vogal: distraiu, instruiu, paus (pl. de paul).

Obs.: Se, neste caso, a consoante final for diferente de s, tais vogais dispensam o acento agudo: cauim.

- 7º) Os verbos aguir e redarguir prescindem do acento agudo na vogal tónica/tônica grafada u nas formas rizotónicas/rizotônicas: arguo, arguis, argui, arguem; argua, arguas, argua, arguam. Os verbos do tipo de aguar, apaniguar, apaziguar, aproximar, averiguar, desaguar, enxaguar, obliquar, delinquir e afins, por oferecerem dois paradigmas, ou têm as formas rizotónicas/rizotônicas igualmente acentuadas no u mas sem marca gráfica (a exemplo de averiguo, averiguas, averigua, averiguam; averigue, averigues, averigue, averiguem; enxaguo, enxaguas, enxagua, enxaguam; enxague, enxagues, enxague, enxaguem, etc.; delinquo, delinquis, delinqui, delinquem; mas delinquimos, delinquis) ou têm as formas rizotónicas/rizotônicas acentuadas fónica/fônica e graficamente nas vogais a ou i radicais (a exemplo de averíguo, averíguas, averígua, averíguam; averígue, averígues, averígue, averíguem; enxáguo, enxáguas, enxágua, enxáguam; enxágue, enxágues, enxágue, enxáguem; delínquo, delínques, delínque, delínquem; delínqua, delínquas, delínqua, delínquam).

Obs.: Em conexão com os casos acima referidos, registre-se que os verbos em -ingir (atingir, cingir, constringir, infringir, tingir, etc.) e os verbos em -inguir sem prolação do u (distinguir, extinguir, etc.) têm grafias absolutamente regulares (atinjo, atinja, atinge, atingimos, etc.; distingo, distinga, distingue, distinguimos, etc.).

BASE XI

DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA DAS PALAVRAS PROPAROXÍTONAS

- 1º) Levam acento agudo:

a) As palavras proparoxítonas que apresentam na sílaba tónica/tônica as vogais abertas grafadas a, e, o e ainda i, u ou ditongo oral começado por vogal aberta: árabe, cáustico, Cleópatra, esquálido, exército, hidráulico, líquido, míope, músico, plástico, prosélito, público, rústico, tétrico, último;

b) As chamadas proparoxítonas aparentes, isto é, que apresentam na sílaba tónica/tônica as vogais abertas grafadas a, e, o e ainda i, u ou ditongo oral começado por vogal aberta, e que terminam por seqüências vocálicas pós-tónicas/pós-tônicas praticamente consideradas como ditongos crescentes (-ea, -eo, -ia, -ie, -io, -oa, -ua, -uo, etc.): álea, náusea; etéreo, níveo; enciclopédia, glória; barbárie, série; lírio, prélio; mágoa, nódoa; exígua, língua; exíguo, vácuo.

2º) Levam acento circunflexo:

a) As palavras proparoxítonas que apresentam na sílaba tónica/tônica vogal fechada ou ditongo com a vogal básica fechada: anacreôntico, brêtema, cânfora, computador, devêramos (de dever), dinâmico, êmbolo, excêntrico, fôssemos (de ser e ir), Grândola, hermenêutica, lâmpada, lôstrego, lôbrego, nêspira, plêiade, sôfrego, sonâmbulo, trôpego;

b) As chamadas proparoxítonas aparentes, isto é, que apresentam vogais fechadas na sílaba tónica/tônica, e terminam por seqüências vocálicas pós-tónicas/pós-tônicas praticamente consideradas como ditongos crescentes: amêndoa, argênteo, côdea, Islândia, Mântua, serôdio.

3º) Levam acento agudo ou acento circunflexo as palavras proparoxítonas, reais ou aparentes, cujas vogais tónicas/tônicas grafadas e ou o estão em final de sílaba e são seguidas das consoantes nasais grafadas m ou n, conforme o seu timbre é, respetivamente, aberto ou fechado nas pronúncias cultas da língua: académico/acadêmico, anatómico/anatômico, cénico/cênico, cómodo/cômodo, fenómeno/fenômeno, género/gênero, topónimo/topônimo; Amazónia/Amazônia, António/Antônio, blasfémia/blasfêmia, fêmea/fêmea, gémeo/gêmeo, génio/gênio, ténue/tênue.

BASE XII DO EMPREGO DO ACENTO GRAVE

1º) Emprega-se o acento grave:

a) Na contração da preposição a com as formas femininas do artigo ou pronome demonstrativo o: à (de a+a), às (de a+as);

b) Na contração da preposição a com os demonstrativos aquele, aquela, aqueles, aquelas e aquilo ou ainda da mesma preposição com os compostos aqueloutro e suas flexões: àquele(s), àquela(s), àquilo; àqueloutro(s), àqueloutra(s).

BASE XIII DA SUPRESSÃO DOS ACENTOS EM PALAVRAS DERIVADAS

1º) Nos advérbios em -mente, derivados de adjetivos com acento agudo ou circunflexo, estes são suprimidos: avidamente (de ávido), debilmente (de débil), facilmente (de fácil), habilmente (de hábil), ingenuamente (de ingênuo), lucidamente (de lúcido), mamente (de má), somente (de só), unicamente (de único), etc.; candidamente (de cândido), cortesmente (de cortês), dinamicamente (de dinâmico), espontaneamente (de espontâneo), portuguesmente (de português), romanticamente (de romântico).

2º) Nas palavras derivadas que contêm sufixos iniciados por z e cujas formas de base apresentam vogal tónica/tônica com acento agudo ou circunflexo, estes são suprimidos: anezinhos (de anéis), avozinha (de avó), bebezito (de bebé), cafezada (de café), chepeuzinho (de chapéu), chazeiro (de chá), heroizito (de herói), ilheuzito (de ilhéu), mazinha (de má), orfãozinho (de órfão), vintenzito (de vintém), etc.; avozinho (de avô), bençãozinha (de bênção), lampadazita (de lâmpada), pessegozito (de pêssego).

BASE XIV DO TREMA

O trema, sinal de diérese, é inteiramente suprimido em palavras portuguesas ou aportuguesadas. Nem sequer se emprega na poesia, mesmo que haja separação de duas vogais que normalmente formam ditongo: saudade, e não saüdade, ainda que tetrassílabo; saudar, e não saüdar, ainda que trissílabo; etc.

Em virtude desta supressão, abstrai-se de sinal especial, quer para distinguir, em sílaba átona, um i ou um u de uma vogal da sílaba anterior, quer para distinguir, também em sílaba átona, um i ou um u de um ditongo precedente, quer para distinguir, em sílaba tónica/tônica ou átona, o u de gu ou de qu de um e ou i seguintes: arruinar, constituiria, depoimento, esmiuçar, faiscar, faulhar, oleicultura, paraibano, reunião; abaiucado, auíqui, caiuí, cauíxi, piauíense; aguentar, anguíforme, arguir, bilíngue (ou bilingue), lingueta, linguísta, linguístico; cinquenta, equestre, frequentar, tranquilo, ubiquidade.

Obs.: Conserva-se, no entanto, o trema, de acordo com a Base I, 3º, em palavras derivadas de nomes próprios estrangeiros: hübneriano, de Hübner, mülleriano, de Müller, etc.

BASE XV DO HÍFEN EM COMPOSTOS, LOCUÇÕES E ENCADEAMENTOS VOCABULARES

1º) Emprega-se o hífen nas palavras compostas por justaposição que não contêm formas de ligação e cujos elementos, de natureza nominal, adjetival, numeral ou verbal, constituem uma unidade sintagmática e semântica e mantêm acento próprio, podendo dar-se o caso de o primeiro elemento estar reduzido: ano-luz, orce-bispo-bispo, arco-íris, decreto-lei, és-sueste, médico-cirurgião, rainha-cláudia, tenente-coronel, tio-avô, turma-piloto; alcaide-mor, amor-perfeito, guarda-noturno, mato-grossense, norte-

americano, porto-alegrense, sul-africano; afro-asiático, cifro-luso-brasileiro, azul-escuro, luso-brasileiro, primeiro-ministro, primeiro-sargento, primo-infeção, segunda-feira; conta-gotas, finca-pé, guarda-chuva.

Obs.: Certos compostos, em relação aos quais se perdeu, em certa medida, a noção de composição, grafam-se aglutinadamente: girassol, madressilva, mandachuva, pontapé, paraquedas, paraquedista, etc.

2º) Emprega-se o hífen nos topónimos/topônimos compostos, iniciados pelos adjetivos grã, grão ou por forma verbal ou cujos elementos estejam ligados por artigo: Grã-Bretanha, Grão-Pará; Abre-Campo; Passa-Quatro, Quebra-Costas, Quebra-Dentes, Traga-Mouros, Trinca-Fortes; Albergaria-a-Velha, Baía de Todos-os-Santos, Entre-os-Rios, Montemor-o-Novo, Trás-os-Montes.

Obs.: Os outros topónimos/topônimos compostos escrevem-se com os elementos separados, sem hífen: América do Sul, Belo Horizonte, Cabo Verde, Castelo Branco, Freixo de Espada à Cinta, etc. O topónimo/topônimo Guiné-Bissau é, contudo, uma exceção consagrada pelo uso.

3º) Emprega-se o hífen nas palavras compostas que designam espécies botânicas e zoológicas, estejam ou não ligadas por preposição ou qualquer outro elemento: abóbora-menina, couve-flor, erva-doce, feijão-verde; benção-de-deus, erva-do-chá, ervilha-de-cheiro, fava-de-santo-inácio, bem-me-quer (nome de planta que também se dá à margarida e ao malmequer); andorinha-grande, cobra-capelo, formiga-branca; andorinha-do-mar, cobra-d'água, lesma-de-conchinha; bem-te-vi (nome de um pássaro).

4º) Emprega-se o hífen nos compostos com os advérbios bem e mal, quando estes formam com o elemento que se lhes segue uma unidade sintagmática e semântica e tal elemento começa por vogal ou h. No entanto, o advérbio bem, ao contrário de mal, pode não se aglutinar com palavras começadas por consoante. Eis alguns exemplos das várias situações: bem-aventurado, bem-estar, bem-humorado; mal-afortunado, mal-estar, mal-humorado; bem-criado (cf. malcriado), bem-ditoso (cf. malditoso), bem-falante (cf. malfalante), bem-mandado (cf. malmandado), bem-nascido (cf. malnascido), bem-soante (cf. malsoante), bem-visto (cf. malvisto).

Obs.: Em muitos compostos, o advérbio bem aparece aglutinado com o segundo elemento, quer este tenha ou não vida à parte: benfazejo, benfeito, benfeitor, benquerença, etc.

5º) Emprega-se o hífen nos compostos com os elementos além, aquém, recém e sem: além-Atlântico, além-mar, além-fronteiras; aquém-fiar, aquém-Pireneus; recém-casado, recém-nascido; sem-cerimônia, sem-número, sem-vergonha.

6º) Nas locuções de qualquer tipo, sejam elas substantivas, adjetivas, pronominais, adverbiais, prepositivas ou conjuncionais, não se emprega em geral o hífen, salvo algumas exceções já consagradas pelo uso (como é o caso de água-de-colónia, arco-da-velha, cor-de-rosa, mais-que-

perfeito, pé-de-meia, ao deus-dará, à queima-roupa). Sirvam, pois, de exemplo de emprego sem hífen as seguintes locuções:

a) Substantivas: cão de guarda, fim de semana, sala de jantar;

b) Adjetivas: cor de açafraão, cor de café com leite, cor de vinho;

c) Pronominais: cada um, ele próprio, nós mesmos, quem quer que seja;

d) Adverbiais: à parte (note-se o substantivo aparte), à vontade, de mais (locução que se contrapõe a de menos; note-se demais, advérbio, conjunção, etc.), depois de amanhã, em cima, por isso;

e) Prepositivas: abaixo de, acerca de, acima de, a fim de, a par de, à parte de, apesar de, aquando de, debaixo de, enquanto a, por baixo de, por cima de, quanto a;

f) Conjuncionais: afim de que, ao passo que, contanto que, logo que, por conseguinte, visto que.

7º) Emprega-se o hífen para ligar duas ou mais palavras que ocasionalmente se combinam, formando, não propriamente vocábulos, mas encadeamentos vocabulares (tipo: a divisa Liberdade-Igualdade-Fraternidade, a ponte Rio-Niterói, o percurso Lisboa-Coimbra-Porto, a ligação Angola-Moçambique, e bem assim nas combinações históricas ou ocasionais de topónimos/topônimos (tipo: Austria-Hungria, Alsácia-Lorena, Angola-Brasil, Tóquio-Rio de Janeiro, etc.).

BASE XVI

DO HÍFEN NAS FORMAÇÕES POR PREFIXAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO E SUFIXAÇÃO

1º) Nas formações com prefixos (como, por exemplo: ante-, anti-, circum-, co-, contra-, entre-, extra-, hiper-, infra-, intra-, pós-, pré-, pró-, sobre-, sub-, super-, supra-, ultra-, etc.) e em formações por recomposição, isto é, com elementos não autónomos ou falsos prefixos, de origem grega e latina (tais como: aero-, agro-, arqu-, auto-, hio-, eletro-, geo-, hidro-, inter-, macro-, maxi-, micro-, mini-, multi-, neo-, pan-, pluri-, proto-, pseudo-, retro-, semi-, tele-, etc.), só se emprega o hífen nos seguintes casos:

a) Nas formações em que o segundo elemento começa por h: anti-higiénico/anti-higiênico, circum-hospitalar, co-herdeiro, contra-harmónico/contra-harmônico, extra-humano, pré-história, sub-hepático, super-homem, ultra-hiperbólico; arquihipérbole, eletro-higrómetro, geo-história, neo-helénico/neo-helênico, pan-helenismo, semi-hospitalar.

Obs.: Não se usa, no entanto, o hífen em formações que contêm em geral os prefixos des- e in- e nas quais o segundo elemento perdeu o h inicial: desumano, desumidificar, inábil, inumano, etc.

b) Nas formações em que o prefixo ou pseudoprefixo termina

na mesma vogal com que se inicia o segundo elemento: anti-ibérico, contra-almirante, infra-axilar, supra-auricular; arqu-irmandade, auto-observação, eletro-ótica, micro-onda, semi-interno.

Obs.: Nas formações com o prefixo co-, este aglutina-se em geral com o segundo elemento mesmo quando iniciado por o: coobrigação, coocupante, coordenar, cooperação, cooperar, etc.

c) Nas formações com os prefixos circum- e pan-, quando o segundo elemento começa por vogal, m ou n (além de h, caso já considerado atrás na alínea a): circum-escolar, circum-murado, circum-navegação; pan-africano, pan-mágico, pan-negritude.

d) Nas formações com os prefixos hiper-, inter- e super-, quando combinados com elementos iniciados por r: hiper-requintado, inter-resistente, super-revista.

e) Nas formações com os prefixos ex- (com o sentido de estado anterior ou cessamento), sota-, soto-, vice- e vizo-: ex-almirante, ex-diretor, ex-hospedeira, ex-presidente, ex-primeiro-ministro, ex-rei; sota-piloto, soto-mestre, vice-presidente, vice-reitor, vizo-rei.

f) Nas formações com os prefixos tónicos/tônicos acentuados graficamente pós-, pré- e pró-, quando o segundo elemento tem vida à parte (ao contrário do que acontece com as correspondentes formas átonas que se aglutinam com o elemento seguinte): pós-graduação, pós-tónico/pós-tônicos (mas pospor); pré-escolar, pré-natal (mas prever); pró-africano, pró-europeu (mas promover).

2º) Não se emprega, pois, o hífen:

a) Nas formações em que o prefixo ou falso prefixo termina em vogal e o segundo elemento começa por r ou s, devendo estas consoantes duplicar-se, prática aliás já generalizada em palavras deste tipo pertencentes aos domínios científico e técnico. Assim: antirreligioso, antissemita, contrarregra, contrassenha, cosseno, extrarregular, infrassom, minissaia, tal como hiorritmo, hiossatélite, eletrossiderurgia, microssistema, microrradiografia.

b) Nas formações em que o prefixo ou pseudoprefixo termina em vogal e o segundo elemento começa por vogal diferente, prática esta em geral já adotada também para os termos técnicos e científicos. Assim: antiaéreo, coeducação, extraescolar, aeroespacial, autoestrada, autoaprendizagem, agroindustrial, hidroelétrico, plurianual.

3º) Nas formações por sufixação apenas se emprega o hífen nos vocábulos terminados por sufixos de origem tupi-guarani que representam formas adjetivas, como açu, guaçu e mirim, quando o primeiro elemento acaba em vogal acentuada graficamente ou quando a pronúncia exige a distinção gráfica dos dois elementos: amoré-guaçu, anajá-mirim, andá-açu, capim-açu, Ceará-Mirim.

BASE XVII

DO HÍFEN NA ÊNCLISE, NA TMESE E COM O VERBO HAVER

1º) Emprega-se o hífen na ênclise e na tmese: amá-lo, dá-se, deixa-o, partir-lhe; amá-lo-ei, enviar-lhe-emos.

2º) Não se emprega o hífen nas ligações da preposição de às formas monossilábicas do presente do indicativo do verbo haver: hei de, há de, hão de, etc.

Obs.: 1. Embora estejam consagradas pelo uso as formas verbais quer e requer, dos verbos querer e requerer, em vez de quere e requere, estas últimas formas conservam-se, no entanto, nos casos de ênclise: quere-o(s), requere-o(s). Nestes contextos, as formas (legítimas, aliás) qué-lo e requé-lo são pouco usadas.

2. Usa-se também o hífen nas ligações de formas pronominais enclíticas ao advérbio eis (eis-me, ei-lo) e ainda nas combinações de formas pronominais do tipo no-lo, vo-las, quando em próclise (por ex.: esperamos que no-lo comprem).

BASE XVIII

DO APÓSTROFO

1º) São os seguintes os casos de emprego do apóstrofo:

a) Faz-se uso do apóstrofo para cindir graficamente uma contração ou aglutinação vocabular, quando um elemento ou fração respetiva pertence propriamente a um conjunto vocabular distinto: d'Os Lusíadas, d'Os Sertões; n'Os Lusíadas, n'Os Sertões; pel'Os Lusíadas, pel'Os Sertões. Nada obsta, contudo, a que estas escritas sejam substituídas por empregos de preposições íntegras, se o exigir razão especial de clareza, expressividade ou ênfase: de Os Lusíadas, em Os Lusíadas, por Os Lusíadas, etc.

As cisões indicadas são análogas às dissoluções gráficas que se fazem, embora sem emprego do apóstrofo, em combinações da preposição a com palavras pertencentes a conjuntos vocabulares imediatos: a A Relíquia, a Os Lusíadas (exemplos: importância atribuída a A Relíquia; recorro a Os Lusíadas). Em tais casos, como é óbvio, entende-se que a dissolução gráfica nunca impede na leitura a combinação fonética: a A = à, a Os = aos, etc.

b) Pode cindir-se por meio do apóstrofo uma contração ou aglutinação vocabular, quando um elemento ou fração respetiva é forma pronominal e se lhe quer dar realce com o uso de maiúscula: d'Ele, n'Ele, d'Aquele, n'Aquele, d'O, n'O, pel'O, m'O, t'O, lh'O, casos em que a segunda parte, forma masculina, é aplicável a Deus, a Jesus, etc.; d'Ela, n'Ela, d'Aquela, n'Aquela, d'A, n'A, pel'A, tu'A, t'A, lh'A, casos em que a segunda parte, forma feminina, é aplicável à mãe de Jesus, à Providência, etc. Exemplos frásicos: confiamos n'O que nos salvou; esse milagre revelou-m'O; está n'Ela a nossa esperança; pugnemos pel'A que é nossa padroeira.

À semelhança das cisões indicadas, pode dissolver-se graficamente, posto que sem uso do apóstrofo, uma combinação da preposição a com uma forma pronominal realçada pela maiúscula: a O, a Aquele, a Aquela (entendendo-se que a dissolução gráfica nunca impede na leitura a combinação fonética: a O = ao, a Aquela = àquela, etc.). Exemplos frásicos: a O que tudo pode: a Aquela que nos protege.

- c) Emprega-se o apóstrofo nas ligações das formas santo e santa a nomes do hagiolégio, quando importa representar a elisão das vogais finais o e a: Sant'Ana, Sant'Lago, etc. É, pois, correto escrever: Calçada de Sant'Ana. Rua de Sant'Aina; culto de Sant'Iago, Ordem de Sant'Iago. Mas, se as ligações deste género, como é o caso destas mesmas Sant'Ana e Sant'Iago, se tornam perfeitas unidades mórficas, aglutinam-se os dois elementos: Fulano de Santana, ilhéu de Santana, Santana de Parnaíba; Fulano de Santiago, ilha de Santiago, Santiago do Cacém. Em paralelo com a grafia Sant'Ana e congéneres, emprega-se também o apóstrofo nas ligações de duas formas antroponímicas, quando é necessário indicar que na primeira se elide um o final: Nun'Álvares, Pedr'Eanes.

Note-se que nos casos referidos as escritas com apóstrofo, indicativas de elisão, não impedem, de modo algum, as escritas sem apóstrofo: Santa Ana, Nuno Álvares, Pedro Álvares, etc.

- d) Emprega-se o apóstrofo para assinalar, no interior de certos compostos, a elisão do e da preposição de, em combinação com substantivos: horda-d'água. cobrad'água, copo-d'água, estrela-d'alva, galinha-d'água, mào-d'água, pau-d'água, pau-d'alho, pau-d'arco, pau-d'óleo.

2º) São os seguintes os casos em que não se usa o apóstrofo:

Não é admissível o uso do apóstrofo nas combinações das preposições de e em com as formas do artigo definido, com formas pronominais diversas e com formas adverbiais (excetuado o que se estabelece nas alíneas 1º) a) e 1º) b)). Tais combinações são representadas:

- a) Por uma só forma vocabular, se constituem, de modo fixo, uniões perfeitas:
- i) do, da, dos, das; dele, dela, deles, delas; deste, desta, destes, destas, disto; desse, dessa, desses, dessas, disso; daquele, daquela, daqueles, daquelas, daquilo; destoutro, destoutra, destoutros, destoutras; dessoutro, dessoutra, dessoutros, dessoutras; daqueloutro, daqueloutra, daqueloutros, daqueloutras; daqui; daí; dali; dacolá; donde; dantes (= antigamente);
- ii) no, na, nos, nas; nele, nela, neles, nelas; neste, nesta, nestes, nestas, nisto; nesse, nessa, nesses, nessas, nisso; naquele, naquela, naqueles, naquelas, naquilo; nestoutro, nestoutra, nestoutros, nestoutras; nessoutro, nessoutra, nessoutros,

nessoutras; naqueloutro, naqueloutra, naqueloutros, naqueloutras; num, numa, nuns, numas; noutro, noutra, noutros, noutras, noutrem; nalgum, nalguma, nalguns, nalgumas, nalgúem.

- b) Por uma ou duas formas vocabulares, se não constituem, de modo fixo, uniões perfeitas (apesar de serem correntes com esta feição em algumas pronúncias): de um, de uma, de uns, de umas, ou dum, duma, duns, dumas; de algum, de alguma, de alguns, de algumas, de alguém, de algo, de algures, de alhures, ou dalgum, dalguma, dalguns, dalgumas, dalguém, dalgo, dalgures, dalhures; de outro, de outra, de outros, de outras, de outrem, de outrora, ou doutro, doutra, doutros, doutras, doutrem, doutrora; de aquém ou daquém; de além ou dalém; de entre ou dentre.

De acordo com os exemplos deste último tipo, tanto se admite o uso da locução adverbial de ora avante como do advérbio que representa a contração dos seus três elementos: doravante.

Obs.: Quando a preposição de se combina com as formas articulares ou pronominais o, a, os, as, ou com quaisquer pronomes ou advérbios começados por vogal, mas acontece estarem essas palavras integradas em construções de infinitivo, não se emprega o apóstrofo, nem se funde a preposição com a forma imediata, escrevendo-se estas duas separadamente: afim de ele compreender; apesar de o não ter visto; em virtude de os nossos pais serem bondosos; o facto de o conhecer; por causa de aqui estares.

BASE XIX DAS MINÚSCULAS E MAIÚSCULAS

1º) A letra minúscula inicial é usada:

- a) Ordinariamente, em todos os vocábulos da língua nos usos correntes.
- b) Nos nomes dos dias, meses, estações do ano: segunda-feira; outubro; primavera.
- c) Nos bibliónimos/bibliônimos (após o primeiro elemento, que é com maisúcula, os demais vocábulos, podem ser escritos com minúscula, salvo nos nomes próprios nele contidos, tudo em grifo): O Senhor do paço de Ninães, O Senhor do paço de Ninães, Menino de engenho, Árvore e Tambor ou Árvore e Tambor.
- d) Nos usos de fulano, sicrano, beltrano.
- e) Nos pontos cardeais (mas não nas suas abreviaturas): norte, sul (mas: SW sudoeste).
- f) Nos axiônimos/axiônimos e hagiônimos/hagiônimos (opcionalmente, neste caso, também com maiúscula): senhor doutor Joaquim da Silva, bacharel Mário Abrantes, o Cardeal Bembo; santa Filomena (ou Santa Filomena).
- g) Nos nomes que designam domínios do saber, cursos e

disciplinas (opcionalmente, também com maiúscula): português (ou Português), matemática (ou Matemática); línguas e literaturas modernas (ou Línguas e Literaturas Modernas).

2º) A letra maiúscula inicial é usada:

- a) Nos antropónimos/antropônimos, reais ou fictícios: Pedro Marques; Branca de Neve, D. Quixote.
- b) Nos topónimos/topônimos, reais ou fictícios: Lisboa, Luanda, Maputo, Rio de Janeiro; Atlântida, Hespéria.
- c) Nos nomes de seres antropomorfizados ou mitológicos: Adamastor; Neptuno/ Netuno.
- d) Nos nomes que designam instituições: Instituto de Pensões e Aposentadorias da Previdência Social.
- e) Nos nomes de festas e festividades: Natal, Páscoa, Ramadão, Todos os Santos.
- f) Nos títulos de periódicos, que retêm o itálico: O Primeiro de Janeiro, O Estado de São Paulo (ou S. Paulo).
- g) Nos pontos cardeais ou equivalentes, quando empregados absolutamente: Nordeste, por nordeste do Brasil, Norte, por norte de Portugal, Meio-Dia, pelo sul da França ou de outros países, Ocidente, por ocidente europeu, Oriente, por oriente asiático.
- h) Em siglas, símbolos ou abreviaturas internacionais ou nacionalmente reguladas com maiúsculas, iniciais ou mediais ou finais ou o todo em maiúsculas: FAO, NATO, ONU; H2O, Sr., V. Ex^a.
- i) Opcionalmente, em palavras usadas reverencialmente, aulicamente ou hierarquicamente, em início de versos, em categorizações de logradouros públicos: (rua ou Rua da Liberdade, largo ou Largo dos Leões), de templos (igreja ou Igreja do Bonfim, templo ou Templo do Apostolado Positivista), de edifícios (palácio ou Palácio da Cultura, edifício ou Edifício Azevedo Cunha).

Obs.: As disposições sobre os usos das minúsculas e maiúsculas não obstam a que obras especializadas observem regras próprias, provindas de códigos ou normalizações específicas (terminologias antropológica, geológica, bibliológica, botânica, zoológica, etc.), promanadas de entidades científicas ou normalizadoras, reconhecidas internacionalmente.

A divisão silábica, que em regra se faz pela soletração (a-bade, bru-ma, ca-cho, lha-no, ma-lha, ma-nha, má-xi-mo, ó-xi-do, ro-xo, te-me-se), e na qual, por isso, se não tem de atender aos elementos constitutivos dos vocábulos segundo a etimologia (a-ba-li-e-nar, bi-sa-vó, de-sa-pa-recer, di-sú-ri-co, e-xâ-ni-me, hi-pe-racús-ti-co, i-ná-bil, o-ho-vai, su-bo-cu-lar, su-pe-rácido), obedece a vários preceitos particulares, que rigorosamente cumpre seguir, quando se tem de fazerem fim de linha, mediante o emprego do hífen, a

partição de uma palavra:

- 1º) São indivisíveis no interior de palavra, tal como inicialmente, e formam, portanto, sílaba para a frente as sucessões de duas consoantes que constituem perfeitos grupos, ou sejam (com exceção apenas de vários compostos cujos prefixos terminam em h, ou d: ab- legação, ad- ligar, sub- lunar, etc., em vez de a-blegação, a-dligar, su-blunar, etc.) aquelas sucessões em que a primeira consoante é uma labial, uma velar, uma dental ou uma labiodental e a segunda um l ou um r: ablução, ce- le-brar, du-plicação, re-primir; a-clamar, de-creto, de-glutição, re-grado; a-tlético, cáte-dra, perímetro; a-fluir, a-fricano, ne-vrose.
- 2º) São divisíveis no interior da palavra as sucessões de duas consoantes que não constituem propriamente grupos e igualmente as sucessões de m ou n, com valor de anasalidade, e uma consoante: ab-dicar, Ed-gordo, op-tar, subpor, absoluto, ad-jetivo, af-ta, bet-samita, íp-silon, ob-viar; des-cer, dis-ciplina, flores-cer, nas-cer, res-cisão; ac-ne, admirável, Daf- ne, diafrag-ma, drac-ma, ét-nico, rit-mo, submeter, am-nésico, interam- nense; bir-reme, cor-roer, prorrogar; as-segurar, bis-secular, sos- segar; bissex-lo, contexto, ex-citar, atroz-mente, capaz-mente, infeliz- mente; ambição, desen-ganar, en-xame, man-chu, Mân-lio, etc.
- 3º) As sucessões de mais de duas consoantes ou de m ou n, com o valor de nasalidade, e duas ou mais consoantes são divisíveis por um de dois meios: se nelas entra um dos grupos que são indivisíveis (de acordo com o preceito 1º), esse grupo forma sílaba para diante, ficando a consoante ou consoantes que o precedem ligadas à sílaba anterior; se nelas não entra nenhum desses grupos, a divisão dá-se sempre antes da última consoante. Exemplos dos dois casos: cambraia, ec-clipse, em-blema, ex- plicar, in-cluir, inscrição, subs-crever, trans-gredir; abs-tenção, disp- neia, inters-telar, lamb-dacismo, sols-ticial, Terp-sícore, tungs-tênio.
- 4º) As vogais consecutivas que não pertencem a ditongos decrescentes (as que pertencem a ditongos deste tipo nunca se separam: ai-roso, cadei-ra, insti-tui, ora-ção, sacristães, traves-sões) podem, se a primeira delas não é u precedido de g ou q, e mesmo que sejam iguais, separar-se na escrita: ala-úde, áre-as, co-apeba, co-ordenar, do-er, fluidez, perdo- as, vo-os. O mesmo se aplica aos casos de contiguidade de ditongos, iguais ou diferentes, ou de ditongos e vogais: cai-aís, caí-eis, ensaí-os, flu-iu.
- 5º) Os digramas gu e qu, em que o u se não pronuncia, nunca se separam da vogal ou ditongo imediato (ne- gue, ne-guei; pe- que, pe- quei, do mesmo modo que as combinações gu e qu em que o u se pronuncia: á-gua, ambí-guo, averi-gueis; longín-quos, lo-quaz, quais- quer.
- 6º) Na translineação de uma palavra composta ou de uma combinação de palavras em que há um hífen, ou mais, se a partição coincide com o final de um dos elementos ou membros, deve, por clareza gráfica, repetir-se o hífen no início da linha imediata: ex-alferes, serená- -los-emos ou serená-los- -emos, vice- -almirante.

**BASE XXI
DAS ASSINATURAS E FIRMAS**

Para ressalva de direitos, cada qual poderá manter a escrita que, por costume ou registro legal, adote na assinatura do seu nome.

Com o mesmo fim, pode manter-se a grafia original de quaisquer firmas comerciais, nomes de sociedades, marcas e títulos que estejam inscritos em registro público.

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL Nº 15/2009

de 6 de Maio

**RATIFICA, PARA ADESAO, A CONVENÇÃO DE
EXTRADIÇÃO ENTRE OS ESTADOS MEMBROS DA
COMUNIDADE DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA**

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, ratificar, para adesão, a Convenção de Extradicação entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, assinada na Cidade da Praia a 23 de Novembro de 2005, cujo texto, na versão em língua portuguesa, se publica em anexo.

Aprovada em 24 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 28 de Abril de 2009

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

**CONVENÇÃO DE EXTRADIÇÃO ENTRE OS ESTADOS
MEMBROS DA COMUNIDADE DOS PAÍSES DE LÍNGUA
PORTUGUESA**

Os Estados membros da Comunidade dos Países de Língua

Portuguesa – CPLP, doravante denominados “Estados Contratantes”:

Desejosos de incrementar a cooperação judiciária internacional em matéria penal e convencidos da necessidade de a simplificar e agilizar;

Reconhecendo a importância da extradição no domínio desta cooperação;

Animados do propósito de combater de forma eficaz a criminalidade;

Acordam o seguinte:

**Artigo 1.º
Obrigação de extraditar**

Os Estados Contratantes obrigam-se a entregar, reciprocamente, segundo as regras e as condições estabelecidas na presente Convenção, as pessoas que se encontrem nos seus respectivos territórios e que sejam procuradas pelas autoridades competentes de outro Estado Contratante, para fins de procedimento criminal ou para cumprimento de pena privativa da liberdade por crime cujo julgamento seja da competência dos tribunais do Estado requerente.

**Artigo 2.º
Factos determinantes da extradição**

1. Dão causa à extradição os factos tipificados como crime segundo as leis do Estado requerente e do Estado requerido, independentemente da denominação dada ao crime, os quais sejam puníveis em ambos os Estados com pena privativa de liberdade de duração máxima não inferior a um ano.
2. Se a extradição for requerida para o cumprimento de uma pena privativa da liberdade exige-se, ainda, que a parte da pena por cumprir não seja inferior a seis meses.
3. Se a extradição requerida por um dos Estados Contratantes se referir a diversos crimes, respeitado o princípio da dupla incriminação para cada um deles, basta que apenas um satisfaça as exigências previstas no presente artigo para que a extradição possa ser concedida, inclusive com respeito a todos eles.

**Artigo 3.º
Inadmissibilidade de extradição**

1. Não haverá lugar a extradição nos seguintes casos:
 - a) Quando se tratar de crime punível com pena de morte ou outra de que resulte lesão irreversível da integridade física.
 - b) Quando se tratar de crime que o Estado requerido considere ser político ou com ele conexo. A mera alegação de um fim ou motivo político não implicará que o crime deva necessariamente ser qualificado como tal.

- c) Quando se tratar de crime militar que não constitua simultaneamente uma infracção de direito comum.
- d) Quando a pessoa reclamada tiver sido definitivamente julgada, indultada, beneficiada por amnistia ou objecto de perdão no Estado requerido com respeito ao facto ou aos factos que fundamentam o pedido de extradição.
- e) Quando a pessoa reclamada tiver sido condenada ou dever ser julgada no Estado requerente por um tribunal de excepção.
- f) Quando se encontrarem prescritos o procedimento criminal ou a pena em conformidade com a legislação do Estado requerente ou do Estado requerido.

2. Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 não se consideram crimes de natureza política ou com eles conexos:

- a) Os crimes contra a vida de titulares de órgãos de soberania ou de altos cargos públicos ou de pessoas a quem for devida especial protecção segundo o direito internacional;
- b) Os actos de pirataria aérea e marítima;
- c) Os actos a que seja retirada natureza de infracção política por convenções internacionais de que seja parte o Estado requerido;
- d) O genocídio, os crimes contra a Humanidade, os crimes de guerra e infracções graves segundo as Convenções de Genebra de 1949;
- e) Os actos referidos na Convenção contra a Tortura e Outras Penas ou Tratamentos Cruéis, Desumanos ou Degradantes, adoptada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de Dezembro de 1984.

Artigo 4.º

Recusa facultativa de extradição

A extradição poderá ser recusada se:

- a) A pessoa reclamada for nacional do Estado requerido;
- b) O crime que deu lugar ao pedido de extradição for punível com pena ou medida de segurança privativa ou restritiva da liberdade com carácter perpétuo ou de duração indefinida;
- c) A pessoa reclamada estiver a ser julgada no território do Estado requerido pelos factos que fundamentam o pedido;
- d) A pessoa reclamada não puder ser objecto de procedimento criminal em razão da idade;
- e) A pessoa reclamada tiver sido condenada à revelia pela infracção que deu lugar ao pedido de extradição, excepto se as leis do Estado requerente lhe assegurarem a possibilidade de interposição de recurso, a realização de novo julgamento ou outra garantia de natureza equivalente.

Artigo 5.º

Julgamento pelo Estado requerido

1. Quando a extradição não puder ter lugar ou for recusada por se verificar algum dos fundamentos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º ou nas alíneas a) e b) do artigo 4.º, o Estado requerido deverá, caso o Estado requerente o solicite e as leis do Estado requerido o permitam, submeter o caso às autoridades competentes para que providenciem pelo procedimento criminal contra essa pessoa por todos ou alguns dos crimes que deram lugar ao pedido de extradição.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o Estado requerido poderá solicitar ao Estado requerente, quando este não lhos tenha enviado espontaneamente, os elementos necessários à instauração do respectivo procedimento criminal, designadamente os meios de prova utilizáveis.
3. Quando a extradição não se verificar com o fundamento previsto na alínea d) do artigo 4.º, o Estado requerido tomará as medidas que, de acordo com o seu ordenamento jurídico, seriam aplicáveis caso os factos tivessem sido praticados no seu território.

Artigo 6.º

Princípio da especialidade

1. A pessoa entregue não será detida, julgada ou condenada, no território do Estado requerente, por outros crimes cometidos em data anterior à solicitação de extradição, e não constantes do pedido, salvo nos seguintes casos:
 - a) quando a pessoa extraditada, podendo abandonar o território do Estado Contratante ao qual foi entregue, nele permanecer voluntariamente por mais de quarenta e cinco dias seguidos após a sua libertação definitiva ou a ele voluntariamente regressar depois de tê-lo abandonado;
 - b) quando as autoridades competentes do Estado requerido consentirem na extensão da extradição para fins de detenção, julgamento ou condenação da referida pessoa em função de qualquer outro crime.
2. Para os efeitos da alínea b) do número anterior, o Estado requerente deverá encaminhar ao Estado requerido pedido formal de extensão da extradição, cabendo ao Estado requerido decidir se a concede. O referido pedido deverá ser acompanhado dos documentos previstos no n.º 3 do artigo 10.º e de declarações do extraditado prestadas em juízo ou perante autoridade judiciária, com a devida assistência jurídica.
3. Se a qualificação do facto constitutivo do crime que motivou a extradição for posteriormente modificada no decurso do processo no Estado requerente, a acção não poderá prosseguir, a não ser que a nova qualificação permita a extradição.

Artigo 7.º

Reextradição para um Terceiro Estado

1. O Estado requerente não pode reextraditar para terceiro

Estado a pessoa que o Estado requerido lhe entregou no seguimento de um pedido de extradição.

2. Cessa a proibição de extradição constante do número anterior:

- a) Se, nos termos estabelecidos para o pedido de extradição, for solicitada ao Estado requerido e dele obtida a correspondente autorização judicial para a reextradição, ouvido previamente o extraditado;
- b) Se o extraditado, tendo o direito e possibilidade de sair do território do Estado requerente, nele permanecer por mais de quarenta e cinco dias ou aí voluntariamente regressar.

Artigo 8.º **Direito de defesa**

A pessoa reclamada gozará, no Estado requerido, de todos os direitos e garantias que conceda a legislação desse Estado. Deverá ser assistida por um defensor e, se necessário, por intérprete.

Artigo 9.º **Transmissão do pedido**

1. O pedido de extradição é transmitido entre autoridades centrais, sem prejuízo do seu encaminhamento por via diplomática.
2. No momento em que procederem, em conformidade com o disposto no artigo 24.º, ao depósito do instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação da presente Convenção, os Estados Contratantes indicarão a autoridade central para efeitos de transmissão e recepção dos pedidos de extradição.

Artigo 10.º **Forma e instrução do pedido**

1. Quando se tratar de pedido para procedimento criminal, o pedido de extradição deverá ser acompanhado de original ou cópia certificada do mandado de prisão ou de acto processual equivalente.
2. Quando se tratar de pedido para cumprimento de pena, o pedido de extradição deverá ser acompanhado de original ou cópia certificada da sentença condenatória e de certidão ou mandado de prisão dos quais conste qual a pena que resta cumprir.
3. Nas hipóteses referidas nos números 1 e 2, deverão ainda acompanhar o pedido:
 - a) descrição dos factos pelos quais se requer a extradição, indicando-se o lugar e a data de sua ocorrência, sua qualificação legal e fazendo-se referência às disposições legais aplicáveis;
 - b) todos os dados conhecidos quanto à identidade, nacionalidade, domicílio, residência ou localização da pessoa reclamada e, se possível, fotografia, impressões digitais

e outros meios que permitam a sua identificação; e,

- c) cópia dos textos legais que tipificam e sancionam o crime, identificando a pena aplicável, bem como os que estabelecem o respectivo regime prescricional.

Artigo 11.º **Dispensa de legalização**

1. O pedido de extradição, assim como os documentos que o acompanhem estarão isentos de legalização, autenticação ou formalidade semelhante.
2. Tratando-se de cópias de documentos estas deverão estar certificadas por autoridade competente.

Artigo 12.º **Informações complementares**

1. Se os dados ou documentos enviados com o pedido de extradição forem insuficientes ou irregulares, o Estado requerido comunicará esse facto sem demora ao Estado requerente, que terá o prazo de quarenta e cinco dias seguidos, contados a partir da data do recebimento da comunicação, para corrigir tais insuficiências ou irregularidades.
2. Se por circunstâncias devidamente fundamentadas, o Estado requerente não puder cumprir com o disposto no número anterior dentro do prazo consignado, poderá solicitar ao Estado requerido a prorrogação do referido prazo por mais vinte dias seguidos.
3. O Estado requerido poderá solicitar ao Estado requerente uma redução do prazo previsto no n.º 1, tendo em conta as circunstâncias do caso concreto.
4. O não envio das informações solicitadas nos termos do n.º 1 não obsta a que o pedido de extradição seja decidido à luz das informações disponíveis.

Artigo 13.º **Decisão e entrega**

1. O Estado requerido comunicará sem demora, ao Estado requerente, a sua decisão com respeito à extradição.
2. A recusa total ou parcial do pedido de extradição deverá ser fundamentada.
3. Quando a extradição for concedida, os Estados Contratantes acordarão a data e o lugar da entrega a efectuar pelas autoridades competentes para a sua execução.
4. Se no prazo de quarenta e cinco dias seguidos, contados a partir da data de notificação, o Estado requerente não retirar a pessoa reclamada, esta será posta em liberdade, podendo o Estado requerido recusar posteriormente a extradição pelos mesmos factos.
5. Em caso de força maior ou de enfermidade grave, devidamente comprovadas, que impeçam ou sejam obstáculo à entrega da pessoa reclamada, tal circunstância será infor-

mada ao outro Estado Contratante, antes do vencimento do prazo previsto no número anterior, podendo acordar-se uma nova data

6. O Estado requerente poderá enviar ao Estado requerido, com a anuência deste último, agentes devidamente autorizados que auxiliarão no reconhecimento do extraditando e na condução deste ao território do Estado requerente os quais estarão subordinados às autoridades do Estado requerido.

Artigo 14.º

Imputação da detenção

1. O período de detenção cumprido pela pessoa extraditada no Estado requerido, em virtude do processo de extradição, será computado na pena a ser cumprida no Estado requerente.
2. Para os fins do disposto do número anterior, o Estado requerido informará o Estado requerente da duração da detenção cumprida pela pessoa reclamada para efeitos de extradição.

Artigo 15.º

Diferimento da entrega

1. Não obsta à extradição a existência em tribunal do Estado requerido de processo penal contra a pessoa reclamada ou a circunstância de esta se encontrar a cumprir pena privativa da liberdade por crimes diversos dos que fundamentaram o pedido.
2. Nos casos do número anterior, poderá diferir-se a entrega da pessoa reclamada para quando o processo ou o cumprimento das penas terminarem.
3. A responsabilidade civil a que esteja sujeita a pessoa reclamada não poderá servir de motivo para impedir ou retardar a entrega.

Artigo 16.º

Entrega dos bens

1. Caso se conceda a extradição, os bens que se encontrem no Estado requerido e que sejam produto do crime ou que possam servir de prova, serão entregues ao Estado requerente, se este o solicitar, sem prejuízo dos direitos de terceiros de boa fé. A entrega dos referidos bens estará sujeita à lei do Estado requerido.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1, tais bens serão entregues ao Estado requerente, se este o solicitar, mesmo no caso de não se poder levar a efeito a extradição em consequência de morte ou fuga da pessoa reclamada.
3. Quando tais bens forem susceptíveis de medidas cautelares no território do Estado requerido, este poderá, por efeito de um processo penal em curso, conservá-los temporariamente ou entregá-los sob condição da sua restituição futura.
4. Quando a lei do Estado requerido ou o direito de terceiros

assim o exigirem, os bens serão devolvidos sem encargos, ao Estado requerido.

5. Quando da entrega da pessoa reclamada, ou tão logo isso seja possível, entregar-se-á ao Estado requerente a documentação, os bens e os demais pertences que igualmente lhe devam ser colocados à disposição, conforme o previsto na presente Convenção.

Artigo 17.º

Pedidos concorrentes

1. No caso de pedidos de extradição concorrentes, o Estado requerido determinará a qual dos Estados se concederá a extradição, e notificará a sua decisão aos Estados requerentes.
2. Quando os pedidos se referirem a um mesmo crime, o Estado requerido deverá dar preferência pela seguinte ordem:
 - a) ao Estado em cujo território tenha sido cometido o crime;
 - b) ao Estado em cujo território tenha residência habitual a pessoa reclamada;
 - c) ao Estado que primeiro apresentou o pedido.
3. Quando os pedidos se referirem a crimes distintos, o Estado requerido dará preferência ao Estado requerente que seja competente relativamente ao crime mais grave. Havendo igual gravidade, dar-se-á preferência ao Estado que primeiro tenha apresentado o pedido.

Artigo 18.º

Trânsito

1. Os Estados Contratantes cooperarão entre si visando facilitar o trânsito pelo seu território de pessoas extraditadas, sempre que não se oponham motivos de ordem pública e se trate de crime justificativo da extradição nos termos da presente Convenção.
2. O pedido de trânsito deve ser instruído com cópia do pedido de extradição e da comunicação que a autoriza.
3. Cabe às autoridades do Estado de trânsito a guarda do extraditado e as despesas que dela resultem.
4. Não será necessário solicitar o trânsito quando forem utilizados meios de transporte aéreo sem previsão de aterragem no território do Estado de trânsito.

Artigo 19.º

Extradição simplificada ou voluntária

O Estado requerido pode conceder a extradição se a pessoa reclamada, com a devida assistência jurídica e perante a autoridade judicial do Estado requerido, declarar a sua expressa anuência em ser entregue ao Estado requerente, depois de ter sido informada de seu direito a um procedimento formal de extradição e da protecção que tal direito encerra.

Artigo 20.º
Despesas

1. O Estado requerido suporta as despesas ocasionadas no seu território em consequência da detenção do extraditando. As despesas relativas à remoção do extraditando para fora do território do Estado requerido ficarão a cargo do Estado requerente.
2. O Estado requerente suporta as despesas de transporte de retorno ao Estado requerido da pessoa extraditada que tenha sido absolvida.

Artigo 21.º
Detenção provisória

1. As autoridades competentes do Estado requerente podem solicitar a detenção provisória para assegurar o procedimento de extradição da pessoa reclamada, a qual será cumprida com a máxima urgência pelo Estado requerido de acordo com a sua legislação.
2. O pedido de detenção provisória deve indicar que tal pessoa é objecto de procedimento criminal, de uma sentença condenatória ou de ordem de detenção judicial, devendo consignar a data e os factos que motivem o pedido, o tempo e o local da sua ocorrência, além dos dados que permitam a identificação da pessoa cuja detenção se requer. Também deverá constar do pedido a intenção de se proceder a um pedido formal de extradição.
3. O pedido de detenção provisória poderá ser apresentado pelas autoridades competentes do Estado requerente pelas vias estabelecidas na presente Convenção, bem como pela Organização Internacional de Polícia Criminal (INTERPOL), devendo ser transmitido por correio, fax ou qualquer outro meio que permita a comunicação por escrito.
4. A pessoa detida em virtude do referido pedido de detenção provisória é imediatamente posta em liberdade se, ao cabo de quarenta dias seguidos, a contar da data de notificação da sua detenção ao Estado requerente, este não tiver formalizado um pedido de extradição.
5. O disposto no número anterior não prejudica nova detenção da pessoa reclamada caso venha a ser apresentado o pedido de extradição.

Artigo 22.º
Segurança, ordem pública e outros interesses fundamentais

O Estado requerido pode recusar, com a devida fundamentação, o pedido de extradição quando o seu cumprimento for contrário à segurança, à ordem pública ou a outros seus interesses fundamentais.

Artigo 23.º
Resolução de dúvidas

Os Estados Contratantes procederão a consultas mútuas para a resolução de dúvidas resultantes da aplicação da presente Convenção.

Artigo 24.º
Assinatura e entrada em vigor

1. A presente Convenção estará aberta à assinatura dos Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP. Será submetida a ratificação, aceitação ou aprovação, sendo os respectivos instrumentos depositados junto do Secretariado Executivo da CPLP.
2. A presente Convenção entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data em que três Estados membros da CPLP tenham expressado o seu consentimento em ficar vinculados à Convenção em conformidade com o disposto no n.º 1.
3. Para qualquer Estado signatário que vier a expressar posteriormente o seu consentimento em ficar vinculado à Convenção, esta entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data do depósito do instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação.

Artigo 25.º
Conexão com outras convenções e acordos

1. A presente Convenção substitui, no que respeita aos Estados aos quais se aplica, as disposições de tratados, convenções ou acordos bilaterais que, entre dois Estados Contratantes, regulem a matéria da extradição.
2. Os Estados Contratantes poderão concluir entre si tratados, convenções ou acordos bilaterais ou multilaterais para completar as disposições da presente Convenção ou para facilitar a aplicação dos princípios nela contidos.

Artigo 26.º
Denúncia

1. Qualquer Estado Contratante pode, em qualquer momento, denunciar a presente Convenção, mediante notificação dirigida ao Secretariado Executivo da CPLP.
2. A denúncia produzirá efeito no 1º dia do mês seguinte ao termo do prazo de três meses após a data de recepção da notificação.
3. Contudo, a presente Convenção continuará a aplicar-se à execução dos pedidos de extradição entretanto efectuados.

Artigo 27.º
Notificações

O Secretariado Executivo da CPLP notificará aos Estados Contratantes, qualquer assinatura, o depósito de qualquer instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação, as datas de entrada em vigor da Convenção nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 24.º e qualquer outro acto, declaração, notificação ou comunicação relativos à presente Convenção.

Em fé do que os abaixo assinados, devidamente autorizados para o efeito, assinaram a presente Convenção.

Feita na Cidade da Praia, a 23 de Novembro de 2005, num único

exemplar, que ficará depositado junto da CPLP. O Secretário Executivo da CPLP enviará uma cópia autenticada a cada um dos Estados Contratantes.

Pela República de Angola:

Pela República de Moçambique:

Pela República Federativa do Brasil:

Pela República Portuguesa:

Pela República de Cabo Verde:

Pela República Democrática de São Tomé e Príncipe:

Pela República da Guiné-Bissau:

Pela República Democrática de Timor Leste:

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 16/2009

de 6 de Maio

APROVA, PARA ADESÃO, O INSTRUMENTO QUE CRIA UMA REDE DE COOPERAÇÃO JURÍDICA E JUDICIÁRIA INTERNACIONAL DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, aprovar, para adesão, o Instrumento que Cria uma Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa, assinado na Cidade da Praia a 23 de Novembro de 2005, cujo texto, na versão em língua portuguesa, se publica em anexo.

Aprovada em 24 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 29 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

Instrumento que cria uma Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Criação

1. A Conferência dos Ministros da Justiça dos Países de Língua Portuguesa cria uma rede de pontos de contacto para a Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional entre os Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa.
2. Esta rede, de aqui em diante designada por Rede Judiciária da CPLP, compreende duas unidades distintas:
 - a) Uma unidade de cooperação jurídica e judiciária internacional na área penal;
 - b) Uma unidade de cooperação jurídica e judiciária internacional na área civil e comercial.

Artigo 2.º Definições

Para efeitos do presente instrumento, entende-se por:

- “Estados membros”, os países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
- “Ministérios da Justiça”, os Ministérios que participam na Conferência dos
- Ministros da Justiça dos Países de Língua Portuguesa;
- “Ministérios Públicos”, as instituições dos Estados membros que sejam responsáveis pelo exercício da acção penal;
- “Organismos Judiciais”, os Conselhos Superiores ou, não existindo, os órgãos superiores da hierarquia dos Tribunais Judiciais.

Artigo 3.º Objectivos e Funções

1. As finalidades da Rede Judiciária da CPLP são as seguintes:
 - a) Facilitar, agilizar e criar condições mais favoráveis a cooperação jurídica e judiciária entre os Estados membros;
 - b) Construir, de forma progressiva, um sistema integrado e actualizado de informação sobre os diferentes sistemas jurídicos da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, bem como sobre a cooperação jurídica e judiciária internacional em geral;
 - c) Estabelecer relações com organismos internos e

internacionais e colaborar em iniciativas de formação levadas a cabo pelos Estados membros ou por organismos internacionais;

- d) Promover a aplicação efectiva e prática das convenções de cooperação jurídica e judiciária internacional em vigor entre dois ou mais Estados membros.
2. A prossecução da finalidade enunciado na alínea a) do número anterior deve realizar-se em complementaridade e articulação com a competência própria dos poderes executivos e das autoridades centrais da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa em matéria de cooperação jurídica e judiciária internacional.

Artigo 4.º **Composição**

1. A Rede Judiciária da CPLP é constituída pelos pontos de contacto designados pelos Estados membros, no prazo de três meses a contar da data da aprovação deste instrumento e indicados pelos respectivos Ministérios da Justiça, Ministérios Públicos e Procuradorias Gerais e pelos organismos judiciais.
2. Cada Estado membro providencia, segundo as suas normas internas e no respeito da repartição interna de competências, a indicação de, pelo menos, dois pontos de contacto por parte de cada uma das instituições referidas no número 1, na medida do possível disseminados pelo território nacional e repartidos pelas duas unidades constitutivas da Rede.
3. Os pontos de contacto devem, na medida do possível, ter responsabilidades no quadro da cooperação jurídica e judiciária internacional.
4. Cada Estado membro procurará estabelecer uma apropriada articulação entre os pontos de contacto que designar.

TÍTULO II **FUNCIONAMENTO DA REDE**

Artigo 5.º **Funções dos Pontos de Contacto**

1. Os pontos de contacto têm por função, designadamente, e sem prejuízo de outras funções que se enquadrem nas finalidades da Rede:
- a) Realizar a intermediação activa com os pontos de contacto dos outros Estados membros, bem como entre as autoridades competentes no quadro da cooperação jurídica e judiciária internacional e autoridades judiciais locais, de acordo com as modalidades fixadas por cada Estado membro, proporcionando toda a informação jurídica e prática necessária ao estabelecimento de uma boa cooperação jurídica e judiciária internacional;
- b) Facilitar a informação sobre a autoridade judiciária ou administrativa encarregada de cumprir os pedidos de cooperação jurídica e judiciária;
- c) Identificar as dificuldades e situações de bloqueio que

possam resultar de um pedido de cooperação jurídica e judiciária e auxiliar na sua resolução;

- d) Facilitar a coordenação da análise dos pedidos de cooperação jurídica e judiciária quando sejam vários os Estados membros envolvidos;
- e) Colaborar na organização das reuniões mencionadas no artigo 7.º e participar nas mesmas;
- f) Colaborar na preparação e actualização da informação mencionada no artigo 11º;
- g) Divulgar, por todas as formas possíveis e adequadas, a Rede Judiciária da CPLP pela comunidade jurídica do seu país.
2. Tendo em vista o desempenho das funções referidas no número 1, a Rede promoverá o estabelecimento de contactos adequados entre os pontos de contacto dos Estados membros, privilegiando os contactos directos.

Artigo 6.º **Secretário-Geral**

1. A fim de cumprir os seus fins, a Rede Judiciária da CPLP é assistida por um Secretário-Geral que, por inerência, será ponto de contacto.
2. O Secretário-Geral dispõe de um secretariado próprio e fica instalado no Secretariado Permanente da Conferência de Ministros da Justiça dos Países de Língua Portuguesa, em relação ao qual tem a sua autonomia funcional.
3. O Secretário-Geral é nomeado pela Conferência dos Ministros da Justiça dos Países de Língua Portuguesa, no prazo de seis meses após a aprovação deste instrumento e cumpre a sua missão com plena autonomia realizando as seguintes tarefas, sem prejuízo de outras que a Rede entenda atribuir-lhe, caso a caso:
- a) Preparar, manter actualizadas e difundir, com a colaboração activa dos estados membros e dos pontos de contacto, o sistema integrado de informações e ferramentas operacionais da Rede Judiciária da CPLP previsto no artigo 9º;
- b) Efectuar a gestão corrente da Rede Judiciária da CPLP;
- c) Elaborar, em colaboração com os Estados membros, a agenda anual da Rede Judiciária da CPLP e o relatório de actividades, previsto no artigo 14º;
- d) Organizar as reuniões dos pontos de contacto;
- e) Administrar os diferentes níveis de acesso à informação integrada na Rede Judiciária da CPLP;
- f) Promover e executar iniciativas de formação oriundas dos Estados membros ou de organismos internacionais, no âmbito da cooperação jurídica e judiciária.
4. O mandato do Secretário-Geral corresponde ao tempo que decorre entre cada Conferência dos Ministros da Justiça dos Países de Língua Portuguesa e pode ser renovado por dois períodos subsequentes.

**TÍTULO III
REUNIÕES DA REDE JUDICIÁRIA DA CPLP**

**Artigo 7.º
Reuniões da Rede Judiciária da CPLP**

1. Os pontos de contacto da Rede Judiciária da CPLP reúnem-se pelo menos uma vez por ano, mediante convocatória do Secretário-Geral.
2. Sempre que possível são realizadas reuniões nos Estados membros, para que os pontos de contacto possam encontrar-se com os restantes pontos de contacto do Estado anfitrião e outras autoridades, bem como visitar instituições e organismos específicos desse Estado com responsabilidades no âmbito da cooperação jurídica e judiciária internacional ou da luta contra determinadas formas graves de criminalidade.

**Artigo 8.º
Objectivos das reuniões periódicas de Pontos de Contacto**

1. As reuniões periódicas devem:
 - a) Permitir aos pontos de contacto conhecerem-se e trocarem as suas experiências;
 - b) Constituir uma instância de debate sobre os problemas de carácter práticos e jurídicos experimentados pelos Estados membros no âmbito da cooperação jurídica e judiciária, nomeadamente no que respeita ao funcionamento dos mecanismos específicos de cooperação estabelecidos nos instrumentos internacionais em vigor e especialmente à aplicação dos instrumentos vigentes no quadro da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
 - c) Identificar as melhores práticas no âmbito da cooperação jurídica e judiciária internacional e garantir a difusão da informação correspondente.

**TÍTULO IV
INSTRUMENTOS INFORMATIVOS E OPERATIVOS DA
REDE JUDICIÁRIA DA CPLP**

**Artigo 9.º
Conteúdo das informações difundidas no âmbito da Rede
Judiciária da CPLP**

1. A Rede Judiciária da CPLP construirá um sistema integrado de informações e ferramentas operacionais que lhe permitem cumprir as finalidades previstas no artigo 3º, em especial:
 - a) As coordenadas completas dos pontos de contacto de cada Estado membro;
 - b) Um sistema de informação comparada, de carácter jurídico e prático, sobre os sistemas jurídicos dos Estados membros;
 - c) Os textos dos instrumentos jurídicos pertinentes;
 - d) Um Atlas Judiciário, que permita identificar as autoridades competentes em cada um dos Estados membros

da CPLP para receber e executar um pedido de cooperação jurídica e judiciária internacional;

- e) A padronização de um pedido de cooperação jurídica e judiciária internacional.
 - f) Informações sobre as acções desenvolvidas por outros organismos internacionais, bem como as iniciativas de formação promovidas no interior de cada Estado membro.
2. O sistema integrado de informações e ferramentas operacionais da Rede Judiciária da CPLP é construído em suporte informático e colocado num sítio acessível a toda a comunidade jurídica dos Estados membros, ressalvando as informações confidenciais que são protegidas através da criação de diferentes níveis de restrição de acesso.

**Artigo 10.º
Actualização**

1. As informações difundidas no âmbito da Rede Judiciária da CPLP devem imperativamente ser sujeitas a permanente actualização, a cargo do Secretário-Geral.
2. Cabe aos Estados membros a responsabilidade pelo fornecimento as informações necessárias e a verificação da sua exactidão.

**Artigo 11.º
Meios de comunicação**

Os pontos de contacto devem utilizar os meios técnicos mais adequados de que dispuserem para responder de forma pronta e eficaz a todos os pedidos que lhes sejam apresentados.

**TÍTULO V
RELAÇÕES COM OUTRAS REDES E ORGANISMOS
COM COMPETÊNCIA EM MATÉRIA DE COOPERAÇÃO
JUDICIÁRIA INTERNACIONAL**

**Artigo 12.º
Redes judiciárias e organismos internacionais de
cooperação judiciária**

1. A fim de cumprir os seus fins, a Rede Judiciária da CPLP procura manter contactos e partilhar experiências com outras redes de cooperação jurídica e judiciária e organismos internacionais promotores da cooperação jurídica e judiciária internacional, nomeadamente a Rede Judiciária Europeia, a Rede Judiciária Europeia Em Matéria Civil e Comercial, a Rede Ibero-americana de Cooperação Judiciária Internacional (Iber-Rede) e a Unidade de Cooperação Judiciária Penal da União Europeia, designada Eurojust e o Grupo Trabalho para a Cooperação Jurídica Mútua em Matéria Penal da Organização dos Estados Americanos.
2. A Rede Judiciária Da CPLP promove, através dos pontos de contacto e na medida permitida pelos respectivos direitos internos, relações de carácter operativo com pontos de contacto ou correspondentes de outros organismos internacionais.

Artigo 13.º
Tribunal Penal Internacional

A Rede Judiciária da CPLP procura manter relações de cooperação com o Tribunal Penal Internacional e no respeito pelo direito interno dos Estados membros, a Rede Judiciária da CPLP pode desenvolver o seu trabalho de cooperação dando correcto cumprimento aos pedidos de cooperação provenientes do Tribunal Penal Internacional.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14.º
Avaliação do funcionamento da Rede Judiciária da CPLP

1. Dois anos após ter aprovado o presente instrumento, a Conferência dos Ministros da Justiça dos Países de Língua Oficial Portuguesa procede a uma primeira avaliação do funcionamento da Rede Judiciária da CPLP.
2. Subsequentemente, a Rede Judiciária da CPLP apresenta à Conferência um relatório de actividades bienal, elaborado pelo Secretário-Geral e aprovado pela Rede na reunião anual.
3. O relatório de actividades deve conter recomendações, elaboradas com base na experiência pertinente adquirida no âmbito da Rede Judiciária da CPLP, visando servir de base à análise de eventuais melhoramentos práticos no domínio da cooperação jurídica e judiciária internacional.

Feito na Praia, em 23 de Novembro de 2005.

Pela República de Angola:

Pela República de Moçambique:

Pela República Federativa do Brasil:

Pela República Portuguesa:

Pela República de Cabo Verde:

Pela República Democrática de São Tomé e Príncipe:

Pela República da Guiné-Bissau:

Pela República Democrática de Timor Leste:

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL Nº 17/2009

de 6 de Maio

APROVA, PARA ADESÃO, O PROCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA NO DOMÍNIO DA SEGURANÇA PÚBLICA

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, aprovar, para adesão, o Protocolo de Cooperação

entre os Países de Língua Portuguesa no Domínio da Segurança Pública, assinado em Lisboa em 9 de Abril de 2008, cujo texto, na versão em língua portuguesa, segue em anexo.

Aprovada em 17 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 28 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA NO DOMÍNIO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Preâmbulo

Os Ministros Responsáveis pelos assuntos de Segurança Pública da: República de Angola; República Federativa do Brasil; República de Cabo Verde; República da Guiné-Bissau; República de Moçambique; República Portuguesa; República Democrática de São Tomé e Príncipe;

República Democrática de Timor-Leste.

RECONHECENDO a necessidade de estreitar a cooperação no domínio da Segurança Pública entre os Estados membros;

TENDO EM CONTA que o Artigo 3º dos Estatuto da CPLP, incorpora a cooperação no domínio da Segurança Pública;

REAFIRMANDO os princípios do respeito estrito pela soberania nacional, igualdade, integridade territorial, independência política e não ingerência nos assuntos internos de cada Estado;

DETERMINADOS a garantir a Segurança e a Ordem Pública e, ainda, estreitar os laços de solidariedade entre os Estados membros, acordam o seguinte:

Artigo 1.º
Âmbito

O presente Protocolo estabelece os princípios gerais, os objectivos, as modalidades e estruturas de cooperação entre os Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) no domínio da Segurança Pública.

Artigo 2.º
Princípios

A Cooperação no domínio da Segurança Pública é regida pelos princípios e normas previstos nos Estatutos da CPLP.

Artigo 3.º
Objectivos

1. O objectivo geral do presente protocolo é o de promover a cooperação entre os Países da CPLP no domínio da Segurança Pública.
2. São objectivos específicos:
 - (a) Promover, fortalecer e tornar coesa a cooperação em matérias do domínio policial;
 - (b) Difundir informações relevantes sobre actividades criminosas, necessárias ao controlo da criminalidade nos Estados membros;
 - (c) Analisar estratégias comuns de prevenção e combate à criminalidade e promover a troca de experiências;
 - (d) Promover estratégias conjuntas de treino e formação;
 - (e) Promover estratégias de cooperação multilateral em matérias específicas.

Artigo 4.º
Conselho de Chefes de Polícia

Para a prossecução dos objectivos do presente Protocolo é criado o Conselho dos Chefes de Polícia.

Artigo 5.º
Atribuições

O Conselho dos Chefes de Polícia é constituído pelos respectivos Comandantes e Directores, tendo como domínios de actuação:

- a) Na vertente estratégica:
 - Avaliar a situação da criminalidade nos Estados membros da CPLP;
 - Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse estratégico para a CPLP e respectivos Estados membros, na área Policial;
- b) Na vertente operacional:
 - Facilitar a troca de informações criminais, visando a união de esforços no combate à criminalidade transnacional;
 - Propor programas e medidas de prevenção e combate ao crime.

Artigo 6.º
Funcionamento

1. O Conselho dos Chefes de Polícia reúne-se ordinariamente

uma vez por ano e extraordinariamente, sempre que se justificar, sendo presididas pelo Estado anfitrião, numa base de rotatividade e por um mandato de um ano.

2. O quórum para a realização das reuniões é de pelo menos seis dos Estados membros.
3. Nas reuniões as deliberações são tomadas por consenso.
4. Nas reuniões operacionais os Chefes de Polícia podem fazer-se representar por peritos tendo em atenção as matérias em discussão.

Artigo 7.º
Secretariado e assessoria

1. O Secretariado das reuniões é assegurado pelo Estado membro que assumir a Presidência do Conselho.
2. O Secretariado do Conselho dos Chefes de Polícia pode solicitar apoio técnico ao Secretariado Executivo da CPLP, onde será depositado todo o acervo documental resultante das suas actividades.

Artigo 8.º
Confidencialidade

1. Os Estados membros comprometem-se a preservar todas as informações que obtenham no âmbito do presente Protocolo.
2. As informações a transmitir a um Estado terceiro necessitarão de autorização do Estado que as originou.
3. Os Estados membros poderão estabelecer mecanismos adicionais de comunicação com vista a facilitar a tramitação da informação.

Artigo 9.º
Emendas

1. Qualquer Estado membro poderá propor alterações ou emendas ao presente Protocolo.
2. As propostas de alterações ou emendas ao presente Protocolo deverão ser enviadas ao Secretariado do Conselho dos Chefes de Polícia, que notificará a todos os Estados.
3. O Secretariado do Conselho dos Chefes de Polícia enviará ao Secretariado Executivo da CPLP as alterações aprovadas.

Artigo 10º
Entrada em vigor

O presente Protocolo entra em vigor após a conclusão das formalidades legais em pelo menos três dos Estados Signatários.

Artigo 11.º
Depositário

Os textos originais do presente Protocolo serão enviados ao

Secretariado Executivo da CPLP que, após o devido registo, enviará cópias autenticadas a todos os Estados membros.

Feito em Lisboa, aos 9 de Abril de 2008, em oito exemplares em Língua Portuguesa, fazendo todos igualmente fé.

Pelo Governo da República de Angola

Pelo Governo da República Federativa do Brasil

Pelo Governo da República de Cabo Verde

Pelo Governo da República da Guiné-Bissau

Pelo Governo da República de Moçambique

Pelo Governo da República Portuguesa

Pelo Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe

Pelo Governo da República Democrática de Timor-Leste

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL Nº 18/2009

de 6 de Maio

APROVA, PARA ADESÃO, O SEGUNDO PROTOCOLO MODIFICATIVO AO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA ENTRE OS ESTADOS MEMBROS DA COMUNIDADE DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, aprovar, para adesão, o Segundo Protocolo Modificativo ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, assinado em São Tomé a 25 de Julho de 2004, cujo texto, na versão em língua portuguesa, segue em anexo.

Aprovada em 30 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 29 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

ACORDO DO SEGUNDO PROTOCOLO MODIFICATIVO AO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA

A República de Angola, a República Federativa do Brasil, a República de Cabo Verde, a República da Guiné-Bissau, a República de Moçambique, a República Portuguesa, a República Democrática de São Tomé e Príncipe e a República Democrática de Timor-Leste:

Considerando que, até à presente data, o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, a 16 de Dezembro de 1990, ainda não pôde entrar em vigor por não ter sido ratificado por todas as partes contratantes;

Tendo em conta que, desde a IV Conferência de Chefes de Estado e de Governo da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP), ocorrida em Brasília a 31 de Julho e 1 de Agosto de 2002, se adoptou a prática, nos Acordos da CPLP, de estipular a entrada em vigor com o depósito do terceiro instrumento de ratificação;

Recordando que, em 2002, por ocasião da IV Conferência de Chefes de Estado e de Governo, a República Democrática de Timor-Leste aderiu à CPLP, tornando-se o oitavo membro da Comunidade;

Evocando a recomendação dos Ministros da Educação da CPLP que, reunidos, em Fortaleza, a 26 de Maio de 2004, na V Reunião de Ministros da Educação, reiteraram ser o Acordo Ortográfico um dos fundamentos da Comunidade e decidiram elevar, à consideração da V Conferência de Chefes de Estado e de Governo da CPLP, a proposta de se aprovar o Protocolo Modificativo ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa que, além de permitir a adesão de Timor-Leste, define a entrada em vigor do Acordo com o depósito dos instrumentos de ratificação por três países signatários;

DECIDEM as partes:

1. Dar a seguinte nova redacção ao Artigo 3 do Acordo Ortográfico: Artigo 3º

“O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entrará em vigor com o terceiro depósito de instrumento de ratificação junto da República Portuguesa”.

2. Acrescentar o seguinte artigo ao Acordo Ortográfico: Artigo 5º

“O presente Acordo estará aberto à adesão da República Democrática de Timor-Leste”.

3. Estabelecer que o presente Protocolo Modificativo entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data em que três Estados membros da CPLP tenham depositado, junto da República Portuguesa, os respectivos instrumentos de ratificação ou documentos equivalentes que os vinculem ao Protocolo.

Feito e assinado em São Tomé, a 25 de Julho de 2004.

Pelo Governo da República de Angola

Pelo Governo da República Federativa do Brasil

Pelo Governo da República de Cabo Verde

Pelo Governo da República da Guiné-Bissau

Pelo Governo da República de Moçambique

Pelo Governo da República Portuguesa

Pelo Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe

Pelo Governo da República Democrática de Timor-Leste

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 19/2009

de 6 de Maio

**APROVA, PARA ADESÃO, O PROTOCOLO
MODIFICATIVO AO ACORDO ORTOGRÁFICO DA
LÍNGUA PORTUGUESA ENTRE OS ESTADOS
MEMBROS DA COMUNIDADE DOS PAÍSES DE
LÍNGUA PORTUGUESA**

O Parlamento Nacional resolve, sob proposta do Governo, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, aprovar, para adesão, o Protocolo Modificativo ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entre os Estados Membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, assinado na Cidade da Praia em 17 de Julho de 1998, cujo texto, na versão em língua portuguesa, segue em anexo.

Aprovada em 30 de Março de 2009.

O Presidente do Parlamento Nacional em substituição,

Vicente da Silva Guterres

Publique-se.

Em 29 de Abril de 2009.

O Presidente da República,

Dr. José Ramos Horta

Protocolo Modificativo ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa

Considerando que até à presente data o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em Dezembro de 1990, ainda não foi ratificado por todas as partes contratantes; Que o referido texto original do Acordo estabelecia, em seu artigo 3, que o referido Acordo entraria em vigor no dia 01 de Janeiro de 1994, após o depósito dos instrumentos de ratificação de todos os Estados junto ao Governo da República Portuguesa;

Que o artigo 2 do Acordo, por sua vez, previa a elaboração, até 01 de Janeiro de 1993, de um vocabulário ortográfico comum da língua portuguesa, referente às terminologias científicas e técnicas;

Decidem as partes dar a seguinte nova redacção aos dois citados artigos:

“Art. 2 — Os Estados signatários tomarão, através das instituições e órgãos competentes, as providências necessárias com vista à elaboração de um vocabulário ortográfico comum da língua portuguesa, tão completo quanto desejável e tão normalizador quanto possível, no que se refere às terminologias científicas e técnicas.

“Art. 3 — O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa entrará em vigor após depositados os instrumentos de ratificação de todos os Estados junto do Governo da República Portuguesa”

Feito na Praia, em 17 de Julho de 1998.

Pelo Governo da República de Angola Pelo Governo da República Federativa do Brasil Pelo Governo da República de Cabo Verde Pelo Governo da República da Guiné-Bissau Pelo Governo da República de Moçambique Pelo Governo da República Portuguesa Pelo Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe

DECRETO-LEI N.º 20/2009

de 6 de Maio

ORDEM DE TIMOR-LESTE

A atribuição de condecorações radica num costume antigo, existente em grande parte dos países do Mundo, e que representa o reconhecimento da Nação e do Estado para com os cidadãos e entidades que se distinguem, pela sua acção, em benefício da comunidade, do país, ou mesmo, da Humanidade.

No nosso país, que apenas há poucos anos se tornou um Estado reconhecido pela comunidade e pelas organizações in-

ternacionais, têm sido criadas algumas condecorações, mas apenas para distinguir situações muito pontuais e específicas, tais como o reconhecimento dos que combateram pela independência.

Importa, pois, criar uma condecoração com um carácter mais genérico e abrangente, com prestígio e dignidade, que sirva para demonstrar o reconhecimento de Timor-Leste aqueles, nacionais e estrangeiros, que na sua actividade profissional, social ou, mesmo, num acto espontâneo de heroicidade ou altruísmo, tenham contribuído significativamente em benefício de Timor-Leste, dos timorenses ou da Humanidade.

A “Ordem de Timor-Leste” pretende ser essa condecoração digna, que dê prestígio a quem a receba, e que sirva como reconhecimento dos timorenses aos que por méritos ou actos excepcionalmente relevantes pelos timorenses, pela Pátria ou pela Humanidade.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma cria a “Ordem de Timor-Leste” bem como as condições para a sua atribuição.

Artigo 2.º
Concessão da “Ordem de Timor-Leste”

1. A “Ordem de Timor-Leste” destina-se a reconhecer e agradecer aos nacionais e estrangeiros, que, pelo seu comportamento ou por actos praticados, tiveram um contributo significativo em benefício do país, dos timorenses ou da Humanidade.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, a “Ordem de Timor-Leste” destina-se a galardoar, designadamente:
 - a) Méritos excepcionais demonstrados no exercício de funções em cargos de órgãos de soberania ou no comando de forças armadas em campanha;
 - b) Feitos de heroísmo militar ou cívico;
 - c) Actos excepcionais de abnegação e sacrifício pelo país e pela Humanidade;
 - d) Destacados serviços que mereçam ser especialmente distinguidos, prestados no exercício de funções na administração pública em geral e na magistratura e diplomacia em particular;
 - e) Altos serviços militares;
 - f) O mérito cultural, especialmente nos campos literário, científico, artístico e da educação;
 - g) Serviços relevantes em defesa dos valores da civilização,

em prol da dignificação do Homem e à causa da liberdade;

- h) Quaisquer funções públicas ou privadas que revelem desinteresse e abnegação em favor da colectividade;
- i) Serviços relevantes prestados no âmbito da actividade agrícola, industrial e comercial;
- j) Serviços relevantes prestados no âmbito da prática desportiva.

Artigo 3.º
Graus

1. A “Ordem de Timor-Leste” divide-se nos seguintes graus:
 - a) Grande-colar;
 - b) Colar;
 - c) Medalha
 - d) Insígnia.
2. Cada grau só pode ser atribuído uma única vez à mesma individualidade.
3. O Grande-colar é atribuído exclusivamente para agraciar Chefes de Estado de países soberanos.
4. Quem tiver exercido funções de Presidente da República tem direito, terminado o mandato para que foi eleito, salvo em caso de destituição, a ser agraciado com o Grande-colar da “Ordem de Timor-Leste”, a ser atribuído na data de posse do Presidente da República seguinte.

Artigo 4.º
Alvará

1. A concessão dos graus da “Ordem de Timor-Leste” é da exclusiva competência do Presidente da República e reveste a forma de alvará, a publicar na 2.ª série do Jornal da República.
2. Da atribuição da “Ordem de Timor-Leste” será passado diploma pela Secretaria Geral da Presidência da República, assinado pelo respectivo secretário-geral.
3. Os diplomas de concessão do Grande-colar são assinados pelo Presidente da República.

Artigo 5.º
Propostas

A competência do Presidente da República para a concessão da “Ordem de Timor-Leste” é exercida:

- a) Por iniciativa própria;
- b) Sob proposta do Parlamento Nacional,
- c) Sob proposta do Conselho de Ministros;

Artigo 6.º
Audições

1. O Ministro da Defesa e Segurança e o Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas são sempre ouvidos na concessão de qualquer grau a militares, nacionais ou estrangeiros.
2. O Ministro da Defesa e Segurança e o Comandante Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste são sempre ouvidos na concessão de qualquer grau a polícias, nacionais ou estrangeiros.
3. O Ministro dos Negócios Estrangeiros é sempre ouvido na concessão de qualquer grau a estrangeiros.

Artigo 7.º
Outras entidades

1. Às localidades, colectividades, instituições, corpos policiais e unidades e estabelecimentos militares, nacionais ou estrangeiros, pode ser atribuído a Medalha da “Ordem de Timor-Leste”.
2. A concessão nos termos do número anterior, quando não seja feita a corpos policiais e unidades e estabelecimentos militares, depende dos seguintes requisitos:
 - a) Ter a entidade proposta pelo menos quinze anos de existência e oferecer garantias de duração;
 - b) Ser considerada digna de distinção por parecer do Conselho de Ministros.

Artigo 8.º
Investidura

1. A investidura dos agraciados com a “Ordem de Timor-Leste” é feita pelo Presidente da República.
2. A investidura dos agraciados com o Grande-colar só pode ser feita pelo próprio Presidente da República e não pode ser delegada.
3. A investidura dos agraciados com o Colar pode ser delegada no Presidente do Parlamento Nacional ou no Primeiro-Ministro.
4. A investidura dos agraciados com a Medalha e a Insígnia pode ser delegada nas entidades referidas no número anterior e ainda nos Vice presidentes do Parlamento Nacional, nos Vice Primeiro-Ministros, nos Ministros e nos Embaixadores.
5. A investidura dos agraciados que sejam militares ou policias pode ser delegada nas entidades referidas nos n.º 3 e 4 e ainda, respectivamente, pelo Chefe do Estado Maior General das Forças Armadas e pelo Comandante Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste.

Artigo 9.º
Atribuição de Medalhas

1. As cerimónias formais de atribuição são conduzidas em Timor-Leste, relativamente às pessoas que se encontrem a

trabalhar no país na altura da atribuição.

2. Relativamente às pessoas que não se encontrem no país, as condecorações podem ser entregues pelo ou em representação do Presidente da República durante visitas oficiais a esses países, nos termos do artigo anterior.
3. A atribuição da “Ordem de Timor-Leste” pode ser feita a título póstumo na pessoa do cônjuge, dos filhos por ordem de idade ou pelos ascendentes, por esta ordem.

Artigo 10.º
Deveres

São deveres dos agraciados com a “Ordem de Timor-Leste”:

- a) Defender e prestigiar Timor-Leste;
- b) Regular o seu procedimento, público e privado, pelos ditames da virtude e da honra.

Artigo 11.º
Desenho das Medalhas

Os desenhos e dimensões do Grande colar, do Colar, da Medalha e da Insígnia da “Ordem de Timor-Leste” são aprovados por Decreto do Presidente da República.

Artigo 12.º
Registo

A Presidência da República manterá um registo de todas as condecorações atribuídas nos termos de um regulamento a aprovar pelo Presidente da República.

Artigo 13.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, em 23 de Abril de 2009.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em 24 / 4 / 09

Publique-se.

O Presidente da República

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI.N.º 21/2009

de 6 de Maio

SERVIÇO DE TRANSPORTE FUNERÁRIO

Os serviços privados de transporte funerário em Timor-Leste abrangem uma percentagem muito limitada do território nacional e são manifestamente insuficientes para fazer face à procura dos mesmos.

Para além da fraca cobertura que apresentam a nível nacional e da limitação do número de veículos disponíveis, os serviços privados de transporte funerário praticam preços incompatíveis com o rendimento médio das famílias timorenses.

Esta conjuntura levou à criação, de um serviço público de transporte funerário, sob a alçada do então Ministério do Trabalho e da Reinserção Comunitária.

Até ao momento, o referido serviço tem funcionado igualmente numa base territorial reduzida e não conta com enquadramento legislativo que permita identificar de forma clara os critérios de utilização do mesmo.

O IV Governo Constitucional, reconhecendo a importância deste serviço para a população timorense, considera imprescindível a sua reorganização, de modo garantir as necessidades das famílias residentes em todo o território nacional de uma forma justa e equitativa.

O presente diploma, institui o Serviço de Transporte Funerário definindo os respectivos critérios de utilização e o modo de financiamento.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea o) do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República e da alínea f) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 10/2008, de 30 de Abril, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objecto**

O presente diploma cria o serviço de transporte funerário e define e regulamenta as condições de utilização do mesmo.

**Artigo 2.º
Âmbito**

O serviço de transporte funerário compreende o conjunto de funcionários, instalações e viaturas do Estado afectos à prestação do mesmo por parte do órgão do Governo com a tutela da protecção social

**Artigo 3.º
Princípios gerais**

1. A prestação do serviço de transporte funerário rege-se pelos princípios da regularidade e da continuidade.

2. Para efeitos do presente diploma, considera-se:

- a) Regular, o serviço prestado, de forma permanente, ao longo de todo o ano, de acordo com o horário estabelecido para tal; e
- b) Contínuo, o serviço cuja prestação, uma vez iniciada, não é interrompida.

**CAPÍTULO II
DO TRANSPORTE FUNERÁRIO**

**Artigo 4.º
Transporte funerário**

1. Para efeitos do presente diploma entende-se por transporte funerário, a deslocação de cadáver, em carro funerário, nos seguintes percursos:

- a) entre o hospital e a residência do falecido ou de seus familiares;
- b) entre residências do falecido ou de seus familiares;
- c) do hospital ou da residência do falecido ou de seus familiares para local de culto;
- d) do hospital, da residência do falecido ou de seus familiares ou de local de culto para cemitério ou crematório;
- e) do local onde o cadáver se encontrar para o hospital, com o objectivo de realizar exame médico-legal.

2. Para efeitos do presente diploma, é também transporte funerário a transladação de restos mortais de uma sepultura ou túmulo para outra.

3. Entende-se por local de culto qualquer local onde se realizem cerimónias fúnebres, de natureza religiosa ou tradicional.

**Artigo 5.º
Carro funerário**

1. Para efeitos do presente diploma, entende-se por carro funerário, a viatura do Estado afecta ao transporte funerário.

2. Fica vedada a afectação ao transporte funerário de viaturas inadequadas para a actividade, específicas para outros fins ou que não cumpram as condições impostas pela legislação de trânsito e pelas normas sanitárias aplicáveis.

3. Os carros funerários não podem executar actividades estranhas àquelas para as quais foram designados.

**Artigo 6.º
Acompanhantes**

1. O transporte funerário pode ser utilizado por acompanhantes até ao número limite definido no Manual de Procedimentos a que se refere o artigo 18.º do presente diploma.

2. Os acompanhantes podem utilizar o transporte funerário

em todos os percursos a que se refere o artigo 4.º e ainda do local onde seja requerida a utilização do serviço até ao local onde se encontre o cadáver, a fim de recolher o mesmo.

3. Para efeitos do presente diploma, consideram-se acompanhantes:
 - a) os familiares da pessoa falecida;
 - b) o agente da Polícia Nacional de Timor-Leste, responsável pela passagem da declaração a que se refere a alínea d) no número 6.º do artigo 11.º, quando não disponha de veículo do Estado para o efeito e a deslocação tenha por objectivo a realização de exame médico-legal;
 - c) o médico que tenha declarado a morte, quando não disponha de veículo do Estado para o efeito e a deslocação tenha por objectivo a realização de exame médico-legal;
 - d) o requerente do serviço, ainda que não coincida com nenhum dos acompanhantes enumerados nas alíneas anteriores.
4. Têm prioridade no acompanhamento do cadáver, pela seguinte ordem, os acompanhantes a que se refere a alínea b) e c) do número anterior, a viúva ou o viúvo, os ascendentes, os descendentes da pessoa falecida e o requerente do serviço.

Artigo 7.º

Entidade responsável e representações

1. O órgão do Governo com a tutela da protecção social, através dos seus órgãos de especialidade, é a entidade responsável pela gestão do serviço de transporte funerário.
2. A fim de garantir o acesso aos serviços, a entidade responsável tem representações em todos os distritos.
3. Caso o volume de utilização do serviço de transporte funerário o justifique, as representações da entidade responsável poderão ser alargadas ao nível do sub-distrito.

Artigo 8.º

Cooperação

As entidades governamentais e os líderes comunitários devem cooperar, na implementação deste diploma, com a entidade responsável indicada no artigo anterior.

Artigo 9.º

Financiamento do Serviço de Transporte Funerário

O Serviço de Transporte Funerário é financiado pelo Orçamento Geral do Estado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO

Artigo 10.º

Início do processo

1. A utilização do transporte funerário depende da apresentação de requerimento dirigido à entidade responsável.

2. Considera-se formalmente instruído o processo no momento da entrega de todos os documentos necessários.
3. A entidade responsável deve explicar ao requerente a necessidade de obtenção de documentos ou declarações bem como o objectivo dos mesmos, podendo emitir modelos adequados para tal.

Artigo 11.º

Requerimento

1. O requerimento do serviço de transporte funerário é apresentado em modelo próprio, preenchido e assinado pelo requerente.
2. O modelo a que se refere o número anterior inclui informação sobre a identificação do falecido, a identificação do requerente, a relação entre ambos, o trajecto a efectuar pelo transporte funerário e a data e hora das deslocações.
3. A data e a hora das deslocações é definida de acordo com o estabelecido no artigo 14.º.
4. As declarações prestadas no requerimento devem corresponder a factos reais.
5. O modelo de requerimento do serviço funerário deve estar incluído no Manual de Procedimentos a que se refere o artigo 18.º do presente diploma.
6. O requerimento do serviço de transporte funerário é instruído com:
 - a) fotocópia de documento de identificação do falecido;
 - b) fotocópia de documento de identificação do requerente;
 - c) declaração médica que autorize a retirada do cadáver de instituição de saúde, quando o cadáver aí se encontre ou aí passe durante o trajecto;
 - d) declaração da Polícia Nacional de Timor-Leste ou declaração médica que autorize o transporte do cadáver, sempre que a morte ocorra fora de instituição de saúde.
7. O requerente recebe, da entidade responsável, comprovativo da entrega do requerimento e dos documentos apresentados.

Artigo 12.º

Decisão

1. O funcionário do Serviço de Transporte Funerário procede imediatamente à apreciação do requerimento, avaliando a possibilidade de realização do serviço.
2. É recusada a utilização do serviço quando:
 - a) este se encontre já reservado para outras deslocações;
 - b) não tenha sido entregue o formulário a que se refere o artigo anterior devidamente preenchido;
 - c) não tenham sido entregues os documentos enumerados no artigo anterior;
 - d) os documentos apresentados contenham rasuras, in-

consistências ou outras deficiências que levantem dúvidas em relação à sua veracidade ou conteúdo;

- e) o cadáver a transportar não se encontre devidamente acondicionado em caixão;
 - f) a realização do trajecto requerido possa implicar danos em pessoas ou bens, decorrentes de má condição das vias de comunicação ou de condições meteorológicas adversas.
3. Nos casos previstos na alínea a) do número anterior, o funcionário do Serviço de Transporte Funerário deve, sempre que possível, colocar o requerimento em lista de espera.
 4. Nos casos previstos nas alíneas b) a e) do número 2, o funcionário do Serviço de Transporte Funerário deve procurar suprir oficiosamente as deficiências que constituam simples irregularidades ou convidar o requerente a suprir as deficiências existentes.
 5. No caso previsto na alínea f), o funcionário do Serviço de Transporte Funerário deve, sempre que possível, propor a utilização de vias de comunicação alternativas que ofereçam melhores condições.
 6. A decisão de recusa da utilização do transporte funerário é devidamente fundamentada, por escrito.

Artigo 13.º
Transporte funerário

1. O serviço de transporte funerário é prestado de acordo com os trajectos e os horários definidos no requerimento e aprovados pelo funcionário da entidade responsável.
2. Considera-se iniciada a prestação do serviço de transporte funerário no momento em que o carro funerário abandona o primeiro local indicado no requerimento.
3. Considera-se terminada a prestação do serviço de transporte funerário no momento em que o carro funerário abandona o último local indicado no requerimento.

Artigo 14.º
Período de funcionamento

1. O horário de funcionamento do Serviço de Transporte Funerário é definido no Manual de Procedimentos a que se refere o artigo 18.º.
2. Não é permitido o transporte funerário fora do horário estabelecido nos termos do número 1.
3. Os trajectos iniciados dentro do horário de funcionamento devem prolongar-se até à conclusão do serviço fúnebre.
4. Para efeitos do previsto no artigo 71.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, presume-se que existe motivo ponderoso para remuneração por trabalho extraordinário, sempre que, nos casos previstos no número anterior, o funcionário preste serviço fora do seu período normal de trabalho.

CAPÍTULO IV
PROCESSOS ESPECIAIS

Artigo 15.º
Transporte funerário de cadáver de desconhecido

1. Para efeitos do previsto no presente diploma, entende-se como sendo de desconhecido o cadáver:
 - a) de pessoa cuja identidade seja desconhecida;
 - b) de pessoa que não possua familiares ou em relação aos quais se desconheça o domicílio ou o paradeiro.
2. Nas situações previstas no número anterior, os serviços de especialidade do Ministério com a tutela da saúde comunicam imediatamente a situação à PNTL que deve, nas 72 horas posteriores, usar de todos os meios adequados e disponíveis para tentar identificar o cadáver e descobrir o domicílio ou paradeiro de familiares.
3. O transporte funerário de cadáver de desconhecido deve ser requerido pelos serviços de especialidade do Ministério com a tutela da saúde, sempre que, após 72 horas da declaração da morte, este não tenha sido reclamado.
4. O transporte funerário de cadáver de desconhecido segue o processo previsto no Capítulo III, com as devidas adaptações.

Artigo 16.º
Transporte funerário solicitado pela PNTL

1. A Polícia Nacional de Timor-Leste pode requerer o transporte de cadáver com o objectivo de promover exame médico-legal.
2. O transporte funerário de cadáver com o objectivo de promover exame médico-legal, a requerimento da Polícia Nacional de Timor-Leste segue o processo previsto no Capítulo III, com as devidas adaptações.

Artigo 17.º
Acções de Protecção Civil

1. O Serviço de Transporte Funerário deve colaborar em acções de protecção civil, sempre que para tal seja solicitado, pelo órgão legalmente competente.
2. A colaboração em acções de protecção civil segue processo especial, a regulamentar em legislação própria.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 18.º
Manual de Procedimentos

O presente diploma será complementado por um Manual de Procedimentos a aprovar por despacho do membro do Governo com a tutela da solidariedade social, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do mesmo.

Artigo 19.º
Condições adicionais de utilização

Quando a realidade económica e administrativa o permitir, devem ser aprovadas, por diploma legal adequado, condições adicionais de utilização do serviço de transporte funerário, nomeadamente o pagamento de tarifas.

Artigo 20.º
Iniciativa privada

O presente diploma não veda o exercício da actividade funerária por parte de sociedades privadas.

Artigo 21.º
Extinção

O serviço de transporte funerário pode ser extinto, por diploma legal adequado, quando os serviços privados permitam a sua utilização por uma percentagem significativa da população timorense e estejam disponíveis em todos os distritos do país.

Artigo 22.º
Entrada em Vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 25 de Fevereiro de 2009

O Primeiro-Ministro,

(Kay Rala Xanana Gusmão)

A Ministra da Solidariedade Social,

(Maria Domingas Alves)

Promulgado em 24 de 4 de 2009

Publique-se.

O Presidente da República,

(José Ramos-Horta)

Diploma Ministerial Nº 1/2009,

de 30 de Abril

Estatuto Orgânico da Direcção-Geral de Finanças do Estado

O Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, constante do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, criou os serviços centrais na administração directa do estado no âmbito do Ministério das Finanças, integrando, de entre outros, a Direcção-Geral de Finanças do Estado, havendo por isso que aprovar, nos termos do disposto no artigo 24º do mesmo Decreto-Lei, a sua estrutura orgânico-funcional.

Assim, o Governo, pela Ministra das Finanças, manda, ao abrigo do artigo 24º do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, publicar o seguinte diploma orgânico:

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º
Objecto

O presente diploma orgânico estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Finanças do Estado do Ministério das Finanças.

Artigo 2º
Natureza

A Direcção-Geral de Finanças do Estado, abreviadamente designada por DGFE, integra a administração directa do estado, no âmbito do Ministério das Finanças.

Artigo 3º
Missão e Atribuições

1. A DGFE, tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada dos serviços do Ministério com competências na área do Orçamento Geral do Estado, Tesouro, Aprovisionamento, Gestão do Património do Estado e Autoridades Públicas Autónomas.
2. A DGFE, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado de acordo com a Agenda do Desenvolvimento Estratégico e demais estratégias macro-económicas do Governo;
 - b) Assegurar a execução orçamental, superintender na contabilidade pública e no controlo da legalidade e regularidade da administração financeira do Estado, bem como na gestão da tesouraria central do Estado e sua articulação com a política monetária e com o financiamento público;
 - c) Superintender e controlar o processo e procedimento de aquisição de bens, serviços e obras, destinados à administração pública, nos termos do estabelecido no Rejime Juridico do Aprovisionamento e legislação

complementar;

d) Superintender e controlar os aspectos relacionados com as Autoridades Públicas Autónomas, nos termos da lei;

e) Quaisquer outras a que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 4º
Superintendência

1. A superintendência da DGFE é assegurada pelo Director-Geral que é nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei.
2. O Director-Geral responde perante a Ministra das Finanças.
3. O Director-Geral é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director-Geral ou Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGFE.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA-FUNCIONAL

SECÇÃO I
ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5º
Estrutura geral

Integram a estrutura da DGFE:

- a) A Direcção Nacional do Orçamento;
- b) A Direcção Nacional do Tesouro;
- c) A Direcção Nacional de Aprovisionamento;
- d) A Direcção Nacional de Gestão do Património do Estado;
- e) A Direcção Nacional das Autoridades Públicas Autónomas.

SECÇÃO II
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DAS DIRECÇÕES NACIONAIS

SUBSECÇÃO I
DIRECÇÃO NACIONAL DO ORÇAMENTO

Artigo 6º
Atribuições

A Direcção Nacional do Orçamento, abreviadamente designada por DNO, prosegue as seguintes atribuições:

- a) Executar, no âmbito do Ministério das Finanças, as actividades relacionadas com a elaboração, conteúdo, acompanhamento e avaliação do Orçamento Geral do Estado (OGE);
- b) Elaborar e consolidar o plano de receitas e despesas;

c) Implementar as prioridades e os objectivos do OGE definidos pelo Governo;

d) Elaborar e incluir no OGE as estratégias macro-económicas e fiscais de curto e médio prazo;

e) Recolher e tratar a informação de carácter financeiro relativa ao conjunto do sector público administrativo e promover e publicar os apuramentos estatísticos, em colaboração com a Direcção Nacional de Estatísticas;

f) Acompanhar e desenvolver instrumentos que permitam a monitorização dos programas e das políticas orçamentais;

g) Coordenar a política orçamental com os demais ministérios e serviços da Administração Pública, emitindo as instruções necessárias à preparação do OGE;

h) Quaisquer outras a que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 7º
Direcção e Supervisão

1. A DNO é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;

2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGFE;

3. O Director Nacional da DNO é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGFE.

Artigo 8º
Estrutura

A DNO engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Controlo Orçamental;
- b) Departamento de Coordenação na Elaboração do OGE;
- c) Departamento de Análise das Despesas;
- d) Departamento de Supervisão das Transferências Orçamentais.

Artigo 9º
Departamento de Controlo Orçamental

1. O Departamento de Controlo Orçamental, abreviadamente designado por DCO, é o organismo da DNO responsável por questões relacionadas com o desenvolvimento e provisão de sistemas para a elaboração do OGE.

2. Compete ao DCO, nomeadamente:

- a) Superintender e gerir o calendário da elaboração do OGE;
- b) Em coordenação com departamentos relevantes da

DNO, desenvolver e gerir sistemas de suporte para a elaboração do OGE;

- c) Providenciar apoio de informática na elaboração do OGE, em tudo no que diz respeito à padronização dos formatos e formulários;
- d) Em coordenação com a Direcção de Eficácia da Assistência Externa, e demais organismos do Estado, garantir a inclusão de informação sobre orçamentos provenientes dos parceiros de desenvolvimento, de forma a garantir que o OGE disponha de informação sobre o orçamento de fontes combinadas;
- e) Em coordenação com a Direcção-Geral de Macro-Economia garantir a inclusão de informação macro-económica relevante nos documentos do OGE;
- f) Superintender a compilação final dos documentos do OGE e garantir a sua publicação nos termos da lei;
- g) Providenciar apoio técnico em tudo no que diz respeito a sistemas de suporte para a elaboração do OGE aos pontos focais dos diversos organismos do Estado;
- h) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- i) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- j) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 10º

Departamento de Coordenação na Elaboração do OGE

1. O Departamento de Coordenação na Elaboração do OGE, abreviadamente designado por DCEO, é o organismo da DNO responsável por questões relacionadas com a facilitação do ciclo orçamental, garantindo que o OGE é elaborado numa forma efectiva, eficiente e transparente.
2. Compete ao DCEO, nomeadamente:
 - a) Preparar e disseminar as Circulares da Ministra das Finanças para a elaboração do OGE;
 - b) Apoiar os diversos organismos do Estado na elaboração dos seus orçamentos, velando pelo cumprimento dos envelopes fiscais, das prioridades estabelecidas, e das normas em vigor;
 - c) Preparar as análises referentes às submissões orçamentais provenientes dos diversos organismos do Estado, e apresentá-los para apreciação e deliberação do Comité de Revisão do Orçamento;
 - d) Aprontar a submissão do OGE para apreciação e aprovação do Conselho de Ministros;
 - e) Aprontar a submissão final do OGE para apreciação e

aprovação do Parlamento Nacional;

- f) Em coordenação com o DCO, compilar as decisões do Parlamento Nacional, e incorporá-las na versão final dos documentos do OGE;
- g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- h) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- i) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 11º

Departamento de Análise das Despesas

1. O Departamento de Análise das Despesas, abreviadamente designado por DAD, é o organismo da DNO responsável por questões relacionadas com a análise e monitorização das despesas dos diversos organismos do Estado com dotação orçamental no OGE.
2. Compete ao DAD, nomeadamente:
 - a) Monitorizar e avaliar as despesas dos diversos organismos do Estado com dotação orçamental no OGE;
 - b) Analisar e emitir pareceres sobre pedidos de transferência de verbas;
 - c) Efectuar análises a serem apresentadas ao Governo sobre as despesas públicas;
 - d) Apoiar a elaboração de relatórios de desempenho na execução orçamental;
 - e) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - f) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - g) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 12º

Departamento de Supervisão das Transferências Orçamentais

1. O Departamento de Supervisão das Transferências Orçamentais, abreviadamente designado por DSTO, é o organismo da DNO responsável por questões relacionadas com a supervisão das transferências orçamentais aos municípios e demais organismos do Estado, beneficiários de transferências orçamentais à partir do OGE.
2. Compete ao DSTO, nomeadamente:
 - a) Em coordenação com organismos relevantes do Ministério das Finanças analisar as receitas fiscais dos

municípios e demais organismos do Estado beneficiando de transferências orçamentais, e propor montantes anuais a serem transferidos à partir do OGE;

- b) Apoiar os municípios e demais organismos do Estado beneficiários de transferências orçamentais, na elaboração do orçamento a ser transferido pelo Governo Central nos termos da lei;
- c) Em coordenação com departamentos relevantes da DNO e relevantes organismos do Estado, garantir que as transferências orçamentais estejam de acordo com as políticas e legislação em vigor;
- d) Garantir a inclusão das transferências orçamentais nas dotações do OGE;
- e) Monitorar e analisar as despesas efectuadas a partir das transferências orçamentais e emitir relatórios anuais;
- f) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- g) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- h) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 13º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO II

DIRECÇÃO NACIONAL DO TESOURO

Artigo 14º **Atribuições**

A Direcção Nacional do Tesouro, abreviadamente designada por DNT, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução do OGE;
- b) Coordenar e supervisionar a contabilização das receitas, das transferências de fundos, do pagamento das despesas públicas, do movimento das operações do Tesouro, bem como a organização das contas correntes indispensáveis ao controlo dessas operações;

- c) Centralizar e coordenar a escrituração e a contabilização das receitas e despesas públicas;
- d) Gerir os fundos públicos sob tutela do Ministério das Finanças;
- e) Produzir com regularidade relatórios para o Governo sobre receitas e despesas da Administração Pública;
- f) Elaborar a Conta Geral do Estado em colaboração com outros serviços;
- g) Coordenar, actualizar e normalizar o sistema de classificação das despesas públicas e difundir os critérios que devem presidir a essa classificação;
- h) Emitir e divulgar instruções administrativas financeiras sobre a gestão financeira de dinheiros públicos promovendo, com uma acção pedagógica, o seu constante aperfeiçoamento;
- i) Estabelecer a articulação com o Banco Central de Timor-Leste no âmbito do acompanhamento da política monetário-financeira;
- j) Acompanhar a implementação e a utilização dos sistemas informáticos no âmbito da cobrança e pagamentos;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 15º

Direcção e Supervisão

1. A DNT é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante Director-Geral da DGFE;
3. O Director Nacional da DNT é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGFE.

Artigo 16º **Estrutura**

A DNT engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Execução Orçamental;
- b) Departamento de Desembolso das Transferências Orçamentais;
- c) Departamento de Gestão das Folhas de Pagamento;
- d) Departamento de Pagamentos e Contabilidade;
- e) Departamento de Contabilidade das Receitas;
- f) Departamento do Sistema de Informação de Gestão Financeira;

g) Departamento de Auditoria.

Artigo 17º

Departamento de Execução Orçamental

1. O Departamento de Execução Orçamental, abreviadamente designado por DEO, é o organismo da DNT responsável por questões relacionadas com o processo de execução do OGE e outros fundos públicos sob tutela do Ministério das Finanças.
2. Compete ao DEO, nomeadamente:
 - a) Preparar a emissão de Avisos de Autorização de Despesas aos diversos organismos do Estado, nos termos regulamentares e de acordo com as dotações orçamentais do OGE;
 - b) Preparar a emissão e divulgar circulares relacionadas com a execução orçamental;
 - c) Verificar os Formulários de Compromisso e Pagamento provenientes dos diversos organismos do Estado de forma a garantir a sua devida correcção e existência de dotação orçamental;
 - d) Coordenar as reuniões regulares do Comité de Fluxo de Caixa;
 - e) Em coordenação com departamentos relevantes da DNO, contribuir para a análise das despesas efectuadas à partir do OGE e outros fundos públicos sob tutela do Ministério das Finanças;
 - f) Em colaboração com organismos relevantes do Ministério das Finanças, preparar os relatórios anuais de execução orçamental;
 - g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - h) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - i) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 18º

Departamento de Desembolso das Transferências Orçamentais

1. O Departamento de Desembolso das Transferências Orçamentais, abreviadamente designado por DDTO, é o organismo da DNT responsável por questões relacionadas com o desembolso da dotação orçamental do OGE destinada aos municípios e demais organismos do Estado beneficiários de transferências orçamentais.
2. Compete ao DDTO, nomeadamente:
 - a) Desembolsar os fundos destinados às transferências orçamentais, nos termos da lei;

- b) Coordenar a contabilização dos fundos desembolsados, nos termos da lei;
- c) Em coordenação com departamentos relevantes da DNO, contribuir para a análise das despesas efectuadas à partir das transferências orçamentais;
- d) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- e) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- f) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 19º

Departamento de Gestão das Folhas de Pagamento

1. O Departamento de Gestão das Folhas de Pagamento, abreviadamente designado por DGFP, é o organismo da DNT responsável por questões relacionadas com a gestão de folhas de pagamento dos salários dos funcionários e agentes da Administração Pública, bem como dos titulares e membros dos órgãos de soberania.
2. Compete ao DGFP, nomeadamente:
 - a) Preparar e actualizar as folhas de pagamento dos salários dos funcionários e agentes da Administração Pública, bem como dos titulares e membros dos órgãos de soberania, nos termos regulamentares
 - b) Autorizar o pagamento dos salários;
 - c) Autorizar o pagamento das pensões nos termos da lei;
 - d) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - e) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - f) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 20º

Departamento de Pagamentos e Contabilidade

1. O Departamento de Pagamentos e Contabilidade, abreviadamente designado por DPC, é o organismo da DNT responsável por questões relacionadas com o pagamento das despesas dos organismos do Estado, sua respectiva escrituração e contabilização.
2. Compete ao DPC, nomeadamente:
 - a) Processar pagamentos das despesas dos organismos do Estado no âmbito da dotação orçamental do OGE e de acordo com os Formulários de Compromisso e Pagamento por eles submetidos;
 - b) Garantir a devida escrituração e contabilização de todas

as despesas efectuadas pelos diversos organismos do Estado;

- c) Garantir a devida escrituração e contabilização dos demais fundos públicos sob a tutela do Ministério das Finanças;
- d) Contribuir na preparação dos relatórios anuais de execução orçamental;
- e) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- f) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- g) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 21º

Departamento de Contabilização das Receitas

1. O Departamento de Contabilização de Receitas, abreviadamente designado por DCR, é o organismo da DNT responsável por questões relacionadas com a contabilização das receitas do Estado.
2. Compete ao DCR, nomeadamente:
 - a) Garantir a devida escrituração e contabilização das receitas do Estado;
 - b) Contribuir na preparação de relatórios anuais das receitas do Estado;
 - c) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - d) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - e) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 22º

Departamento do Sistema de Informação de Gestão Financeira

1. O Departamento do Sistema de Informação de Gestão Financeira, abreviadamente designado por DSIGF, é o organismo da DNT responsável por questões relacionadas com a operação do sistema de informação de gestão financeira.
2. Compete ao DSIGF, nomeadamente:
 - a) Emitir informação periódica sobre despesas e receitas do Estado nos termos da lei;
 - b) Preparar relatórios de gestão financeira para efeitos de planeamento e orçamentação;
 - c) Garantir a manutenção do software do Sistema de Informação de Gestão Financeira;

- d) Definir políticas de contabilidade;
- e) Garantir a manutenção das contas do Fundo Petrolífero nos termos da política de contabilidade do Governo;
- f) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- g) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- h) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral

Artigo 23º

Departamento de Auditoria

1. O Departamento de Auditoria, abreviadamente designado por DA, é o organismo da DNT responsável por questões relacionadas com a auditoria interna das despesas efectuadas pelos diversos organismos do Estado.
2. Compete ao DA, nomeadamente:
 - a) Apoiar os diversos organismos do Estado na auditoria interna, garantindo que as dotações do OGE e demais fundos públicos são utilizados nos termos da lei;
 - b) Preparar relatórios das auditorias e submetê-los à Ministra das Finanças e relevantes titulares de direcção dos organismos do Estado, identificando as irregularidades detectadas e propor medidas correctivas;
 - c) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - d) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - e) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 24º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO III
DIRECÇÃO NACIONAL DE APROVISIONAMENTO

Artigo 25º
Atribuições

A Direcção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Propor a actualização e optimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projectos, consistentes com os padrões internacionais;
- b) Acompanhar a natureza e quantificação das necessidades de aquisição, imediatas e de médio prazo, de todos os serviços públicos e departamentos governamentais da Administração Pública;
- c) Supervisionar a adjudicação e gestão de obras de construção, transformação e beneficiação;
- d) Preparar o sumário dos projectos dos usuários e, se necessário, representá-los nos projectos de desenvolvimento de instalações e na gestão de contratos;
- e) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos destinados à Administração Pública;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 26º
Direcção e Supervisão

1. A DNA é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGFE;
3. O Director Nacional da DNA é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGFE.

Artigo 27º
Estrutura

A DNA engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão das Operações Administrativas de Aprovisionamento;
- b) Departamento de Gestão dos Procedimentos de Aprovisionamento;
- c) Departamento de Atendimento aos Utentes;
- d) Departamento de Gestão das Reformas no Aprovisionamento.

Artigo 28º

Departamento de Gestão das Operações Administrativas de Aprovisionamento

1. O Departamento de Gestão das Operações Administrativas de Aprovisionamento, abreviadamente designado por DGOAA, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com actividades administrativas de aprovisionamento, nos termos da legislação vigente.
2. Compete ainda ao DGOA, nomeadamente:
 - a) Verificar os Formulários de Compromisso e Pagamento submetidos pelos organismos do Estado e notificar os mesmos nos casos de incumprimento das normas estabelecidas para iniciar o processo de aprovisionamento;
 - b) Monitorizar os pedidos e notificações feitas aos organismos do Estado e encaminhar assuntos pendentes para decisão do Director Nacional;
 - c) Registrar os Formulários de Compromisso e Pagamento no sistema de acompanhamento;
 - d) Providenciar relatórios quantitativos em relação ao processamento dos Formulários de Compromisso e Pagamento submetidos pelos organismos do Estado;
 - e) Monitorizar as transacções de aprovisionamento e actualizar o sistema de acompanhamento;
 - f) Criar processos individuais de aprovisionamento e mantê-los abertos até a conclusão dos contratos;
 - g) Gerir os arquivos de aprovisionamento de forma a facilitar consultas posteriores.
 - f) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - g) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - h) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 29º

Departamento de Gestão dos Procedimentos de Aprovisionamento

1. O Departamento de Gestão dos Procedimentos de Aprovisionamento, abreviadamente designado por DGPA, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com a gestão dos procedimentos de aprovisionamento para a aquisição de bens, serviços e obras, nos termos da legislação vigente.
2. Compete ainda ao DGPA, nomeadamente:
 - a) Preparar planos anuais e trimestrais relativamente aos concursos internacionais para aquisição de bens, serviços e obras;

- b) Preparar planos de implementação para os procedimentos de aprovisionamento centralizado, nos termos da lei;
- c) Apoiar os demais organismos do Estado na preparação, execução e monitorização dos planos de implementação para os procedimentos de aprovisionamento descentralizado, nos termos da lei;
- d) Preparar e disseminar documentos padrões para os diversos procedimentos de aprovisionamento, nos termos da legislação em vigor;
- e) Preparar especificações técnicas, termos de referência e âmbito do serviço a ser incluído nos documentos de concursos de carácter estratégico e os efectuados em nome dos demais organismos do Estado;
- f) Assessorar os demais organismos do Estado na preparação dos documentos necessários para cada procedimento de aprovisionamento;
- g) Publicar avisos de abertura dos concursos ou convites para apresentação de propostas nos termos da legislação em vigor;
- h) Processar a avaliação dos procedimentos de aprovisionamento centralizados nos termos da lei e, sempre que necessário, participar na avaliação dos que estejam descentralizados;
- i) Assessorar os demais organismos do Estado em questões relacionadas com estratégias e metodologias de avaliação dos procedimentos de aprovisionamento, nos termos da legislação em vigor;
- j) Preparar relatórios das avaliações, notificação de aceitação das propostas e avisos de intenção de adjudicação e submetê-los para aprovação das autoridades competentes, nos termos da lei;
- k) Providenciar apoio técnico ao Comité de Contratações estabelecido nos termos da lei;
- l) Publicar os avisos de intenção de adjudicação e enviar as notificações de aceitação aos adjudicados;
- m) Gerir as reclamações dos concorrentes nos termos da lei;
- n) Preparar os documentos contratuais nos termos da lei e submetê-los para aprovação e assinatura das autoridades competentes;
- o) Encaminhar os contratos assinados para o Departamento de Atendimento aos Utentes para sua posterior gestão;
- h) Encaminhar os documentos relativos à avaliação e aprovação dos procedimentos de aprovisionamento ao DGOAA para arquivo e posterior consulta;
- i) Preparar relatórios anuais sobre as operações do

departamento;

- j) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- k) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 30º

Departamento de Atendimento aos Utentes

1. O Departamento de Atendimento aos Utentes, abreviadamente designado por DAU, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com o atendimento aos utentes da DNA, incluindo a gestão dos contratos.
2. Compete ainda ao DAU, nomeadamente:
 - a) Gerir, nos termos da legislação em vigor, os contratos resultantes dos procedimentos de aprovisionamento centralizado, incluindo processar os pedidos de pagamento, e sempre que necessário, cancelar ou encerrar os contratos e ordens de compra;
 - b) Apoiar o organismo relevante no Ministério das Finanças na devida inspecção e recepção dos bens, serviços e obras, assegurando a sua qualidade nos termos contratuais;
 - c) Participar na inspecção das obras de aprovisionamento centralizado;
 - d) Estabelecer um mecanismo de atendimento eficaz e eficiente aos utentes da DNA, em tudo no que diz respeito a procedimentos de aprovisionamento e execução dos contratos;
 - e) Servir de gabinete de ligação com os demais organismos do Estado em questões relacionadas com a gestão de contractos centralizados e o encaminhamento dos bens, serviços e obras adquiridos;
 - f) Assegurar o devido registo de dados nos sistemas de gestão financeira e de gestão de aprovisionamento;
 - g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - h) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - i) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 31º

Departamento de Gestão das Reformas no Aprovisionamento

1. O Departamento de Gestão das Reformas no Aprovisionamento, abreviadamente designado por DGRA, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com a implementação de reformas no aprovisionamento.

2. Compete ao DGRA, nomeadamente:

- a) Impulsionar reformas com vista a estabelecer mecanismos e procedimentos de aprovisionamento mais simplificados, eficientes e efectivos e melhorar a qualidade dos productos do aprovisionamento;
- b) Esboçar e recomendar novas politicas de aprovisionamento e sua consequente regulamentação;
- c) Gerir o processo de acreditação no âmbito da descentralização de aprovisionamento aos diversos organismos do Estado;
- d) Apoiar os diversos organismos do Estado na implementação da descentralização garantindo resultados sustentáveis à longo prazo;
- e) Em coordenação com organismos relevantes do Ministério das Finanças, superintender o planeamento e a implementação de programas de capacitação nas áreas de aplicação das leis, normas administrativas e documentos ou formulários padrão de aprovisionamento.
- f) Estabelecer e gerir um fórum de coordenação e de partilha de informação e experiências, envolvendo gestores de aprovisionamento dos diversos organismos do Estado;
- g) Emitir pareceres sobre questões estratégicas e de politicas de aprovisionamento;
- h) Assessorar o Director Nacional sobre questões relacionadas à implementação eficiente das responsabilidades no aprovisionamento;
- i) Investigar reclamações ou queixas sobre irregularidades;
- j) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- k) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- l) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 32º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO IV

DIRECÇÃO NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO DO ESTADO

Artigo 33º

Atribuições

A Direcção Nacional de Gestão do Património do Estado, abreviadamente designada por DNGPE, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Supervisionar e controlar os processos, procedimentos e inventários para a gestão do património do Estado;
- b) Garantir procedimentos adequados para a venda e alienação do património do Estado;
- c) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 34º

Direcção e Supervisão

1. A DNGPE é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGFE;
3. O Director Nacional da DNGPE é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGFE.

Artigo 35º

Estrutura

A DNGPE engloba os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Gestão do Património Móvel;
- b) Departamento de Alienação do Património Móvel;
- c) Departamento de Inspeção e Recepção dos Productos de Aprovisionamento;
- d) Departamento de Apoio aos Centros Regionais de Gestão do Património do Estado;
- e) Departamento de Administração e Logística.

Artigo 36º

Departamento de Gestão do Património Móvel

1. O Departamento de Gestão do Património Móvel, abreviadamente designado por DGPM, é o organismo da DNGPE responsável por questões relacionadas com a gestão de bens móveis do Estado, incluindo os veículos.
2. Compete ao DGPM, nomeadamente:
 - a) Estabelecer um inventário credível e actualizado de todo o património móvel do Estado;

- b) Propôr políticas e normas administrativas de padronização de aquisição e uso do património móvel do Estado para apreciação e aprovação das autoridades competentes;
- c) Em coordenação com relevantes organismos do Estado, apoiar a implementação das normas administrativas em vigor;
- d) Coordenar a monitorização regular das condições e o uso do património móvel do Estado, emitindo justificações para novas aquisições em cada ano financeiro;
- e) Garantir a utilização efectiva do património móvel do Estado e limitar os excessos em existência de património móvel nos diversos organismos do Estado;
- f) Recomendar a alienação do património móvel nos termos das normas em vigor;
- g) Coordenar a inspecção e recepção de património móvel doado por parceiros de desenvolvimento;
- h) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- i) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- j) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 37º

Departamento de Alienação do Património Móvel

1. O Departamento de Alienação do Património Móvel, abreviadamente designado por DAPM, é o organismo da DNGPE responsável por questões relacionadas com a alienação e venda dos bens móveis do Estado, incluindo os veículos.
2. Compete ao DAPM, nomeadamente:
 - a) Certificar a caducidade do património móvel do Estado nos termos das normas em vigor;
 - b) Gerir a alienação e venda do património móvel do Estado nos termos da lei;
 - c) Apoiar o DGPM na actualização do inventário do património móvel do Estado;
 - d) Garantir o armazenamento adequado e seguro do património alienado pelos diversos organismos do Estado no período precedente à venda ou destruição;
 - e) Apoiar os diversos organismos do Estado em questões relacionadas à alienação do respectivo património móvel, garantindo uma articulação eficiente e uma adequada troca de informações;
 - f) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;

- g) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- h) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 38º

Departamento de Inspeção e Recepção dos Productos de Aprovisionamento

1. O Departamento de Inspeção e Recepção dos Productos de Aprovisionamento, abreviadamente designado por DIRPA, é o organismo da DNGPE responsável por questões relacionadas com a inspecção e recepção dos bens adquiridos pelo Estado.
2. Compete ao DIRPA, nomeadamente:
 - a) Em coordenação com as Direcções Nacionais de Alfândegas e Aprovisionamento, apoiar os diversos organismos do Estado no processo de desalfandegamento dos bens adquiridos pelo Estado;
 - b) Em coordenação com organismos relevantes da Direcção Nacional de Aprovisionamento e os organismos do Estado beneficiários, efectuar a identificação e inspecção dos bens adquiridos mediante procedimentos de aprovisionamento centralizado e emitir certificados de aceitação ou rejeição, nos termos do contrato de fornecimento em vigor;
 - c) Apoiar os diversos organismos do Estado na identificação, inspecção, aceitação ou rejeição dos bens adquiridos mediante procedimentos de aprovisionamento descentralizados.
 - d) Apoiar os diversos organismos do Estado na inclusão das Notas de Recepção dos Bens no registo do Sistema de Informação de Gestão Financeira, garantindo um melhor acompanhamento, responsabilização e registo dos bens adquiridos pelo Estado;
 - e) Apoiar a Direcção Nacional de Alfândegas no registo e actualização dos dados relativos à isenção de impostos aos bens do Estado, na base de dados ASYCUDA;
 - f) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - g) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - h) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 39º

Departamento de Apoio aos Centros Regionais de Gestão do Património do Estado

1. O Departamento de Apoio aos Centros Regionais de Gestão do Património do Estado, abreviadamente designado por DACRGPE, é o organismo da DNGPE responsável pela

gestão, alienação e venda do património móvel do Estado nos diferentes centros regionais.

2. Compete ainda ao DACRGPE:

- a) Exercer, nos centros regionais, as competências atribuídas aos Departamentos de Gestão e Alienação do Património Móvel, nos termos dos artigos 36º e 37º deste diploma;
- b) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- c) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- d) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 40º

Departamento de Administração e Logística

1. O Departamento de Administração e Logística, abreviadamente designado por DAL, é o organismo da DNGPE responsável pelo apoio administrativo à DNGPE e de apoio logístico na manutenção e reparação da frota de veículos do Estado.

2. Compete ao DAL, nomeadamente:

- a) Em coordenação com departamentos e unidades relevantes da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, proporcionar apoio administrativo na área da gestão de correspondência, expediente e arquivos, bem como na área da gestão financeira da dotação orçamental da DNGPE;
- b) Apoiar os diversos organismos do Estado na gestão da frota de veículos do Estado, nos termos da lei e normas administrativas em vigor;
- c) Gerir a oficina do Estado para manutenção e reparação de veículos;
- d) Supervisionar a manutenção e reparação dos veículos do Estado;
- e) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- f) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- g) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 41º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser es-

truturados em várias secções, consoante a sua área de competências.

3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO V

DIRECÇÃO NACIONAL DAS AUTORIDADES PÚBLICAS AUTÓNOMAS

Artigo 42º

Atribuições

A Direcção Nacional das Autoridades Públicas Autónomas, abreviadamente designada por DNAPA, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar estudos, formular propostas e definir normas e técnicas de actuação no âmbito dos seus objectivos;
- b) Exercer a acção de fiscalização das Autoridades Públicas Autónomas;
- c) Realizar a previsão, o acompanhamento e a análise das receitas sob a sua administração, com vista à elaboração do Orçamento de Estado;
- d) Produzir com regularidade relatórios para o Ministério das Finanças sobre as actividades, receitas e despesas das Autoridades Públicas Autónomas;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 43º

Direcção e Supervisão

1. A DNAPA é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGFE;
3. O Director Nacional da DNAPA é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGFE.

Artigo 44º

Estrutura

A DNAPA engloba os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Supervisão das Instituições Autónomas do Estado;
- b) Departamento de Supervisão das Empresas Públicas.

Artigo 45º

Departamento de Supervisão das Instituições Autónomas do Estado

1. O Departamento de Supervisão das Instituições Autónomas do Estado, abreviadamente designado por DSIAE, é o organismo da DNAPA responsável pela supervisão das operações das Instituições Autónomas do Estado.
2. Compete ao DSIAE, nomeadamente:
 - a) Representar o Ministério das Finanças nos Conselhos de Administração e Conselhos Fiscais das Instituições Autónomas do Estado, nos termos da lei;
 - b) Exercer a acção fiscalizadora nas Instituições Públicas do Estado, nos termos da lei;
 - c) Apoiar as Instituições Autónomas do Estado na gestão eficiente das suas receitas e despesas, bem como do activo e passivo da instituição;
 - d) Produzir com regularidade relatórios para a Ministra das Finanças e Ministérios de tutela relevantes, sobre as actividades, receitas e despesas das Instituições Autónomas do Estado;
 - e) Propor políticas, regulamentos e normas administrativas adicionais para o eficiente funcionamento das Instituições Públicas do Estado;
 - f) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - g) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - h) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 46º

Departamento de Supervisão das Empresas Públicas

1. O Departamento de Supervisão das Empresas Públicas, abreviadamente designado por DSEP, é o organismo da DNAPA responsável pela supervisão das operações das Empresas Públicas e empresas privadas em que o Estado é accionista;
2. Compete ao DSEP, nomeadamente:
 - a) Representar o Ministério das Finanças nos Conselhos de Administração e Conselhos Fiscais das Empresas Públicas, nos termos da lei;
 - b) Monitorizar as operações das empresas privadas em que o Estado é accionista e apresentar relatórios regulares à Ministra das Finanças;
 - c) Exercer a acção fiscalizadora nas Empresas Públicas nos termos da lei;
 - d) Apoiar as Empresas Públicas na gestão eficiente das

suas receitas e despesas, bem como do activo e passivo da instituição;

- e) Produzir com regularidade relatórios para a Ministra das Finanças e Ministérios de tutela relevantes, sobre as actividades, receitas e despesas das Empresas Públicas;
- f) Propor políticas, regulamentos e normas administrativas adicionais para o eficiente funcionamento das Empresas Públicas;
- g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- h) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- i) Exercer outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional ou Director-Geral.

Artigo 47º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

CAPITULO III

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA

Artigo 48º

Do Director-Geral da DGFE

1. O Director-Geral da DGFE é a entidade do Ministério das Finanças que superintende tecnicamente as Direcções Nacionais, supervisionando o rigor técnico da execução das políticas, planos, programas, orçamentos, normas e procedimentos aprovados para a área de competência da DGFE.
2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços da DGFE, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação da Ministra das Finanças;
 - b) Superintender a elaboração e execução do OGE, incluindo as estratégias macro-económicas do Governo;
 - c) Supervisionar a gestão prudente das finanças públicas

de acordo com as políticas do Governo e legislação em vigor;

- d) Garantir a execução do OGE, superintender a contabilidade pública, controlar a regularidade e legalidade da gestão financeira do Estado, bem como a gestão do Tesouro do Estado e sua articulação com a política monetária e os fundos públicos;
- e) Superintender o processo e procedimentos de aprovisionamento dos bens serviços e obras destinados à Administração Pública de acordo com o Regime Jurídico de Aprovisionamento e legislação complementar;
- f) Superintender e controlar os aspectos relacionados às Autoridades Públicas Autónomas, nos termos da lei;
- g) Assessorar o Governo em geral, e a Ministra das Finanças em particular, em matéria de gestão das finanças públicas;
- h) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para a área de competência da DGFE;
- i) Aprovar as normas administrativas e, ou, instruções necessárias ao funcionamento da DGFE;
- j) Participar no processo de nomeação de funcionários para cargos de direcção e chefia no âmbito da DGFE, nos termos da lei;
- k) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do DGFE, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
- l) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo de Gestão das Finanças;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pela Ministra das Finanças.

Artigo 49º

Dos Directores Nacionais da DGFE

1. Os Directores Nacionais da DGFE são entidades do Ministério das Finanças que gerem e supervisionam tecnicamente os departamentos na Direcção Nacional que lhes compete, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas a sua respectiva Direcção Nacional.
2. Compete ao Director Nacional, nomeadamente:
 - a) Assegurar a liderança técnica e garantir a gestão operacional da Direcção Nacional que lhe compete, de forma a garantir uma cabal execução das competências e atribuições da mesma Direcção Nacional, nos termos da lei e, em consonância com as orientações do Director-Geral;
 - b) Monitorar e avaliar os programas, planos e actividades

dos departamentos que integram a Direcção Nacional que lhe compete;

- c) Preparar as instruções necessárias ao funcionamento dos departamentos que integram a Direcção Nacional que lhe compete, e apresentá-las para decisão superior;
- d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal que integra a Direcção Nacional que lhe compete, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
- e) Participar nas reuniões de rotina estabelecidas para a DGFE;
- f) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 50º

Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são entidades da DGFE que supervisionam tecnicamente o departamento que lhes compete, incluindo as secções, se for caso disso, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas ao seu respectivo departamento .
2. Compete aos Chefes de Departamento, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços do respectivo departamento, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do Director Nacional;
 - b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para o seu respectivo departamento;
 - c) Propor às autoridades competentes normas administrativas e/ou instruções necessárias à implementação das atribuições e competências do respectivo departamento;
 - d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do respectivo departamento, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director-Geral.
3. Os Chefes de Departamento respondem directamente perante o Director Nacional.
4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos dos Chefes de Secção existentes no respectivo departamento.

**CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 51º
Pessoal**

1. O pessoal necessário para o exercício dos cargos de direcção e chefia constantes deste diploma é nomeado nos termos da lei.
2. Em casos lacunares, devido à falta de funcionários competentes para o exercício dos cargos de direcção e chefia, a Ministra das Finanças, na qualidade de entidade tutelar que superintende superiormente o Ministério das Finanças, pode delegar tais competências a quem de comprovado mérito, constando de documento escrito e referindo o seu alcance e duração.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma deve-se imediatamente proceder à definição do quadro de pessoal dos respectivos departamentos e unidades, bem como à definição do respectivo conteúdo funcional, e processar o recrutamento, confirmação ou transferência de funcionários para o preenchimento das vagas.

**Artigo 52º
Entrada em vigor**

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

Aprovado pela Ministra das Finanças e mandado publicar no Jornal da República em Dili, Timor-Leste, no dia 30 de Abril de 2009.

Emília Pires

Ministra das Finanças

**Diploma Ministerial Nº 2/2009,
de 30 de Abril**

**Estatuto Orgânico da Direcção-Geral dos Serviços
Corporativos**

O Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, constante do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, criou os serviços centrais na administração directa do estado no âmbito do Ministério das Finanças, integrando, de entre outros, a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, havendo por isso que aprovar, nos termos do disposto no artigo 24º do mesmo Decreto-Lei, a sua estrutura orgânico-funcional.

Assim, o Governo, pela Ministra das Finanças, manda, ao

abrigo do artigo 24º do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, publicar o seguinte diploma orgânico:

**CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º
Objecto**

O presente diploma orgânico estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos do Ministério das Finanças.

**Artigo 2º
Natureza**

A Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, integra a administração directa do estado, no âmbito do Ministério das Finanças.

**Artigo 3º
Missão e Atribuições**

1. A DGSC, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo à Ministra, às Direcções -Gerais e aos restantes serviços do Ministério das Finanças, adiante designados conjuntamente por Direcções, nos domínios da administração geral, incluindo gestão orçamental e financeira, recursos humanos, assessoria legal, comunicação, documentação e arquivo, e gestão patrimonial.
2. A DGSC, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar o funcionamento dos serviços administrativos, corporativos e a gestão dos recursos financeiros;
 - b) Levar a cabo a boa gestão dos recursos humanos, de maneira a implementar e coordenar o programa de formação do Ministério;
 - c) Executar as leis, regulamentos e procedimentos da Administração Pública, no âmbito do Ministério;
 - d) Executar as actividades relacionadas com a gestão dos recursos materiais e dos serviços gerais;
 - e) Executar as actividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;
 - f) Assegurar os procedimentos de despesas, de harmonia com as respectivas requisições ou obrigações antecipadamente assumidas, correspondentes à aquisição de bens, obras ou prestação de serviços para o Ministério;
 - g) Assegurar a manutenção de equipamentos e veículos do Ministério, bem como executar as respectivas aquisições, reparações e transporte;
 - h) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do Ministério em eventos nacionais ou internacionais,

incluindo os inerentes à realização de viagens;

- i) Analisar e emitir parecer sobre os regimentos internos dos serviços do Ministério relativos a recursos humanos e materiais;
- j) Coordenar e providenciar a publicação e divulgação de matérias oficiais de interesse do Ministério;
- k) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, bem como a vigilância, segurança, limpeza e conservação das instalações dos gabinetes dos membros do Governo, dos Directores-Gerais e dos serviços e organismos aos quais presta apoio, no âmbito da prestação centralizada dos serviços;
- l) Quaisquer outras a que lhes sejam atribuídas por lei.

Artigo 4º
Superintendência

- 1. A superintendência da DGSC é assegurada pelo Director-Geral que é nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei.
- 2. O Director-Geral responde perante a Ministra das Finanças.
- 3. O Director-Geral é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director-Geral ou Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGSC.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA-FUNCIONAL

SECÇÃO I
ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5º
Estrutura geral

- 1. Integram a estrutura da DGSC:
 - a) O Departamento de Apoio aos Serviços Financeiros;
 - b) O Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
 - c) O Departamento de Tecnologias de Informação;
 - d) O Departamento de Administração Geral.
- 2. A DGSC engloba ainda as seguintes unidades, equiparadas para todos os efeitos legais à Departamentos:
 - a) Unidade de Apoio Jurídico.
 - b) Unidade de Auditoria Interna;
 - c) Unidade de Apoio ao Gabinete Executivo da Ministra
- 3. Certas atribuições da DGSC podem ser implementadas através de 'unidades satélite' estabelecidas, consoante os se-

guintes termos, nas outras Direcções do Ministério:

- a) A criação das unidades satélites é feita nos Estatutos Orgânicos das Direcções ou por Despacho da Ministra das Finanças, desde que comprovada a necessidade da sua criação e determinada a existência de recursos humanos qualificados para o seu funcionamento;
- b) Nos casos lacunares, mediante determinação da Ministra das Finanças, as unidades satélites podem ser equiparadas para todos os efeitos legais a Departamentos ou Secções, conforme os casos;
- c) As unidades satélites ficam subordinadas à superintendência do Director-Geral da DGSC em tudo no que diz respeito ao desenvolvimento de novas políticas administrativas, normas e procedimentos, bem como à implementação consistente das existentes.
- d) A supervisão diária dos trabalhos destas unidades satélites é da responsabilidade do titular de direcção, na Direcção em que for criada.
- e) A proposta de nomeação para os cargos de chefia nestas unidades satélites é feita conjuntamente pelo Director-Geral da DGSC e pelo titular de direcção, na Direcção em que for criada.

SECÇÃO II
FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS

Artigo 6º
Departamento de Serviços de Apoio Financeiro

- 1. O Departamento de Serviços de Apoio Financeiro é o organismo da DGSC que presta serviços de apoio às Direcções do Ministério das Finanças, em matérias relacionadas com o orçamento, execução orçamental, gestão de fluxos financeiros e pagamentos;
- 2. Compete ao Departamento de Serviços de Apoio Financeiro, nomeadamente:
 - a) Coordenar a preparação do orçamento anual do Ministério, inicialmente preparada pelas Direcções, garantindo a sua consonância com as normas e procedimentos em vigor, e consolidá-lo num único orçamento do Ministério;
 - b) Apoiar as Direcções na execução do respectivo orçamento;
 - c) Garantir a monitorização e análise trimestral da execução orçamental a nível dos programas do Ministério emitindo o seu respectivo relatório;
 - d) Gerir o fluxo financeiro dos fundos afectados ao Ministério a partir do orçamento geral do estado;
 - e) Processar e monitorizar os pagamentos dos bens, serviços e obras adquiridos através do orçamento do Ministério;

- f) Em estreita colaboração com o Departamento de Gestão dos Recursos Humanos, processar o desembolso dos fundos relacionados às viagens e, ou, deslocações dos funcionários do Ministério;
 - g) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das normas e procedimentos de gestão financeira em todas as Direcções do Ministério, incluindo as que possuem unidades satélites especificamente mandatadas para o caso;
 - h) Estar em estreita coordenação e supervisionar as unidades satélites estabelecidas nas Direcções;
 - i) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições do departamento;
 - j) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.
- recursos humanos e mantê-los actualizados;
 - j) Preparar relatórios regulares sobre situação dos recursos humanos do Ministério;
 - k) Em estreita coordenação com o Departamento de Serviços de Apoio Financeiro, administrar e coordenar o processo de deslocações dos funcionários para fins de formação e viagens de trabalho dentro e fora do país;
 - l) Apoiar e monitorizar o processo de avaliação de desempenho anual e extraordinário dos funcionários das Direcções do Ministério;
 - m) Em coordenação com entidades relevantes das Direcções, efectuar análises quanto às necessidades de capacitação dos funcionários do Ministério e propôr medidas concretas às autoridades competentes;

Artigo 7º

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

1. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos é o organismo da DGSC que presta serviços de apoio às Direcções do Ministério das Finanças, na área da gestão dos recursos humanos.
 2. Compete ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, nomeadamente:
 - a) Manter um registo actualizado e detalhado do pessoal a prestar serviço no Ministério;
 - b) Coordenar o processo de definição de directrizes e manuais de gestão do pessoal;
 - c) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação das respectivas directrizes e manuais em todas as Direcções do Ministério, incluindo as que possuem unidades satélites especificamente mandatadas para o caso;
 - d) Gerir os registos de presença, ausências, licenças e sanções dos funcionários do Ministério;
 - e) Iniciar e, ou, participar em processos disciplinares, em colaboração com as autoridades competentes do Ministério;
 - f) Prestar apoio técnico, quando necessário, para a definição de competências e perfil dos funcionários das Direcções do Ministério;
 - g) Processar e, ou, coordenar o recrutamento de funcionários para as diferentes Direcções do Ministério;
 - h) Preparar documentos de contrato para pessoal temporário e, ou, prestadores de serviços profissionais contratados pelas diferentes Direcções do Ministério, e apoiá-los na gestão e monitorização destes contratos;
 - i) Inserir dados nos diversos sistemas de informações de
- n) Gerir, monitorizar e avaliar as acções de formação e as bolsas de estudo atribuídas aos funcionários do Ministério;
 - o) Manter um registo actualizado e detalhado sobre acções de formação e bolsas de estudo providenciadas pelo Ministério;
 - p) Planear, mobilizar recursos para a capacitação dos funcionários do Ministério e gerir a provisão de bolsas de estudo por parte do Ministério;
 - q) Estar em estreita coordenação e supervisionar as unidades satélites estabelecidas nas Direcções;
 - r) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições do departamento;
 - s) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 8º

Departamento de Tecnologias de Informação

1. O Departamento de Tecnologias de Informação é o organismo da DGSC que desenvolve e mantém os sistemas de informação e tecnologia no Ministério das Finanças.
2. Compete ao Departamento de Tecnologias de Informação, nomeadamente:
 - a) Providenciar apoio aos sistemas e tecnologia, em termos de hardware e software, para sistemas informáticos, redes, sistemas de processamento de transacções e infra-estruturas informáticas corporativas de empresas;
 - b) Providenciar administração às redes, incluindo manutenção, apoio e segurança em termos de hardware e software, passando também pelo controlo do acesso de utilizadores e pela instalação, configuração, gestão e manutenção de aplicações de rede;
 - c) Providenciar apoio ao utilizador, nomeadamente

respondendo a questões informáticas, procurando resolver problemas e funcionando como uma central para resolução de problemas enfrentados pelos utilizadores;

- d) Garantir a administração de base de dados, incluindo a concepção, gestão, segurança, protecção e acesso dos utilizadores às bases de dados;
- e) Apoiar as operações de "internet" e "intranet" do Ministério, incluindo a concepção e construção de sítios electrónicos, monitorização de tráfego e ligação de aplicações baseadas na rede aos sistemas de informação existentes do Ministério;
- f) Apoiar e emitir pareceres às Direcções relativamente à compra de equipamentos de informática, compra e/ou construção de bases de dados específicos, e sua respectiva manutenção;
- g) Estar em estreita coordenação e supervisionar as unidades satélites estabelecidas nas Direcções;
- h) Providenciar relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições do departamento;
- i) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 9º

Departamento de Administração Geral

1. O Departamento de Administração Geral é o organismo da DGSC que presta serviços de apoio às Direcções do Ministério das Finanças, relativamente à gestão dos serviços de logística, aquisição de bens, serviços e obras, gestão e manutenção do património móvel e imóvel, gestão dos arquivos e serviços de tradução.
2. Compete ao Departamento de Administração Geral, nomeadamente:
 - a) Gerir as operações de aprovisionamento de bens, serviços e obras a serem adquiridas com orçamento afecto ao Ministério;
 - b) Em representação do Ministério, gerir os contractos de fornecimento de bens e serviços e construção de obras;
 - c) Definir normas e procedimentos para o fornecimento e gestão de bens consumíveis, bem como a gestão de património móvel e imóvel nas Direcções do Ministério, nomeadamente veículos, mobiliário, equipamentos, aparelhos informáticos, e edifícios;
 - d) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação destas normas e procedimentos em todas as Direcções do Ministério;
 - e) Manter um registo actualizado e detalhado do património móvel e imóvel afectos às diferentes Direcções do Ministério, nomeadamente veículos, equipamentos, aparelhos electrónicos/informáticos, e edifícios;

- f) Sempre que necessário, apoiar as Direcções do Ministério na manutenção e reparação do património móvel e imóvel a elas afecto;
- g) Definir normas de tramitação de correspondência e supervisionar a sua devida implementação nas Direcções do Ministério;
- h) Manter um registo e arquivo actualizados e centralizados de todo o expediente e documentação relevante do Ministério;
- i) Garantir a limpeza e manutenção regular das dependências do Ministério;
- j) Providenciar serviços de tradução ao Ministério de acordo com as solicitações, utilizando fontes externas, sempre que necessário;
- k) Garantir a qualidade e consistência no uso das terminologias nas traduções;
- l) Estar em estreita coordenação e supervisionar as unidades satélites estabelecidas nas Direcções;
- m) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições do departamento;
- n) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 10º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director-Geral.

SECÇÃO III

FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES

Artigo 11º

Unidade de Apoio Jurídico

1. A Unidade de Apoio Jurídico é o organismo da DGSC que presta e coordena os serviços jurídicos no âmbito do Ministério das Finanças.
2. Compete à Unidade de Apoio Jurídico, nomeadamente:
 - a) Coordenar e supervisionar o apoio jurídico às Direcções do Ministério;
 - b) Garantir uma abordagem coordenada e uniforme dentro

do Ministério e em especial nas unidades satélites das Direcções, em todas as questões jurídicas referentes a, entre outras, capacitação de juristas, relacionamento com clientes, respostas a recursos, bem como a tramitação de documentação jurídico-legal;

- c) Preparar projectos de leis e actos normativos no âmbito das competências do Ministério das Finanças;
- d) Emitir pareceres sobre a implicação legal das decisões tomadas pelas autoridades do Ministério, apoiar e garantir a correcta interpretação da lei e dos actos normativos nas Direcções do Ministério;
- e) Prestar assistência na redacção de contratos de aprovisionamento e emitir pareceres relativamente à interpretação dos mesmos;
- f) Emitir pareceres sobre disputas contratuais resultantes da adjudicação de contratos de aprovisionamento;
- g) Emitir pareceres sobre questões legais em geral, e coordenar a parceria com advogados e/ou firmas de advocacia contratadas pelo Ministério;
- h) Estar em estreita coordenação e supervisionar as unidades satélites estabelecidas nas Direcções;
- i) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições da unidade;
- j) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 12º

Unidade de Auditoria Interna

1. A Unidade de Auditoria Interna é o organismo da DGSC que assegura a fiscalização do cumprimento, por parte das Direcções do Ministério das Finanças, das leis, regulamentos, normas e procedimentos administrativos, com particular incidência nos da gestão das finanças públicas.
2. Compete à Unidade de Auditoria Interna, nomeadamente:
 - a) Identificar os principais riscos de irregularidades na gestão das finanças públicas em geral, e no do orçamento e património do Ministério em particular, e recomendar mecanismos para gerir e mitigar estes riscos;
 - b) Planear, organizar e executar com regularidade a fiscalização ou auditoria interna nas Direcções do Ministério;
 - c) Na sequência de cada acto fiscalizador ou auditoria interna, emitir relatórios apresentando factos comprovativos do cumprimento ou incumprimento das normas em vigor, as possíveis causas do incumprimento, se for disso o caso, bem como recomendações sobre medidas correctivas e/ou sanções nos casos de comprovada irregularidade.

interna ao Director-Geral da DGSC e, quando este for o objecto da fiscalização e/ou auditoria interna, os relatórios devem ser apresentados directamente à Ministra das Finanças;

- e) Monitorar a implementação das recomendações;
- f) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições da unidade;
- g) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral ou pela Ministra das Finanças.

Artigo 13º

Unidade de Apoio ao Gabinete da Ministra

1. A Unidade de Apoio ao Gabinete da Ministra é o organismo da DGSC que providencia e coordena o apoio necessário ao funcionamento do Gabinete Executivo da Ministra das Finanças, particularmente nas áreas das relações públicas e com os meios de comunicação social, tramitação de correspondência e arquivo, secretariado do Conselho Consultivo de Gestão das Finanças e ligação com o Parlamento Nacional e o Conselho de Ministros.
2. Compete à Unidade de Apoio ao Gabinete da Ministra, nomeadamente:
 - a) Gerir e administrar a correspondência e os arquivos do Gabinete Executivo da Ministra das Finanças;
 - b) Coordenar o exercício de relações públicas através da emissão regular de, entre outros, comunicados ou folhetos de informação relativos às actividades da Ministra das Finanças e da Direcções do Ministério;
 - c) Coordenar a participação dos média nos eventos ou actividades relevantes do Ministério;
 - d) Informar as Direcções do Ministério sobre publicações e, ou, notícias concernentes às suas respectivas actividades;
 - e) Coordenar a publicação do periódico do Ministério;
 - f) Gerir e administrar o secretariado do Conselho Consultivo de Gestão das Finanças;
 - g) Garantir e desempenhar a função de ligação entre o Ministério, o Parlamento Nacional e o Conselho de Ministros;
 - h) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições da unidade;
 - i) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pela Ministra das Finanças ou pelo Director-Geral.

Artigo 14º

Chefia e Estrutura Organizacional das Unidades

- d) Apresentar os relatórios de fiscalização e/ou auditoria
4. As Unidades são dirigidas por Chefes de Unidades,

nomeados nos termos da lei e equiparados para todos os efeitos legais à Chefe de Departamento.

5. As Unidades podem, sempre que necessário, ser estruturadas em várias secções, consoante a sua área de competências.
6. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Unidade, e carecem da aprovação do Director-Geral.

CAPITULO III
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DE
DIRECÇÃO E CHEFIA

Artigo 15º
Do Director-Geral da DGSC

1. O Director-Geral da DGSC é a entidade do Ministério das Finanças que superintende tecnicamente os departamentos e unidades desta Direcção-Geral, incluído as unidades satélites estabelecidas noutras Direcções, supervisionando o rigor técnico da execução das políticas, planos, programas, orçamentos, normas e procedimentos aprovados para a área de competência da DGSC.
2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:
 - a) Superintender o planeamento estratégico, a gestão de mudanças, o planeamento dos recursos humanos e a implementação do orçamento à nível do Ministério das Finanças;
 - b) Superintender os serviços da DGSC, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação da Ministra das Finanças;
 - c) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para a área de competência da DGSC;
 - d) Aprovar as normas administrativas e/ou instruções necessárias ao funcionamento da DGSC;
 - e) Participar no processo de nomeação de funcionários para cargos de direcção e chefia no âmbito da DGSC, nos termos da lei, incluindo nas unidades satélites estabelecidas noutras Direcções;
 - f) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do DGSC, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - g) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo de Gestão das Finanças;
 - h) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Governo em geral e, em particular à Ministra das Finanças

- i) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pela Ministra das Finanças.

Artigo 16º
Dos Chefes de Departamento e Chefes de Unidade

1. Os Chefes de Departamento e os Chefes de Unidade são entidades da DGSC que supervisionam tecnicamente os departamentos ou unidades que lhes compete, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas ao seu respectivo departamento ou unidade.
2. Compete aos Chefes de Departamento e Chefes de Unidade, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços do respectivo departamento ou unidade, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do Director-Geral;
 - b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para o seu respectivo departamento ou unidade;
 - c) Propor às autoridades competentes normas administrativas e/ou instruções necessárias à implementação das atribuições e competências do respectivo departamento ou unidade;
 - d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do respectivo departamento ou unidade, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director-Geral.
3. Os Chefes de Departamento e os Chefes de Unidade respondem perante o Director-Geral.
4. Os Chefes de Departamento e os Chefes de Unidade são os superiores imediatos dos Chefes de Secção existentes no respectivo departamento ou unidade.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 17º
Pessoal

1. O pessoal necessário para o exercício dos cargos de direcção e chefia constantes deste diploma é nomeado nos termos da lei.
2. Em casos lacunares, devido à falta de funcionários competentes para o exercício dos cargos de direcção e chefia, a Ministra das Finanças, na qualidade de entidade tutelar que superintende superiormente o Ministério das Finanças, pode delegar tais competências a quem de comprovado mérito, constando de documento escrito e referindo o seu alcance e duração.

3. Após a entrada em vigor do presente diploma deve-se imediatamente proceder à definição do quadro de pessoal dos respectivos departamentos e unidades, bem como à definição do respectivo conteúdo funcional, e processar o recrutamento, confirmação ou transferência de funcionários para o preenchimento das vagas.

Artigo 18º
Entrada em vigor

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

Aprovado pela Ministra das Finanças e mandado publicar no Jornal da República em Dili, Timor-Leste, no dia 30 de Abril de 2009.

Emilia Pires

Ministra das Finanças

Diploma Ministerial Nº 3/2009,

de 30 de Abril

Estatuto Orgânico da Direcção-Geral de Receitas e Alfândegas

O Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, constante do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, criou os serviços centrais na administração directa do estado no âmbito do Ministério das Finanças, integrando, de entre outros, a Direcção-Geral de Receitas e Alfândegas, havendo por isso que aprovar, nos termos do disposto no artigo 24º do mesmo Decreto-Lei, a sua estrutura orgânico-funcional.

Assim, o Governo, pela Ministra das Finanças, manda, ao abrigo do artigo 24º do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, publicar o seguinte diploma orgânico:

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º
Objecto

O presente diploma orgânico estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Receitas e Alfândegas do Ministério das Finanças.

Artigo 2º
Natureza

A Direcção-Geral de Receitas e Alfândegas, abreviadamente designada por DGRA, integra a administração directa do estado, no âmbito do Ministério das Finanças.

Artigo 3º
Missão e Atribuições

1. A DGRA, tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços do Ministério com competências na área das Receitas e Alfândegas.
2. A DGRA, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Orientar e coordenar a administração e cobrança das receitas do Estado provenientes dos impostos directos, patrimoniais, de serviços, de capitais e do Imposto de Venda, bem como a administração de outros tributos que lhe sejam atribuídos por lei, de acordo com as políticas definidas pelo Governo em matéria tributária;
 - b) Orientar e coordenar o exercício do controlo da fronteira e do território nacional para fins fiscais, económicos e de protecção da sociedade, designadamente no âmbito do ambiente, segurança e saúde públicas;
 - c) Orientar e coordenar a administração, supervisão e cobrança dos direitos aduaneiros;
 - d) Orientar e coordenar a administração e cobrança dos impostos selectivos de consumo, os demais impostos indirectos e outras receitas que lhe estejam cometidos, de acordo com as políticas definidas pelo Governo e nos termos do disposto na legislação;
 - e) Orientar e coordenar a administração, supervisão e cobrança dos impostos relativos a toda a actividade de exploração, indústria e comercialização do petróleo;
 - f) Quaisquer outras a que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 4º
Superintendência

1. A superintendência da DGRA é assegurada pelo Director-Geral que é nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei.
2. O Director-Geral responde perante a Ministra das Finanças.
3. O Director-Geral é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director-Geral ou Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGRA.

CAPITULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA-FUNCIONAL

SECÇÃO I
ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGRA:
 - a) A Direcção Nacional das Alfândegas;

- b) A Direcção Nacional de Receitas Petrolíferas;
- c) A Direcção Nacional dos Impostos Domésticos;

2. A DGRA engloba ainda os seguintes departamentos adicionais:

- a) Departamento de Assessoria Jurídica;
- b) Departamento de Administração;

SECÇÃO II
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DAS DIRECÇÕES
NACIONAIS

SUBSECÇÃO I
DIRECÇÃO NACIONAL DAS ALFÂNDEGAS

Artigo 6º
Atribuições

A Direcção Nacional das Alfândegas, abreviadamente designada por DNA, prosegue as seguintes atribuições:

- a) Exercer acções de controlo sobre as mercadorias e os meios de transporte introduzidos no território aduaneiro e sobre os locais de armazenamento das mercadorias sob acção fiscal, bem como garantir o cumprimento das formalidades aduaneiras necessárias à apresentação das mercadorias à alfândega e, no âmbito do processo de desalfandegamento, atribuir às mercadorias um destino aduaneiro;
- b) Elaborar estudos, formular propostas e definir normas e técnicas de actuação no âmbito dos seus objectivos;
- c) Participar na definição e gestão da política fiscal relativa aos direitos aduaneiros e ao Imposto Selectivo de Consumo, assegurando a liquidação e a cobrança de quaisquer impostos, taxas ou imposições cuja percepção lhe caiba por lei;
- d) Regulamentar os regimes aduaneiros aplicáveis à movimentação de pessoas e bens, na entrada, permanência, trânsito e saída do território aduaneiro, e velar pela sua aplicação;
- e) Exercer a acção de fiscalização aduaneira sobre as pessoas e bens, nos portos, aeroportos e fronteiras nacionais, nos termos da lei;
- f) Participar na definição da política de fiscalização externa e coordenar a sua aplicação, promovendo, designadamente, a articulação dos serviços aduaneiros com outros organismos de fiscalização da Administração Pública, para maximização dos resultados;
- g) Combater a evasão e a fraude fiscais, e o tráfico ilícito de estupefacientes e armas bem como de outros artigos proibidos e colaborar com outros organismos nacionais, estrangeiros e internacionais nas actividades relacionadas com a luta contra tais actividades;
- h) Emitir parecer acerca das convenções, acordos e outros

instrumentos normativos internacionais de carácter aduaneiro ou que contenham disposições com incidência aduaneira;

- i) Colaborar com outros departamentos do Estado na prossecução dos seus objectivos próprios, designadamente nos domínios da economia, defesa, segurança, moral, higiene e saúde públicas, turismo, controlo veterinário e fitopatológico, protecção de marcas e patentes e defesa do património cultural e artístico nacional, desde que essa cooperação seja indispensável à realização daqueles objectivos;
- j) Promover o esclarecimento dos utentes dos serviços, nomeadamente sobre o conteúdo e a interpretação da legislação aduaneira, de modo a facilitar o seu correcto cumprimento;
- k) Exercer a tutela sobre os despachantes oficiais;
- l) Emitir sanções administrativas nos termos da legislação alfandegária;
- m) Exercer vigilância sobre outras actividades que podem resultar em ofensa à legislação alfandegária;
- n) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 7º
Direcção e Supervisão

1. A DNA é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGRA;
3. O Director Nacional da DNA é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGRA.

Artigo 8º
Estrutura

A DNA engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Garantia de Conformidade Comercial;
- b) Departamento de Operações;
- c) Departamento de Gestão de Riscos e Conformidade;
- d) Departamento de Controlo Fronteiriço;

Artigo 9º
Departamento de Garantia de Conformidade Comercial

1. O Departamento de Garantia de Conformidade Comercial, abreviadamente designado por DGCC, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com a cobrança de impostos e a promoção do cumprimento das

normas em vigor por parte dos despachantes e proprietários de cargas.

2. Compete ao DGCC, nomeadamente:

- a) Garantir a cobrança de direitos aduaneiros, impostos sobre vendas, direitos indirectos, taxas e pagamentos;
- b) Aplicar o programa ASYCUDA de modo a garantir que os diversos módulos são utilizados correctamente;
- c) Garantir a aplicação correcta dos sistemas harmonizados de tarifas e avaliação;
- d) Gerir a movimentação de cargas, tanto das importações como das exportações;
- e) Gerir os regimes de entreposto aduaneiro e entreposto franco;
- f) Recuperar direitos e impostos por pagar ou pendentes, e reembolsar direitos e impostos nos termos da lei;
- g) Aplicar a lei aduaneira relativamente à avaliação e classificação tarifária de bens;
- h) Garantir que as concessões são aplicadas de acordo com a lei;
- i) Estabelecer procedimentos e políticas consistentes com as melhores práticas a nível mundial e com os modelos da Organização Mundial de Alfândegas;
- j) Gerir relações com despachantes aduaneiros, incluindo no que diz respeito ao seu registo, monitorização e formação;
- k) Relatar todas as infracções do Código de Conduta;
- l) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- m) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
- n) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- o) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 10º

Departamento de Operações

1. O Departamento de Operações, abreviadamente designado por DO, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com a inspecção de passageiros e de carga, incluindo operações de raio x, operações de aeroportos e portos marítimos, desalfandegamento de itens postais, despacho e processamento de embarcações e aeronaves e operação de barcos patrulha das Alfândegas

2. Compete ao DO, nomeadamente:

- a) Aplicar os regimes aduaneiros relativos ao movimento de pessoas, bens, embarcações e aeronaves a entrar, a transitar ou a sair do território aduaneiro;
- b) Combater e detectar o contrabando, em especial a evasão ao pagamento de direitos aduaneiros e a fraude, bem como o movimento ilegal de armas de fogo, drogas e outros bens proibidos;
- c) Combater a falsificação de descrições, quantidades e valores de cargas comerciais;
- d) Inspeccionar documentos comerciais e imagens de raio x de modo a detectar irregularidades;
- e) Efectuar patrulhas aduaneiras fazendo uso de embarcações das Alfândegas;
- f) Relatar todas as infracções do Código de Conduta;
- g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- h) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
- i) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- j) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 11º

Departamento de Gestão de Riscos e de Conformidade

1. O Departamento de Gestão de Riscos e Conformidade, abreviadamente designado por DGRC, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com investigações aduaneiras, alvejando e perfilando cargas e passageiros de risco, procedendo à auditoria dos arquivos após o desalfandegamento, e a compilação e análise dos dados de inteligência.

2. Compete ao DGRC, nomeadamente:

- a) Estabelecer um sistema de inteligência aduaneira que inclua uma base de dados, uma secção de análise e uma secção de assessoria e avaliação;
- b) Recolher, armazenar, e disseminar informações junto de, e a partir das Direcções de Impostos Domésticos e Receitas Petrolíferas, outras instituições judiciais, autoridades estrangeiras e organizações internacionais;
- c) Investigar alegações e possíveis infracções do controlo aduaneiro, fraude e contrabando;
- d) Estabelecer e operar um sistema de auditoria das transacções dos comerciantes a fim de identificar a correcção ou incorrecção nas declarações de bens, recuperar pagamentos insuficientes e organizar reembolsos sempre que necessário;
- e) Aplicar os métodos alvejar e perfilar a fim de identificar

passageiros, bens e meios de transporte de alto risco;

- f) Garantir a aplicação de princípios de gestão de riscos, de modo a minimizar as intervenções aduaneiras;
- g) Relatar todas as infracções do Código de Conduta;
- h) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- i) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
- j) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- k) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 12º

Departamento de Controlo Fronteiriço

1. O Departamento de Controlo Fronteiriço, abreviadamente designado por DCF, é o organismo da DNA responsável por questões relacionadas com a inspecção de passageiros e carga, incluindo operações de raio x, operações nas fronteiras terrestres, marítimas e aéreas, despacho e processamento de embarcações e aeronaves e operação de barcos patrulha das Alfândegas.
2. Compete ao DCF, nomeadamente:
 - a) Aplicar os regimes aduaneiros relativos ao movimento de pessoas, bens, veículos, embarcações e aeronaves a entrar, a transitar ou a sair do território aduaneiro;
 - b) Combater e detectar o contrabando, em especial a evasão ao pagamento de direitos aduaneiros e a fraude, bem como o movimento ilegal de armas de fogo, drogas e outros bens proibidos;
 - c) Combater a falsificação de descrições, quantidades e valores de cargas comerciais;
 - d) Inspecionar documentos comerciais e imagens de raio x de modo a detectar irregularidades;
 - e) Efectuar patrulhas aduaneiras fazendo uso de veículos motores e embarcações das Alfândegas;
 - f) Relatar todas as infracções do Código de Conduta;
 - g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - h) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
 - i) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - j) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 13º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO II

DIRECÇÃO NACIONAL DE RECEITAS PETROLIFERAS

Artigo 14º

Atribuições

A Direcção Nacional de Receitas Petrolíferas, abreviadamente designada por DNRP, prosegue as seguintes atribuições:

- a) Fazer estimativas e velar pela boa cobrança dos impostos petrolíferos, nos termos da lei;
- b) Calcular e monitorizar as receitas petrolíferas, de forma a contribuir para a elaboração da proposta de Orçamento do Estado;
- c) Coordenar com outras entidades, tais como o Banco Central e a Autoridade Nacional do Petrólio, actividades relativas a receitas do petróleo e gás;
- d) Preparar os termos de referência para os trabalhadores nacionais da DNRP;
- e) Providenciar formação profissional para os trabalhadores da DNRP;
- f) Desenvolver e actualizar formulários de receitas de receitas e impostos usados pela DNRP e promover a sua divulgação ao contribuinte;
- g) Combater a fraude e evasão fiscais e colaborar com outras entidades nacionais e internacionais em actividades relacionadas com o combate à fraude fiscal;
- h) Emitir pareceres sobre convenções e acordos internacionais bem como sobre outros instrumentos normativos, na área da sua competência;
- i) Promover esclarecimento aos utentes nomeadamente sobre o conteúdo e interpretação da legislação sobre taxas e receitas petrolíferas;
- j) Conduzir estudos de avaliação de receitas petrolíferas em termos de concepção, procedimentos e controlos, de acordo com os resultados;

- k) Registrar contribuintes petrolíferos, actualizando a lista de contribuintes e emitindo certificados de conformidade fiscal;
 - l) Manter uma colaboração permanente com outros serviços e organismos nacionais bem como instituições internacionais relevantes no âmbito do sector petrolífero;
 - m) Elaborar propostas de legislação, bem como instruções administrativas, para submissão ao Director-Geral;
 - n) Preparar e submeter à Ministra através do Director-Geral, relatórios trimestrais e um relatório anual sobre as operações gerais da DNRP;
 - o) Estabelecer um sistema adequado de controlo interno para gerir a DNRP de modo efectivo e eficiente;
 - p) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.
- c) Gerir e monitorizar o registo de contribuintes petrolíferos;
 - d) Administrar e aplicar as leis para cobrança de impostos devidos por parte de contribuintes petrolíferos e garantir que as sanções, multas e outras medidas legais apropriadas são aplicadas aos contribuintes não cumpridores;
 - e) Reconciliar as receitas dos impostos petrolíferos com os depósitos do fundo petrolífero e garantir que todas as receitas dos impostos petrolíferos são depositadas na conta bancária do Fundo Petrolífero de acordo com o requisito imposto pela *Lei do Fundo Petrolífero de Timor-Leste*;
 - f) Estimar e projectar regularmente futuras cobranças de impostos petrolíferos e aprontar uma previsão de receitas orçamentais em colaboração com o Direcções Nacionais relevantes no Ministério das Finanças;
 - g) Colaborar regularmente com outros organismos relevantes à nível nacional, bem como outras organizações nacionais e internacionais com vista a fomentar a investigação e a troca de informações económicas, financeiras e outras com relevância para a indústria petrolífera, em conformidade com as leis e normas em vigor;
 - h) Desenvolver e manter sistemas para a gestão de registos dos contribuintes, tanto manuais como electrónicos;
 - i) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - j) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
 - k) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
 - l) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 15º
Direcção e Supervisão

1. A DNRP é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante Director-Geral da DGRA;
3. O Director Nacional da DNRP é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGRA.

Artigo 16º
Estrutura

A DNRP engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Operações Petrolíferas;
- b) Departamento de Gestão de Conformidade com as Normas Petrolíferas;

Artigo 17º
Departamento de Operações Petrolíferas

1. O Departamento de Operações Petrolíferas, abreviadamente designado por DOP, é o organismo da DNRP responsável por questões relacionadas com a avaliação e cobrança de impostos, registo adequado dos contribuintes petrolíferos, e estimativa e avaliação de receitas petrolíferas.
2. Compete ao DOP, nomeadamente:
 - a) Administrar, gerir e monitorizar a emissão de avaliações, cobrança de impostos e manutenção de dados em relação aos contribuintes petrolíferos;
 - b) Garantir que os contribuintes petrolíferos operando na Área de Desenvolvimento Petrolífero Conjunto e nas zonas territoriais e marítimas de Timor-Leste são administrados nos termos da lei;

Artigo 18º
Departamento de Gestão de Conformidade com as Normas Petrolíferas

1. O Departamento de Gestão de Conformidade com as Normas Petrolíferas, abreviadamente designado por DGCNP, é o organismo da DNRP responsável por questões relacionadas com a condução de actividades de conformidade, em relação aos contribuintes de receitas petrolíferas.
2. Compete ao DGCNP, nomeadamente:
 - a) Disseminar informações regulares aos contribuintes da indústria petrolífera em relação às leis e normas sobre impostos petrolíferos em Timor-Leste;
 - b) Educar os contribuintes da indústria petrolífera em relação às leis e normas sobre impostos petrolíferos;
 - c) Providenciar interpretações e explicações legais das

leis sobre impostos petrolíferos, bem como iniciar propostas referentes a decisões públicas dentro dos limites estabelecidos pelo Departamento de Assessoria Jurídica da DGRA;

- d) Preparar e actualizar periodicamente diversos guias, formulários e declarações fiscais em consulta com o Director Nacional, assim como garantir a distribuição regular destes materiais aos contribuintes da indústria petrolífera;
- e) Preparar o plano de auditoria para cada ano fiscal para aprovação final por parte do Director Nacional;
- f) Realizar auditorias regulares com vista a garantir a cobrança equitativa do montante adequado de impostos, fazendo os ajustes necessários para encorajar e fomentar um nível mais elevado de cumprimento voluntário das leis sobre impostos petrolíferos;
- g) Conduzir auditorias regulares no terreno e emitir avaliações conforme necessário, com base nas conclusões das auditorias no terreno;
- h) Administrar e aplicar leis de forma rigorosa para cobrar impostos devidos por parte de contribuintes da indústria petrolífera e garantir que as sanções, multas e outras medidas legais apropriadas são aplicadas aos contribuintes não cumpridores;
- i) Conduzir estudos regulares em relação a preços de petróleo e gás e outras informações relevantes da indústria para as comparar com as informações prestadas pelos contribuintes nas suas declarações fiscais e noutros formulários e documentos;
- j) Recolher informações sobre preços de transferências e documentos relevantes dos contribuintes da indústria petrolífera, bem como examinar transacções pertinentes para estabelecer se existem questões referentes a preços de transferências nos termos da lei e normas sobre impostos petrolíferos;
- k) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- l) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
- m) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- n) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 19º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

- 4. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
- 5. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.

- 6. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO III

DIRECÇÃO NACIONAL DOS IMPOSTOS DOMÉSTICOS

Artigo 20º

Atribuições

A Direcção Nacional dos Impostos Domésticos, abreviadamente designada por DNID, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação dos impostos a seu cargo e velar pela sua boa cobrança;
- b) Contribuir para a realização da previsão, do acompanhamento e da análise das receitas sob a sua administração, com vista à elaboração do Orçamento do Estado;
- c) Participar na definição da política de fiscalização externa e coordenar a sua aplicação, promovendo, designadamente, a articulação com os serviços aduaneiros e com outros organismos de fiscalização da Administração Pública, para maximização dos resultados;
- d) Combater a evasão e fraude fiscais, colaborando com outros organismos nacionais, estrangeiros e internacionais nas actividades relacionadas com o combate à fraude;
- e) Emitir parecer acerca das convenções, acordos e outros instrumentos normativos internacionais no âmbito das suas competências e atribuições;
- f) Negociar, em colaboração com o Ministério dos Negócios Estrangeiros acordos para não existir dupla tributação;
- g) Estimar o montante de receitas não cobradas devido a isenções, reduções ou incentivos fiscais;
- h) Promover o esclarecimento dos utentes, nomeadamente sobre o conteúdo e a interpretação da legislação fiscal, de modo a facilitar o seu concreto cumprimento;
- i) Manter actualizado o registo de contribuintes e emitir certidões de inexistência de dívidas fiscais;
- j) Manter colaboração permanente com outros serviços e instituições nacionais relevantes do sector petrolífero e demais agências nacionais e internacionais relevantes;
- k) Contribuir para a concepção de projectos legislativos, regulamentares e de instruções administrativas;
- l) Preparar relatórios trimestrais e um relatório anual de actividades da DNID, para submissão à Ministra das Finanças;
- m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 21º
Direcção e Supervisão

1. A DNID é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGRA;
3. O Director Nacional da DNID é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGRA.

Artigo 22º
Estrutura

A DNID engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Impostos para Grandes Empresas;
- b) Departamento de Impostos para Pequenas Empresas;

Artigo 23º
Departamento de Impostos para Grandes Empresas

1. O Departamento de Impostos para Grandes Empresas, abreviadamente designado por DIGE, é o organismo da DNID responsável por questões relacionadas com a cobrança de impostos e a promoção do cumprimento das normas fiscais por parte dos grandes contribuintes domésticos.
2. Compete ao DIGE, nomeadamente:
 - a) Administrar, gerir e monitorizar a emissão de avaliações, recolha de impostos e manutenção de dados em relação a grandes contribuintes domésticos;
 - b) Gerir e monitorizar o registo dos contribuintes;
 - c) Manter, actualizar e desenvolver progressivamente sistemas fiscais para facilitar a identificação de novos grandes contribuintes domésticos e garantir a cobrança dos impostos devidos a partir dos contribuintes existentes;
 - d) Administrar e aplicar as leis com o intuito de cobrar os impostos devidos por parte de grandes contribuintes domésticos e garantir a aplicação de sanções, multas e outras medidas legais apropriadas contra contribuintes não cumpridores;
 - e) Providenciar aos grandes contribuintes domésticos pareceres e informações atempadas e precisos relativamente às leis e normas tributárias domésticas;
 - f) Investigar a base de contribuintes para entender o cumprimento neste segmento, bem como identificar riscos de não cumprimento com as leis tributárias e os níveis desses riscos;
 - g) Conceber, desenvolver e implementar estratégias de

cumprimento com vista a garantir a cobrança equitativa do montante adequado de impostos, bem como a encorajar e fomentar um nível mais elevado de cumprimento voluntário por parte dos grandes contribuintes domésticos;

- h) Providenciar interpretações e explicações legais das leis sobre impostos domésticos, bem como iniciar propostas referentes a decisões públicas dentro dos limites estabelecidos pelo Departamento de Assessoria Jurídica da DGRA;
- i) Ajudar na preparação e actualização periódica de diversos guias, formulários e declarações fiscais em consulta com o Director Nacional, assim como garantir a distribuição regular destes materiais pelos grandes contribuintes domésticos;
- j) Manter registos detalhados relativamente aos diferentes tipos de imposto doméstico e reconciliar estes registos com o sistema SIGTAS e com o Tesouro numa forma regular;
- k) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- l) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
- m) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- n) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 24º
Departamento de Impostos para Pequenas Empresas

1. O Departamento de Impostos para Pequenas Empresas, abreviadamente designado por DIPE, é o organismo da DNID responsável por questões relacionadas com a cobrança de impostos e promoção do cumprimento por parte dos pequenos contribuintes domésticos.
2. Compete ao DIPE, nomeadamente:
 - a) Administrar, gerir e monitorizar a emissão de avaliações, recolha de impostos e manutenção de dados em relação a pequenos contribuintes domésticos;
 - b) Gerir e monitorizar o registo dos pequenos contribuintes domésticos;
 - c) Administrar e aplicar leis com o intuito de cobrar os impostos devidos por parte de pequenos contribuintes domésticos e garantir a aplicação de sanções, multas e outras medidas legais apropriadas contra contribuintes não cumpridores;
 - d) Conceber, desenvolver e implementar estratégias de cumprimento com vista a garantir a cobrança equitativa do montante adequado de imposto, bem como a encorajar e fomentar um nível mais elevado de cum-

primento voluntário por parte dos pequenos contribuintes domésticos;

- e) Providenciar aos pequenos contribuintes domésticos pareceres e informações atempadas e precisos relativamente às leis e normas tributárias domésticas;
- f) Investigar a base de contribuintes para entender o cumprimento neste segmento, bem como identificar riscos de não cumprimento das leis tributárias e os níveis desses riscos;
- g) Ajudar na preparação e actualização periódica de diversos guias, formulários e declarações fiscais em consulta com o Director Nacional, assim como garantir a distribuição regular destes materiais pelos pequenos contribuintes empresariais;
- h) Providenciar interpretações e explicações legais das leis sobre impostos domésticos, bem como iniciar propostas referentes a decisões públicas dentro dos limites estabelecidos pelo Departamento de Assessoria Jurídica da DGRA;
- i) Manter registos detalhados relativamente aos diferentes tipos de imposto doméstico e reconciliar estes registos com o sistema SIGTAS e com o Tesouro numa forma regular;
- j) Contribuir para a preparação do relatório anual de operações e fornecer, sempre que solicitado, relatórios, dados estatísticos ou análises relevantes à sua área de competência.
- k) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- l) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
- m) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- n) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 25º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO IV DEPARTAMENTOS ADICIONAIS

Artigo 26º

Departamento de Assessoria Jurídica

1. O Departamento de Assessoria Jurídica, abreviadamente designado por DAJ, é o gabinete equivalente à unidade satélite definida nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, que tem por missão apoiar o Director-Geral da DGRA nas áreas de legislação, normas, interpretação jurídica, litígios e representação legal da DGRA, bem como no estabelecimento e manutenção de relações internacionais a respeito de assuntos tributários e aduaneiros.
2. Compete ao DAJ, em estreita articulação com a Unidade de Apoio Jurídico da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, nomeadamente:
 - a) Coordenar a concepção, aprovação e promulgação de legislação e normas referentes a matérias tributárias e aduaneiras, e fazer a ligação com os intervenientes relevantes no desenvolvimento de políticas relativas aos Impostos e Alfândegas;
 - b) Interpretar as leis tributárias e aduaneiras de forma a estabelecer precedentes legais a serem seguidos na administração destas leis;
 - c) Desenvolver uma política de escalada para interpretação de questões significativas e estabelecimento de precedente legal;
 - d) Providenciar autorizações técnicas relativamente a decisões privadas e públicas, bem como a todas as publicações e materiais de formação;
 - e) Providenciar pareceres e orientações sobre a aplicação de sanções administrativas relativas a transgressões fiscais ou recomendar acções em tribunal relativamente a transgressões graves;
 - f) Disseminar legislação e normas aos organismos e serviços do Ministério das Finanças;
 - g) Representar legalmente a DGRA nos casos apresentados à justiça que envolvam os funcionários e/ou o cumprimento das atribuições da DGRA;
 - h) Coordenar e prestar apoio a órgãos relevantes do governo em casos de litígio;
 - i) Participar sempre que solicitado em inspecções conduzidas pelas autoridades competentes do Ministério das Finanças;
 - j) Gerir os arquivos de legislação e normas relativos às áreas dos Impostos e Alfândegas;
 - k) Relatar todas as infracções do Código de Conduta;
 - l) Preparar relatórios anuais sobre as operações do

departamento;

- m) Participar na preparação dos orçamentos anuais;
- n) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- o) Estabelecer e manter relações internacionais, tanto bilaterais como multilaterais;
- p) Coordenar todas as matérias relativas a contactos com órgãos e organizações internacionais, incluindo trocas sob acordos internacionais;
- q) Em casos de recurso contencioso, analisar com isenção e transparência os casos e as decisões iniciais das autoridades da DGRA, emitindo, em conformidade, pareceres jurídicos, bem como assumir as responsabilidades de secretariado para o Conselho de Recursos das Receitas e Alfândegas;
- r) Dotar os intervenientes, incluindo os membros do público, com informações sobre auto-avaliação e requisitos de conformidade e alterações nas leis, políticas e procedimentos;
- s) Coordenar a publicação de produtos informativos; e
- t) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 27º

Departamento de Administração

1. O Departamento de Administração, abreviadamente designado por DA, é o gabinete equivalente à unidade satélite definida nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, que tem por missão proporcionar apoio à DGRA em matérias relacionadas com a gestão dos recursos humanos, finanças e relatórios de desempenho.
2. Compete ao DA, em estreita articulação com Departamentos e Unidades relevantes da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, nomeadamente:
 - a) Estabelecer um sistema de gestão de pessoal nos termos da lei e normas administrativas em vigor;
 - b) Estabelecer e gerir um sistema de formação e desenvolvimento de capacidades;
 - c) Manter um sistema seguro de gestão dos arquivos de registos e documentação;
 - d) Garantir um apropriado mecanismo de relatórios de gestão;
 - e) Prestar apoio e manutenção aos sistemas ASYCUDA e SIGTAS;
 - f) Garantir apoio adequado à DGRA em termos de logística

e serviços administrativos, incluindo a emissão de uniformes para as Alfândegas e de equipamentos de segurança;

- g) Garantir a realização de planeamentos estratégicos e planos de trabalho da DGRA;
- h) Coordenar a preparação dos orçamentos anuais da DGRA;
- i) Garantir a execução orçamental nos termos da lei e normas administrativas em vigor;
- u) Relatar todas as infracções do Código de Conduta;
- o) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- v) Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;
- j) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 28º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos Adicionais

1. Os Departamentos adicionais são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei, mediante proposta conjunta dos Directores-Gerais dos Serviços Corporativos e das Receitas e Alfândegas.
2. Os Chefes dos Departamentos adicionais respondem perante o Director-Geral da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos em tudo no que diz respeito ao desenvolvimento de novas políticas administrativas, normas e procedimentos, bem como à implementação consistente das existentes.
3. Os Chefes dos Departamentos adicionais respondem perante o Director-Geral da DGRA em tudo no que diz respeito à actividade operacional do departamento.
4. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
5. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação conjunta dos Directores-Gerais da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos e da DGRA.

CAPITULO III

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA

Artigo 29º

Do Director-Geral da DGRA

1. O Director-Geral da DGRA é a entidade do Ministério das

Finanças que superintende tecnicamente as Direcções Nacionais e departamentos adicionais desta Direcção-Geral, supervisionando o rigor técnico da execução das políticas, planos, programas, orçamentos, normas e procedimentos aprovados para a área de competência da DGRA.

2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:

- a) Superintender os serviços da DGRA, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação da Ministra ou do Vice-Ministro das Finanças, conforme os casos;
- b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para a área de competência da DGRA;
- c) Aprovar as normas administrativas e, ou, instruções necessárias ao funcionamento da DGRA;
- d) Participar no processo de nomeação de funcionários para cargos de direcção e chefia no âmbito da DGRA, nos termos da lei;
- e) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do DGRA, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
- f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo de Gestão das Finanças;
- g) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Governo em geral e, em particular à Ministra ou ao Vice-Ministro das Finanças;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pela Ministra ou Vice-Ministro das Finanças.

Artigo 30º

Dos Directores Nacionais da DGRA

1. Os Directores Nacionais da DGRA são entidades do Ministério das Finanças que gerem e supervisionam tecnicamente os departamentos na Direcção Nacional que lhes compete, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas a sua respectiva Direcção Nacional.
2. Compete ao Director Nacional, nomeadamente:
 - a) Assegurar a liderança técnica e garantir a gestão operacional da Direcção Nacional que lhe compete, de forma a garantir uma cabal execução das competências e atribuições da mesma Direcção Nacional, nos termos da lei e em consonância com as orientações do Director-Geral;
 - b) Monitorar e avaliar os programas, planos e actividades dos departamentos que integram a Direcção Nacional que lhe compete;

- c) Preparar as instruções necessárias ao funcionamento dos departamentos que integram a Direcção Nacional que lhe compete, e apresentá-las para decisão superior;
- d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal que integra a Direcção Nacional que lhe compete, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
- e) Participar nas reuniões de rotina estabelecidas para a DGRA;
- f) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 31º

Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são entidades da DGRA que supervisionam tecnicamente o departamento que lhes compete, incluindo as secções, se for caso disso, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas ao seu respectivo departamento .
2. Compete aos Chefes de Departamento, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços do respectivo departamento, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do Director Nacional;
 - b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para o seu respectivo departamento;
 - c) Propor às autoridades competentes normas administrativas e/ou instruções necessárias à implementação das atribuições e competências do respectivo departamento;
 - d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do respectivo departamento, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director-Geral.
3. Os Chefes de Departamento respondem directamente perante o Director Nacional ou o Director-Geral, conforme os casos.
4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos dos Chefes de Secção existentes no respectivo departamento.

**CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 32º
Pessoal**

1. O pessoal necessário para o exercício dos cargos de direcção e chefia constantes deste diploma é nomeado nos termos da lei.
2. Em casos lacunares, devido à falta de funcionários competentes para o exercício dos cargos de direcção e chefia, a Ministra das Finanças, na qualidade de entidade tutelada que superintende superiormente o Ministério das Finanças, pode delegar tais competências a quem de comprovado mérito, constando de documento escrito e referindo o seu alcance e duração.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma deve-se imediatamente proceder à definição do quadro de pessoal dos respectivos departamentos e unidades, bem como à definição do respectivo conteúdo funcional, e processar o recrutamento, confirmação ou transferência de funcionários para o preenchimento das vagas.

**Artigo 33º
Entrada em vigor**

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

Aprovado pela Ministra das Finanças e mandado publicar no Jornal da República em Dili, Timor-Leste, no dia 30 de Abril de 2009.

Emília Pires

Ministra das Finanças

**Diploma Ministerial Nº 4/2009,
de 30 de Abril**

**ESTATUTO ORGÂNICO DA DIRECÇÃO-GERAL DE
ANÁLISE E PESQUISA**

O Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, constante do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, criou os serviços centrais na administração directa do estado no âmbito do Ministério das Finanças, integrando, de entre outros, a Direcção-Geral de Análise e Pesquisa, havendo por isso que aprovar, nos termos do disposto no artigo 24º do mesmo Decreto-Lei, a sua estrutura orgânico-funcional.

Assim, o Governo, pela Ministra das Finanças, manda, ao abrigo do artigo 24º do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, publicar o seguinte diploma orgânico:

**CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º
Objecto**

O presente diploma orgânico estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Análise e Pesquisa do Ministério das Finanças.

**Artigo 2º
Natureza**

A Direcção-Geral de Análise e Pesquisa, abreviadamente designada por DGAP, integra a administração directa do estado, no âmbito do Ministério das Finanças.

**Artigo 3º
Missão e Atribuições**

1. A DGAP, tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços do Ministério com competências na área da estatística, da macro-economia e do Fundo de Petróleo.
2. A DGAP, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Conceber e coordenar as estatísticas oficiais de Timor-Leste;
 - b) Prestar assessoria técnica especializada, nos domínios do desenvolvimento da economia, em especial, do desempenho financeiro e da justiça fiscal, dentro da legalidade e dos objectivos definidos pelo Governo
 - c) Prestar assessoria técnica especializada na Administração do Fundo do Petróleo
 - d) Quaisquer outras a que lhe sejam atribuídas por lei.

**Artigo 4º
Superintendência**

1. A superintendência da DGAP é assegurada pelo Director-Geral que é nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei.
2. O Director-Geral responde perante a Ministra das Finanças.
3. O Director-Geral é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director-Geral ou Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGAP.

**CAPITULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA-FUNCIONAL**

**SECÇÃO I
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 5º
Estrutura geral**

1. Integram a estrutura da DGAP:

- a) A Direcção Nacional de Estatísticas;
- b) A Direcção Nacional de Macro-economia;
- c) A Direcção Nacional do Fundo do Petróleo;

2. A DGAP engloba ainda os seguintes departamentos adicionais:

- a) Departamento de Micro-economia;
- b) Departamento de Investigação;
- c) Departamento de Apoio Administrativo.

**SECÇÃO II
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DAS DIRECÇÕES
NACIONAIS**

**SUBSECÇÃO I
DIRECÇÃO NACIONAL DE ESTATÍSTICAS**

**Artigo 6º
Atribuições**

A Direcção Nacional de Estatísticas, abreviadamente designada por DNE, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o sistema de estatísticas oficiais do país, com vista a garantir a sua coerência e racionalidade;
- b) Compilar, analisar, sistematizar, produzir e publicar dados estatísticos sobre a população, empresas e outras entidades, com o objectivo de produzir e publicar informações sobre a situação económica, social e demográfica de Timor-Leste;
- c) Garantir a coordenação do Sistema Estatístico Nacional (SEN), aprovando os conceitos, definições, nomenclaturas, indicadores e outros instrumentos de coordenação estatística, de acordo com os padrões internacionais;
- d) Compilar e difundir as Contas Nacionais e demais informações sobre diferentes vertentes da economia;
- e) Desenvolver, actualizar e administrar informação e registos estatísticos de acordo com as melhores práticas internacionais;
- f) Salvaguardar a compatibilidade dos sistemas informáticos e tecnológicos com os padrões internacionalmente aceites e praticados;
- g) Providenciar o armazenamento das bases de dados e garantir a confidencialidade de dados empresariais e individuais, mantendo a observância do segredo estatístico;
- h) Preparar, conceber e apresentar propostas relativas ao sistema de bases do SEN, incluindo os métodos de aquisição, o segredo estatístico, bem como a divulgação e publicação de dados e resultados;
- i) Dirigir a organização e execução dos censos nacionais da

população e domicílios;

- j) Propor delegações de competência da DNE em outros serviços públicos e, ou, determinar a cessação das mesmas delegações;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**Artigo 7º
Direcção e Supervisão**

1. A DNE é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGAP;
3. O Director Nacional da DNE é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGAP.

**Artigo 8º
Estrutura**

A DNE engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Estatísticas Económicas
- b) Departamento de Informática, Gestão de Dados e Disseminação
- c) Departamento de Operações e Metodologia
- d) Departamento de Administração

**Artigo 9º
Departamento de Estatísticas Económicas**

1. O Departamento de Estatísticas Económicas, abreviadamente designado por DEE, é o organismo da DNE responsável por questões relacionadas com as contas nacionais e outros indicadores macro-económicos.
2. Compete ao DEE, nomeadamente:
 - a) Gerir a recolha de dados relativos a estatísticas financeiras do governo, balanço de pagamentos e comércio externo;
 - b) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - c) Participar na preparação dos orçamentos anuais da DNE;
 - d) Desenvolver planos de trabalho do departamento a curto, médio e longo prazo;
 - e) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 10º

Departamento de Informática, Gestão de Dados e Disseminação

1. O Departamento de Informática, Gestão de Dados e Disseminação, abreviadamente designado por DIGDD, é o organismo da DNE responsável por questões relacionadas com as infra-estruturas técnicas, tais como computadores, aplicações de software e ligações por rede, bem como por todas as principais actividades estatísticas relacionadas com edição, mapeamento, tabulação e publicação.
2. Compete ao DIGDD, nomeadamente:
 - a) Gerir o sistema de informática do DNE;
 - b) Gerir o processamento de dados;
 - c) Gerir a disseminação de dados e publicações;
 - d) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - e) Participar na preparação dos orçamentos anuais da DNE;
 - f) Desenvolver planos de trabalho do departamento a curto, médio e longo prazo;
 - g) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 11º

Departamento de Operações e Metodologia

1. O Departamento de Operações e Metodologia, abreviadamente designado por DOM, é o organismo da DNE responsável por questões relacionadas com infra-estruturas estatísticas, tais como registo de empresas, amostragem, concepção e execução de recolha de dados estatísticos, estudos, pesquisas, e o censo populacional.
2. Compete ao DOM, nomeadamente:
 - a) Gerir a manutenção actualizada da base de dados;
 - b) Em coordenação com a DEE conduzir estudos empresariais ou de produção;
 - c) Coordenar a concepção e execução da recolha de dados estatísticos, estudos, pesquisas, e o censo populacional;
 - d) Coordenar e supervisionar os trabalhos dos oficiais de estatísticas colocados nos distritos e nos relevantes departamentos do Estado, tais como os Ministérios da Agricultura e Pescas, Educação e Saúde;
 - e) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - f) Participar na preparação dos orçamentos anuais da DNE;
 - g) Desenvolver planos de trabalho do departamento a

curto, médio e longo prazo;

- h) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 12º

Departamento de Administração

1. O Departamento de Administração, abreviadamente designado por DA, é o organismo da DNE equivalente à unidade satélite definida nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, que tem por missão proporcionar apoio à DNE em matérias relacionadas com a gestão dos recursos humanos, finanças e relatórios de desempenho.
2. Compete ao DA, em estreita articulação com Departamentos e Unidades relevantes da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, nomeadamente:
 - a) Estabelecer um sistema de gestão de pessoal nos termos da lei e normas administrativas em vigor;
 - b) Estabelecer e gerir um sistema de formação e desenvolvimento de capacidades;
 - c) Manter um sistema seguro de gestão dos arquivos de registos e documentação;
 - d) Garantir apoio adequado à DNE em termos de logística e serviços administrativos;
 - e) Garantir a realização de planeamentos estratégicos e planos de trabalho da DNE;
 - f) Coordenar a preparação dos orçamentos anuais da DNE;
 - g) Garantir a execução orçamental da DGAP nos termos da lei e normas administrativas em vigor;
 - h) Desenvolver planos de trabalho do departamento a curto, médio e longo prazo;
 - i) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 13º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Salvo no caso do DA, os restantes departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. O Chefe do DA é nomeado nos termos da lei, mediante proposta conjunta dos Directores-Gerais dos Serviços Corporativos e da Análise e Pesquisa.
3. O Chefe do DA responde perante o Director-Geral da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos em tudo no que diz respeito ao desenvolvimento de novas políticas administrativas, normas e procedimentos, bem como à implementação consistente das existentes, e responde perante o

Diretor-Geral da DGAP em tudo no que diz respeito à actividade operacional do departamento.

4. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
5. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO II

DIRECÇÃO NACIONAL DE MACRO-ECONOMIA

Artigo 14º Atribuições

A Direcção Nacional de Macro-Economia, abreviadamente designada por DNME, prosegue as seguintes atribuições:

- a) Analisar e recomendar políticas tendentes à promoção do desenvolvimento económico e à redução da pobreza;
- b) Emitir pareceres e estudos relativos aos sectores público e privado, reformas estruturais, emprego, salários, mercados financeiros, monopólios, investimento e formação de capital;
- c) Elaborar previsões relativas ao crescimento **económico**, ao emprego e à inflação;
- d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

1. No domínio das políticas e programas sectoriais:

- a) Colaborar na definição de políticas estruturais de desenvolvimento e dos respectivos impactos na despesa pública e privada em infra-estruturas, designadamente no investimento público;
- b) Elaborar a previsão das receitas orçamentais, incluindo as do sector petrolífero, das receitas tributárias domésticas e da tributação extra-fiscal, bem como redigir textos relevantes para o Orçamento Geral do Estado;
- c) Emitir pareceres sobre política fiscal;
- d) Preparar estudos e emitir pareceres sobre a estrutura dos impostos e os níveis das taxas em vigor;
- e) Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com despesa, poupança, investimento e respectivas implicações com a utilização do Fundo Petrolífero;
- f) Analisar os níveis agregados de despesas de médio prazo, incluindo o equilíbrio entre Orçamento do Estado e os fundos dos doadores e entre as despesas de capital;

2. Nos sectores do comércio e das políticas financeiras, compete ainda à DNME, as seguintes atribuições:

- a) Avaliar os dados estatísticos internacionais e regionais nos domínios do comércio e do investimento relevantes para Timor-Leste;
- b) Assessorar nas relações e projectos com organizações internacionais, com o Banco Mundial, com o Fundo Monetário Internacional e com os Parceiros de Desenvolvimento, nas áreas de política económica e orçamental;
- c) Preparar notas informativas relevantes, económicas e financeiras, designadamente nas áreas do desenvolvimento, financiamento externo e investimento, com vista à sua divulgação pelos membros do Governo, Embaixadas e Parceiros de Desenvolvimento.

Artigo 15º Direcção e Supervisão

1. A DNME é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGAP;
3. O Director Nacional da DNME é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGAP.

Artigo 16º Estrutura

A DNME engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Análise de Estratégias Económicas;
- b) Departamento de Modelagem Macro-económica e Projectão;
- c) Departamento de Análise do Impacto Macro-económico e Monitorização;
- d) Departamento de Análise das Políticas de Distribuição do Rendimento;
- e) Departamento de Análise das Políticas de Decentralização Fiscal;

Artigo 17º Departamento de Análise de Estratégias Económicas

1. O Departamento de Análise de Estratégias Económicas, abreviadamente designado por DAEE, é o organismo da DNME responsável por questões relacionadas com o desenvolvimento de estratégias de crescimento e de redução da pobreza.
2. Compete ao DAEE, nomeadamente:

- a) Gerir o processo de desenvolvimento de estratégias para o crescimento económico e para a redução da pobreza;
- b) Responsabilizar-se pela identificação dos sectores produtivos com probabilidade de se virem a tornar impulsionadores da economia não petrolífera tais como a agricultura e o turismo ao longo da costa e em determinados locais nas montanhas, diversas formas de produção especialmente em Díli e uma gama limitada de serviços pessoais e empresariais;
- c) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 18º

Departamento de Modelagem Macro-económica e Projecção

1. O Departamento de Modelagem Macro-económica e Projecção, abreviadamente designado por DMMEP, é o organismo da DNME responsável por questões relacionadas com o desenvolvimento e aplicação de técnicas para estimular cenários alternativos de gastos públicos sobre o crescimento económico e o balanço de pagamentos a médio e longo prazo.

2. Compete ao DMMEP, nomeadamente:

- a) Desenvolver e actualizar periodicamente a versão interna do quadro modelo de macro-economia, e utilizar-lo na preparação de simulações a longo-prazo sobre o impacto macro-económico de políticas fiscais alternativas, de tendências na economia mundial, bem como de pressupostos relacionados com reformas dum ambiente facilitador de comércio, e eficiência nos investimentos do capital público;
- b) Desenvolver instrumentos analíticos capazes de medir os vários impactos do crescimento social e económico, incluindo os impactos na infraestrutura e no ambiente, e propor estratégias políticas para mitigar os impactos negativos;
- c) Institucionalizar a capacidade interna para desenvolver, actualizar e refinar estes modelos, a fim de assistir o Ministério das Finanças na execução das suas funções de garantir consistência na política macro-económica, entre projecções de rendimento e despesas, tendências no balanço de pagamentos, e desenvolvimento na economia real, especialmente nas projecções de crescimento;
- d) Desenvolver um Quadro Fiscal de Médio-Prazo a fim de determinar o envelope de recursos destinados ao orçamento anual, e preparar projecções a médio-prazo (4-5 anos) das receitas domésticas, receitas petrolíferas, despesas e o montante a ser levantado do Fundo de Petróleo;
- e) Analisar as despesas correntes de ministérios chaves;
- f) Em coordenação com os organismos do Estado na área

das receitas, incluindo as Instituições Autónomas, e as unidades nos ministérios com actividade na recolha de taxas moderadoras e tarifas, preparar estimativas e projecções futuras das receitas domésticas;

- g) Em coordenação com o Departamento de Análise de Despesas na Direcção Nacional do Orçamento, identificar níveis alternativos de despesa agregada e dotações sectoriais nas maiores unidades de despesa, dentro das categorias de despesa corrente e de capital, com especial ênfase na identificação de poupanças nas maiores unidades de despesa corrente;
- h) Em coordenação com a Autoridade Bancária de Pagamentos e o Fundo Monetário Internacional, desenvolver um modelo simplificado de Programação Financeira de forma a apoiar o Ministério na garantia da consistência na política macro-económica e preparar projecções de crescimento coerentes;
- i) Identificar o impacto do crescimento económico nos sectores chaves da economia;
- j) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 19º

Departamento de Análise Macro-económica e Monitorização

1. O Departamento de Análise Macro-económica e Monitorização, abreviadamente designado por DAMEM, é o organismo da DNME responsável por questões relacionadas com compilações semestrais de indicadores chaves da economia a fim de providenciar informação atempada sobre a evolução da economia durante o ano civil, entre a produção anual das Contas de Rendimento Nacional e outros dados económicos da DNE, incluindo tendências fiscais, receitas e despesas domésticas e tendências na economia real.

2. Cabe também ao DAMEM estimar o impacto inflacionário e a distinção entre requisitos e procura de importação na economia doméstica das maiores categorias orçamentais.

3. Compete ainda ao DAMEM:

- a) Estimar o impacto macro-económico das tendências nos preços mundiais de petróleo e outras importações importantes para Timor-Leste;
- b) Avaliar o impacto económico real dos cenários alternativos do Quadro Fiscal de Médio-Prazo na inflação, emprego, níveis salariais e competitividade;
- c) Estimar a discriminação entre procura de importação e procura na economia doméstica das maiores categorias orçamentais;
- d) Analisar e estimar os impactos macro-económicos para Timor-Leste por parte das tendências mundiais do preço do petróleo, da exportação não-petrolífera de Timor-

Leste, e das essenciais importações para Timor-Leste;

- e) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 20º

Departamento de Análise das Políticas de Distribuição do Rendimento

1. O Departamento de Análise das Políticas de Distribuição do Rendimento, abreviadamente designado por DAPDR, é o organismo responsável pelo apoio ao Director-Geral da DGAP nas análises das políticas sociais de Timor-Leste, assegurando a contribuição dos impactos das políticas sociais na redução da pobreza e na promoção da igualdade e qualidade de vida de toda a população e dos grupos mais vulneráveis.
2. Compete ainda ao DAPDR, em estreita articulação com relevantes Direcções Nacionais do Ministério das Finanças:
 - a) Analisar mecanismos existentes e alternativos para a implementação de transferências de subsídios sociais e o impacto do crescimento na distribuição do rendimento;
 - b) Orientar a unidade de análise de políticas de transferências na análise do impacto económico dos programas de subsídio em vigor, e nas formas do torná-los mais eficientes e menos dispendiosos, através da coordenação com ministérios relevantes, instituições autónomas e outras entidades do sector público responsáveis por subsídios na agricultura, especialmente os subsídios aos produtores e consumidores, bem como aos comerciantes do sector privado;
 - c) Compilar e analisar dados sobre programas de transferências públicas em vigor, bem como dados sobre distribuição de receitas e o impacto da sua implementação;
 - d) Avaliar e analisar o esquema do Fundo de Pensão da função pública;
 - e) Identificar mecanismos alternativos para a implementação de políticas de transferência envolvendo os sectores público e privado e orientar as análises políticas sobre os impactos dessas mesmas alternativas, tais como os incentivos aos produtores e consumidores dos produtos subsidiados, os incentivos aos comerciantes do sector privado, e os incentivos aos agentes do sector público, sempre que estes sejam os veiculadores directos dos subsídios;
 - f) Conceber modalidades alternativas de transferência envolvendo maior participação do sector privado;
 - g) Desenvolver critérios para determinar a provisão transitória de programas de transferência específicas, sempre que existam condições que não requeiram mais transferências;
 - h) Articular com relevantes ministérios, com o sector pub-

lico e o sector privado na monitorização da implementação das políticas sociais;

- i) Analisar a distribuição do rendimento;
- j) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 21º

Departamento de Análise das Políticas de Decentralização Fiscal

1. O Departamento de Análise das Políticas de Decentralização Fiscal, abreviadamente designado por DAPDF, é o organismo responsável pelo apoio ao Director-Geral da DGAP na análise da política de descentralização fiscal e o seu impacto na economia local, cobrindo as áreas de transferência de poderes de cobrança de impostos e execução de despesas aos municípios;
2. Compete ainda ao DAPDF:
 - a) Analisar a porção da despesa pública a ser alocada aos municípios utilizando programas pilotos como referência para futuros aumentos de custos;
 - b) Desenvolver formatos de quadros de despesas, processos de receitas e orçamentação, delegação de contabilidade e aprovisionamento;
 - c) Simplificar modalidades de transferências fiscais aos municípios de forma a melhorar a eficiência e a eficácia dos municípios na prossecução das metas do desenvolvimento, dentro dum quadro de transparência e responsabilização;
 - d) Harmonizar os ciclos de planeamento e orçamentação do Governo Central e dos municípios de forma a garantir a inclusão das necessidades e prioridades locais no orçamento nacional;
 - e) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 22º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO III
DIRECÇÃO NACIONAL DO FUNDO DO PETRÓLEO

Artigo 23º
Atribuições

A Direcção Nacional do Fundo do Petróleo, abreviadamente designada por DNFP, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Emitir pareceres sobre aplicações e utilização do Fundo Petrolífero;
- b) Analisar a evolução dos movimentos financeiros do Fundo Petrolífero em conjugação com o Orçamento do Estado;
- c) Colaborar com as entidades intervenientes na gestão do Fundo Petrolífero;
- d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 24º
Direcção e Supervisão

1. A DNFP é dirigida por um Director Nacional, nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei;
2. O Director Nacional responde directamente perante o Director-Geral da DGAP;
3. O Director Nacional da DNFP é substituído nas suas ausências e impedimentos por um Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director-Geral da DGAP.

Artigo 25º
Estrutura

A DNFP engloba os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão do Fundo Petrolífero;
- b) Departamento de Gestão das Receitas Petrolíferas;

Artigo 26º
Departamento de Gestão do Fundo Petrolífero

1. O Departamento de Gestão do Fundo Petrolífero, abreviadamente designado por DGFP, é o organismo da DNFP responsável por questões relacionadas com a gestão da aplicação e utilização do Fundo Petrolífero.
2. Compete ao DGFP, nomeadamente:
 - a) Monitorizar o desempenho e a gestão operacional do Fundo Petrolífero e emitir pareceres sobre alterações apropriadas na gestão e estratégia de investimentos do Fundo e na legislação do Fundo Petrolífero;
 - b) Apoiar relevantes organismos do Estado na preparação de análises, estudos, documentos e propostas de recomendações e de pareceres sobre questões relativas a gestão e investimentos;

- c) Providenciar informações ao público de acordo com os requisitos de transparência da Lei do Fundo Petrolífero, tais como o Relatório Anual do Fundo Petrolífero, e contribuir para a capacitação de intervenientes importantes da sociedade em geral relativamente a questões do Fundo Petrolífero;
- d) Monitorizar o mercado financeiro internacional e o desempenho de outros Fundos de Riqueza Soberana, incluindo investigações, análises e relatórios públicos emitidos sobre questões económicas e financeiras relevantes.
- e) Fornecer documentos, informações de fundo relevantes e pareceres e recomendações à Ministra, de modo a facilitar um processo informado de tomada de decisões a respeito da gestão do Fundo Petrolífero
- f) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- g) Participar na preparação dos orçamentos anuais da DNFP;
- h) Desenvolver planos de trabalho do departamento a curto, médio e longo prazo;
- i) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 27º
Departamento de Gestão das Receitas Petrolíferas

1. O Departamento de Gestão das Receitas Petrolíferas, abreviadamente designado por DGRP, é o organismo da DNFP responsável por questões relacionadas com a estimativa e monitorização da cobrança de receitas petrolíferas.
2. Compete ao DGRP, nomeadamente:
 - a) Manter e desenvolver o modelo de receitas petrolíferas e os seus dados, e determinar pressupostos relevantes a aplicar nos cálculos;
 - b) Emitir pareceres sobre transferências do Fundo Petrolífero para o Orçamento do Estado, descrever as implicações das várias estratégias em termos de política fiscal e analisar as medidas necessárias para reduzir a vulnerabilidade da economia doméstica e o impacto da política fiscal de alterações em variáveis exógenas;
 - c) Trabalhar em coordenação com organismos relevantes do Ministério das Finanças em questões relacionadas com o regime fiscal no sector petrolífero, funcionando como contraparte em questões referentes ao petróleo;
 - d) Emitir pareceres sobre transparência e responsabilização, de acordo com a Iniciativa de Transparência das Indústrias Extractivas, participar no Grupo de Trabalho Nacional relativo à Iniciativa de Transparência das Indústrias Extractivas
 - e) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;

- f) Participar na preparação dos orçamentos anuais da DNFP;
- g) Desenvolver planos de trabalho do departamento a curto, médio e longo prazo;
- h) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 28º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SUBSECÇÃO IV

DEPARTAMENTOS ADICIONAIS

Artigo 29º

Departamento de Micro-economia

1. O Departamento de Micro-economia, abreviadamente designado por DME, é o organismo da DGAP que tem por missão apoiar o Director-Geral da DGAP nas análises às políticas de investimento de Timor-Leste e garantir o uso das análises de custos e benefícios nos trabalhos de preparação de projectos, dando especial atenção a projectos de capital de referência, avaliando os potenciais impactos de investimentos sobre o emprego, a pobreza e o ambiente.
2. Compete ao DME, em estreita articulação com relevantes Direcções Nacionais e Departamentos do Ministério das Finanças, nomeadamente:
 - a) Rever e analisar as políticas recentes de investimento de Timor-Leste;
 - b) Trabalhar em coordenação com outras instituições do Governo que lidem com questões de investimento;
 - c) Avaliar projectos de capital, promover e garantir o uso de análises de custos e benefícios;
 - d) Avaliar os potenciais impactos dos investimentos sobre o emprego, a pobreza e o ambiente;
 - e) Identificar projectos alternativos de capital para assegurar o necessário apoio em termos de infra-estruturas a estas actividades;
 - f) Em coordenação com a DNME, avaliar as propostas de

investimentos submetidas por ministérios essenciais, e analisar os riscos de projectos de referência individuais;

- g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
- h) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 30º

Departamento de Investigação

O Departamento de Investigação, abreviadamente designado por DI, é o organismo da DGAP que tem por missão conduzir investigações de alto nível relativamente a políticas económicas e de desenvolvimento de sectores essenciais e estratégicos, em coordenação com outras Direcções Nacionais e departamentos da DGAP.

Artigo 31º

Departamento de Apoio Administrativo

1. O Departamento de Apoio Administrativo, abreviadamente designado por DAA, é o organismo equivalente à unidade satélite definida nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, que tem por missão proporcionar apoio à DGAP, exceptuando a DNE, em matérias relacionadas com administração geral, gestão dos recursos humanos, finanças e relatórios de desempenho.
2. Compete ao DAA, em estreita articulação com Departamentos e Unidades relevantes da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, nomeadamente:
 - a) Estabelecer um sistema de gestão de pessoal nos termos da lei e normas administrativas em vigor;
 - b) Gerir o expediente e os arquivos;
 - c) Garantir apoio adequado à DGAP em termos de logística e serviços administrativos;
 - d) Garantir a realização de planeamentos estratégicos e planos de trabalho da DGAP;
 - e) Coordenar a preparação dos orçamentos anuais da DGAP;
 - f) Garantir a execução orçamental nos termos da lei e normas administrativas em vigor;
 - g) Preparar relatórios anuais sobre as operações do departamento;
 - h) Desenvolver planos de trabalho do departamento a curto, médio e longo prazo;
 - i) Desempenhar outras funções atribuídas por lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 32º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos Adicionais

1. Salvo no caso do DAA, os restantes departamentos adicionais são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. O Chefe do DAA é nomeado nos termos da lei, mediante proposta conjunta dos Directores-Gerais dos Serviços Corporativos e de Análise e Pesquisa.
3. O Chefe do DAA responde perante o Director-Geral da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos em tudo no que diz respeito ao desenvolvimento de novas políticas administrativas, normas e procedimentos, bem como à implementação consistente das existentes, e responde perante o Director-Geral da DGAP em tudo no que diz respeito à actividade operacional do departamento.
4. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
5. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação conjunta dos Directores-Gerais da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos e da DGAP.

CAPITULO III

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA

Artigo 33º

Do Director-Geral da DGAP

1. O Director-Geral da DGAP é a entidade do Ministério das Finanças que superintende tecnicamente as Direcções Nacionais e Departamentos adicionais desta Direcção-Geral, supervisionando o rigor técnico da execução das políticas, planos, programas, orçamentos, normas e procedimentos aprovados para a área de competência da DGAP.
2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços da DGAP, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação da Ministra das Finanças;
 - b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para a área de competência da DGAP;
 - c) Aprovar as normas administrativas e, ou, instruções necessárias ao funcionamento da DGAP;
 - d) Participar no processo de nomeação de funcionários para cargos de direcção e chefia no âmbito da DGAP,

nos termos da lei;

- e) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do DGAP, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
- f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo de Gestão das Finanças;
- g) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Governo em geral e, em particular à Ministra;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pela Ministra.

Artigo 34º

Dos Directores Nacionais da DGAP

1. Os Directores Nacionais da DGAP são entidades do Ministério das Finanças que gerem e supervisionam tecnicamente os departamentos na Direcção Nacional que lhes compete, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas a sua respectiva Direcção Nacional.
2. Compete ao Director Nacional, nomeadamente:
 - a) Assegurar a liderança técnica e garantir a gestão operacional da Direcção Nacional que lhe compete, de forma a garantir uma cabal execução das competências e atribuições da mesma Direcção Nacional, nos termos da lei e em consonância com as orientações do Director-Geral;
 - b) Monitorar e avaliar os programas, planos e actividades dos departamentos que integram a Direcção Nacional que lhe compete;
 - c) Preparar as instruções necessárias ao funcionamento dos departamentos que integram a Direcção Nacional que lhe compete, e apresentá-las para decisão superior;
 - d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal que integra a Direcção Nacional que lhe compete, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - e) Participar nas reuniões de rotina estabelecidas para a DGAP;
 - f) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral;
 - g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director-Geral.

Artigo 35º

Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são entidades da DGAP que

supervisionam tecnicamente o departamento que lhes compete, incluído as secções, se for caso disso, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas ao seu respectivo departamento.

2. Compete aos Chefes de Departamento, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços do respectivo departamento, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do Director Nacional;
 - b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para o seu respectivo departamento;
 - c) Propor às autoridades competentes normas administrativas e, ou, instruções necessárias à implementação das atribuições e competências do respectivo departamento;
 - d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do respectivo departamento, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director Nacional.
3. Os Chefes de Departamento respondem directamente perante o Director Nacional ou o Director-Geral, conforme os casos.
4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos dos Chefes de Secção existentes no respectivo departamento.

CAPITULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 36º Pessoal

1. O pessoal necessário para o exercício dos cargos de direcção e chefia constantes deste diploma é nomeado nos termos da lei.
2. Em casos lacunares, devido à falta de funcionários competentes para o exercício dos cargos de direcção e chefia, a Ministra das Finanças, na qualidade de entidade tutelar que superintende superiormente o Ministério das Finanças, pode delegar tais competências a quem de comprovado mérito, constando de documento escrito e referindo o seu alcance e duração;
3. Após a entrada em vigor do presente diploma deve-se imediatamente proceder à definição do quadro de pessoal dos respectivos departamentos e unidades, bem como à definição do respectivo conteúdo funcional, e processar o recrutamento, confirmação ou transferência de funcionários para o preenchimento das vagas.

Artigo 37º Entrada em vigor

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

Aprovado pela Ministra das Finanças e mandado publicar no Jornal da República em Dili, Timor-Leste, no dia 30 de Abril de 2009.

Emilia Pires
Ministra das Finanças

Diploma Ministerial Nº 5/2009, de 30 de Abril

Estatuto Orgânico da Direcção de Eficácia da Assistência Externa

O Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, constante do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, criou os serviços centrais na administração directa do estado no âmbito do Ministério das Finanças, integrando, de entre outros, a Direcção de Eficácia da Assistência Externa, havendo por isso que aprovar, nos termos do disposto no artigo 24º do mesmo Decreto-Lei, a sua estrutura orgânico-funcional.

Assim, o Governo, pela Ministra das Finanças, manda, ao abrigo do artigo 24º do Decreto-Lei nº13/2009, de 25 de Fevereiro, publicar o seguinte diploma orgânico:

CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Objecto

O presente diploma orgânico estabelece a estrutura orgânico-funcional da Direcção de Eficácia da Assistência Externa do Ministério das Finanças.

Artigo 2º Natureza

A Direcção de Eficácia da Assistência Externa, abreviadamente designada por DEAE, e equiparada para todos os efeitos legais a Direcção Nacional, integra a administração directa do estado, no âmbito do Ministério das Finanças.

Artigo 3º Missão e Atribuições

1. A DEAE é responsável por garantir a utilização eficaz da

assistência externa providenciada pelos parceiros para o desenvolvimento, de modo a assegurar a coordenação e harmonização, sempre de acordo com as prioridades de desenvolvimento determinadas pelo Governo.

2. A DEAE, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Gerir fundos de assistência externa, destinados a Timor-Leste;
 - b) Recolher informações financeiras e contabilísticas relativas a qualquer fonte oficial de assistência externa, incluindo assistência não orçamental e técnica, atendendo ao respectivo planeamento, resultados efectivos e indicadores definidos pela Declaração de Paris;
 - c) Apoiar os diferentes ministérios no processo de tomada de decisão face à utilização eficaz de assistência externa;
 - d) Fornecer as informações necessárias em matéria de assistência externa para efeitos de planeamento orçamental;
 - e) Auxiliar os diferentes ministérios e parceiros de desenvolvimento no alcance dos objectivos fixados em matéria de coordenação da assistência externa;
 - f) Preparar perfis de parceiros de desenvolvimento e partilhar regularmente com vários ministros, parceiros de desenvolvimento e intervenientes;
 - g) Manter uma base de dados fiável de projectos de parceiros de desenvolvimento, de modo a promover melhorias em termos de qualidade e impacto;
 - h) Melhorar a coordenação da assistência externa prestando apoio regular de secretariado à Reunião de Timor-Leste com os Parceiros de Desenvolvimento;
 - i) Fornecer informações actualizadas sobre as actividades do Gabinete Nacional de Autorização (GNA) financiado pela CE e do PCMF, as quais devem ser partilhadas regularmente com vários ministérios e parceiros de desenvolvimento;
 - j) Em parceria com a Delegação da Comissão Europeia em Timor-Leste, gerir o Fundo Europeu para o Desenvolvimento;
 - k) Quaisquer outras a que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 4º
Superintendência

1. A superintendência da DEAE é assegurada pelo Director Nacional que é nomeado pela Ministra das Finanças nos termos da lei.
2. O Director Nacional responde perante a Ministra das Finanças.
3. O Director Nacional é substituído nas suas ausências e

impedimentos por um Director-Geral ou Director Nacional, designado pela Ministra das Finanças, mediante proposta do Director Nacional da DEAE.

CAPITULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA-FUNCIONAL

SECÇÃO I
ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DEAE:
 - a) O Departamento de Coordenação da Assistência Externa;
 - b) O Departamento de Acompanhamento da Assistência Externa e seus Resultados;
 - c) O Departamento de Monitorização dos Principios da Declaração de Paris.
2. No cumprimento da sua missão e atribuições, a DEAE mantém estreita coordenação com o Secretariado das Prioridades Nacionais.

SECÇÃO II
FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS

Artigo 6º
Departamento de Coordenação da Assistência Externa

1. O Departamento de Coordenação da Assistência Externa, abreviadamente designado por DCAE é o organismo da DEAE responsável pela articulação diária entre a DEAE, os relevantes organismos do Estado e os parceiros de desenvolvimento.
2. Compete ao DCAE, nomeadamente:
 - a) Em coordenação com o Secretariado das Prioridades Nacionais, organizar encontros mensais, trimestrais e anuais com os parceiros de desenvolvimento de Timor-Leste;
 - b) Apoiar a Direcção Nacional do Orçamento na feitura do orçamento de fontes combinadas;
 - c) Apoiar relevantes organismos do Estado na gestão da assistência externa aos programas sectoriais, providenciando informação aos parceiros de desenvolvimento;
 - d) Explorar possibilidades de introdução em Timor-Leste dum Sistema de Gestão de Assistência Externa, e gerir uma vez estabelecido um tal sistema;
 - e) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições do departamento;
 - f) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 7º

Departamento de Acompanhamento da Assistência Externa e seus Resultados

1. O Departamento de Acompanhamento da Assistência Externa e seus Resultados, abreviadamente designado por DAAER, é o organismo da DEAE responsável pelo acompanhamento da assistência externa e seus resultados, mediante compilação e análise regular de dados sobre o rendimento, os efeitos e os resultados da assistência externa para o desenvolvimento em Timor-Leste.
2. Compete ao DAAER, nomeadamente:
 - a) Emitir opiniões sobre a política, os progressos e os resultados da assistência externa para o desenvolvimento;
 - b) Manter um registo actualizado e detalhado do perfil dos parceiros de desenvolvimento;
 - c) Desenvolver e implementar métodos de monitorização e avaliação de projectos específicos;
 - d) Compilar informações sobre as boas práticas na implementação de projectos e partilhá-las com os parceiros de desenvolvimento e relevantes organismos do Estado;
 - e) Coordenar a preparação técnica da programação dos recursos do Fundo Europeu para o Desenvolvimento, designadamente o Documento de Estratégia do País e o Programa Indicativo Nacional, bem como as avaliações da implementação do mesmo Fundo;
 - f) Providenciar atempadamente apoio e assessoria ao Ordenador Nacional, coordenar a gestão contratual de todos os compromissos individuais do Fundo Europeu para o Desenvolvimento com ministerios relevantes e a Delegação da Comissão Europeia, bem como assumir, em nome do Autorizador Nacional, todas as funções de autoridade sobre contratos.
 - g) Emitir relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições do departamento;
 - h) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 8º

Departamento de Monitorização dos Principios da Declaração de Paris

1. O Departamento de Monitorização dos Principios da Declaração de Paris, abreviadamente designado por DMPDP, é o organismo da DEAE responsável pela liderança e monitorização da implementação em Timor-Leste das actividades definidas na Agenda Pós-Accra.
2. Compete ao DMPDP, nomeadamente:
 - a) Compilar informações referentes à assistência externa

para o desenvolvimento e partilhá-las com relevantes organismos do Estado e parceiros de desenvolvimento;

- b) Com especial referência aos Principios da Declaração de Pais desenvolver um quadro analítico relativo à eficácia da assistência externa;
- c) Providenciar relatórios e análises regulares sobre a implementação das atribuições do departamento;
- d) Desempenhar outras competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

Artigo 9º

Chefia e Estrutura Organizacional dos Departamentos

1. Os Departamentos são chefiados por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei.
2. Os Departamentos podem, sempre que necessário, ser estruturados em várias secções, consoante a sua área de competências.
3. A definição de competências e do perfil dos chefes e demais funcionários das secções, a distribuição interna de tarefas, bem como a planificação de actividades e sua respectiva orçamentação, constituem responsabilidade do Chefe de Departamento, e carecem da aprovação do Director Nacional.

SECÇÃO III

FUNCIONAMENTO DO SECRETARIADO DAS PRIORIDADES NACIONAIS

Artigo 10º

Secretariado das Prioridades Nacionais

1. O Secretariado das Prioridades Nacionais, abreviadamente designado por SPN, é um organismo criado sob a directa superintendência da Ministra das Finanças, e tem por missão gerir a concepção e implementação anual das prioridades nacionais identificadas pelo Governo juntamente com os parceiros de desenvolvimento.
2. Compete ainda ao SPN:
 - a) Apoiar a formulação e recomendação de políticas, liderar a monitorização da implementação das prioridades nacionais, e resolver questões e obstáculos que surgirem no decorrer da implementação, com vista à aplicação dos Principios da Declaração de Paris.
 - b) Participar, em coordenação com relevantes departamentos da DEAE, na preparação das reuniões regulares com os parceiros de desenvolvimento;
 - c) Emitir relatórios e análises regulares sobre questões relacionadas com as Prioridades Nacionais anuais;
 - d) Desempenhar outras competências delegadas pela Ministra das Finanças.
3. O SPN é composto por um coordenador e um oficial que são apoiados por assessores internacionais.

CAPITULO III
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DE
DIRECÇÃO E CHEFIA

Artigo 11º
Do Director Nacional da DEAE

1. O Director Nacional da DEAE é a entidade do Ministério das Finanças que superintende tecnicamente os departamentos desta Direcção, supervisionando o rigor técnico da execução das políticas, planos, programas, orçamentos, normas e procedimentos aprovados para a área de competência da DEAE.
2. Compete ao Director Nacional, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços da DEAE, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e de acordo com a orientação da Ministra das Finanças;
 - b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para a área de competência da DEAE;
 - c) Aprovar as normas administrativas e, ou, instruções necessárias ao funcionamento da DEAE;
 - d) Participar no processo de nomeação de funcionários para cargos de direcção e chefia no âmbito da DEAE, nos termos da lei;
 - e) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do DEAE, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo de Gestão das Finanças;
 - g) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Governo em geral e, em particular, à Ministra das Finanças
 - h) Preparar relatórios regulares sobre as actividades da DEAE;
 - i) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pela Ministra das Finanças.

Artigo 12º
Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são entidades da DEAE que supervisionam tecnicamente os departamentos que lhes compete, garantindo o rigor técnico na implementação das competências atribuídas ao seu respectivo departamento.
2. Compete aos Chefes de Departamento, nomeadamente:
 - a) Superintender os serviços do respectivo departamento, coordenar e dirigir a sua actividade nos termos da lei e

de acordo com a orientação do Director Nacional;

- b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas, planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para o seu respectivo departamento;
 - c) Propor às autoridades competentes normas administrativas e, ou, instruções necessárias à implementação das atribuições e competências do respectivo departamento;
 - d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do respectivo departamento, incluindo procesar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções nos termos da lei;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Director Nacional.
3. Os Chefes de Departamento respondem perante o Director Nacional.
 4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos dos Chefes de Secção existentes no respectivo departamento.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 13º
Pessoal

1. O pessoal necessário para o exercício dos cargos de direcção e chefia constantes deste diploma é nomeado nos termos da lei.
2. Em casos lacunares, devido à falta de funcionários competentes para o exercício dos cargos de direcção e chefia, a Ministra das Finanças, na qualidade de entidade tutelar que superintende superiormente o Ministério das Finanças, pode delegar tais competências a quem de comprovado mérito, constando de documento escrito e referindo o seu alcance e duração;
3. Após a entrada em vigor do presente diploma deve-se imediatamente proceder à definição do quadro de pessoal dos respectivos departamentos, bem como à definição do respectivo conteúdo funcional, e processar o recrutamento, confirmação ou transferência de funcionários para o preenchimento das vagas.

Artigo 14º
Entrada em vigor

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

Aprovado pela Ministra das Finanças e mandado publicar no Jornal da República em Dili, Timor-Leste, no dia 30 de Abril de 2009.

Emilia Pires
Ministra das Finanças