



JORNAL da REPÚBLICA

§ 3.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 8/2019 de 24 de Abril

Orgânica do Ministério das Obras Públicas 290

MINISTÉRIO PÚBLICO:

Deliberação N.º 21/CSMP/2019 306

Deliberação N.º 22/CSMP/2019 307

Deliberação N.º 23/CSMP/2019 310

Deliberação N.º 24/CSMP/2019 310

Deliberação N.º 25/CSMP/2019 310

Deliberação N.º 26/CSMP/2019 310

Deliberação N.º 27/CSMP/2019 311

Deliberação N.º 29/CSMP/2019 312

Deliberação N.º 30/CSMP/2019 313

Deliberação N.º 39/CSMP/2019 313

Deliberação N.º 40/CSMP/2019 313

Deliberação N.º 41/CSMP/2019 314

COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES:

Regulamento Interno da Comissão Nacional de Eleições 314

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE OÉ-CUSSE AMBENO (RAEOA):

Deliberação da Autoridade N.º 3/2019 de 16 de Abril

Sobre a Elaboração do Relatório de Final do mandato da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno e Zonas Especiais de Economia Social de Mercado 341

Deliberação da Autoridade N.º 4/2019 de 16 de Abril

Sobre a Apresentação ao Conselho de Ministros de Proposta de Criação do Instituto Público Regional da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno e Zonas Especiais de Economia Social de Mercado de Oé-Cusse Ambeno e Atauro E ATAURO “Centro Regional de Medicamentos e Equipamentos de Saúde” 342

DECRETO-LEI N.º 8/2019

de 24 de Abril

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério das Obras Públicas, define as suas atribuições e as competências dos serviços que as executam em termos concretos, em busca de eficiência e racionalidade de desempenho, tendo em vista a melhoria da qualidade da prestação de bens e serviços públicos aos cidadãos.

A Orgânica do VIII Governo Constitucional define o Ministério das Obras Públicas como o departamento governamental com atribuições e responsabilidades de conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, planeamento urbano, habitação, abastecimento, distribuição e gestão de água, saneamento e eletricidade.

Efetivamente, o setor das infraestruturas, que é uma das prioridades do Governo, exige um maior profissionalismo dos recursos humanos e das empresas contratadas para as executar, devendo haver um melhor planeamento, monitorização, inspeção e fiscalização dos projetos e obras de construção das infraestruturas.

A título de exemplo, no âmbito da água e saneamento básico, até à presente data, não tem havido um investimento substancial neste setor, daí que o Governo considera o investimento em saneamento básico e no abastecimento de água como prioridade e como um instrumento sustentável de combate à pobreza.

Neste sentido e tendo em conta o Programa do VIII Governo Constitucional, que visa a melhoria da prestação de serviço à população e o aperfeiçoamento da eficiência e eficácia da Administração na gestão e implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento, a repartição de competências entre os serviços que integram a organização administrativa do MOP tem como objeto imediato a boa governação, como referência e pedra angular na realização da despesa pública, com vista à satisfação e realização dessas prioridades.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018 de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma legal aprova a estrutura orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Artigo 2.º Natureza e atribuições

O Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, planeamento urbano, habitação, abastecimento, distribuição e gestão da água, saneamento e eletricidade, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Propor e executar as linhas da política do Ministério nos domínios das obras públicas, da habitação, distribuição de água, gestão de recursos hídricos saneamento e eletricidade;
- b) Estudar, planear e implementar o ordenamento do território e a política nacional de habitação, em coordenação com os Ministérios competentes em razão da matéria;
- c) Assegurar a implementação e execução do quadro legal e regulamentar das atividades do ministério;
- d) Criar e implementar o quadro legal e regulamentar da atividade da construção civil e a investigação sobre materiais de construção;
- e) Estudar, planear e executar as obras de construção necessárias à proteção, conservação e reparação de pontes, estradas, costas fluviais e marítimas, nomeadamente com vista ao controlo de cheias;
- f) Promover o estudo e a execução dos novos sistemas de redes de infraestruturas afetos à distribuição de água e recursos de água, bem como de saneamento básico e fiscalizar o seu funcionamento e exploração, sem prejuízo das atribuições cometidas nestes domínios a outros organismos;
- g) Estabelecer a coordenação e promover a qualidade dos projetos físicos executados pelo Estado;
- h) Promover a realização de obras de construção, conservação e reparação de edifícios públicos, monumentos e instalações especiais, nos casos em que tal lhe estiver legalmente cometido;
- i) Licenciar e fiscalizar todas as edificações urbanas,

designadamente as particulares ou públicas, nos termos da legislação aplicável;

- j) Promover a adoção de normas técnicas e de regulamentação referentes aos materiais utilizados na construção civil, bem como desenvolver testes laboratoriais para garantida segurança das edificações;
- k) Operar e manter as infraestruturas de produção, transmissão e distribuição de energia elétrica, bem como promover o planeamento e a ampliação da rede elétrica nacional;
- l) Manter e desenvolver um sistema nacional de informação e vigilância sobre o estado das obras e sobre os materiais de construção civil, incluindo os efeitos das cheias nas infraestruturas;
- m) Assegurar a coordenação do setor energético renovável e estimular a complementaridade entre os seus diversos modos, bem como a sua competitividade, em ordem à melhor satisfação dos utentes;
- n) Regular, em coordenação com outros ministérios e operadores na área da produção de eletricidade;
- o) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

CAPÍTULO II DIREÇÃO, TUTELA, SUPERINTENDÊNCIA

Artigo 3.º Direção, tutela e superintendência

1. O MOP é superiormente dirigido pelo Ministro das Obras Públicas que propõe, coordena e executa as políticas públicas, definidas e aprovadas em Conselho de Ministros, para as áreas das obras públicas, do planeamento urbano, da habitação, do abastecimento, distribuição e gestão de água, do saneamento e da eletricidade e por elas responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro das Obras Públicas exerce poderes de superintendência e tutela sobre o Instituto de Gestão de Equipamento (IGE), que integra a administração indireta do Estado, nos termos dos diplomas legais que determinam a sua criação e aprovam os seus estatutos.
3. O Ministro das Obras Públicas é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Vice-Ministro das Obras Públicas.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º Estrutura geral

O MOP prossegue as suas atribuições através de de órgãos e serviços integrados na administração direta e de pessoas coletivas públicas integradas na administração indireta do Estado.

Artigo 5.º
Gabinetes

1. Integram o MOP os seguintes gabinetes aos quais incumbe tratar do expediente, bem como desempenhar funções de assessoria técnica, de informação, de documentação ou de outras que lhe sejam diretamente determinadas pelo membro do Governo correspondentes:
 - a) Gabinete do Ministro das Obras Públicas;
 - b) Gabinete do Vice-Ministro das Obras Públicas.
2. A composição, a estrutura e o regime dos Gabinetes previstos no número anterior são regulados pelo regime jurídico dos gabinetes Ministeriais.

Artigo 6.º
Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro, de coordenação das atividades dos órgãos e serviços do ministério e responsável pela realização de avaliações periódicas das mesmas.
2. Compete ao Conselho consultivo pronunciar-se sobre:
 - a) Os planos e os programas de trabalho;
 - b) O balanço das atividades do MOP, avaliando os resultados alcançados e propondo novos objetivos;
 - c) O intercâmbio de experiências e de informações entre todos os serviços do MOP e os respetivos dirigentes;
 - d) Os atos normativos de interesse para as áreas de ação do MOP ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
 - e) Os demais assuntos ou documentos que lhe sejam submetidos pelo Ministro.
3. O Conselho Consultivo é composto pelo (s):
 - a) Ministro, que ao mesmo preside;
 - b) Vice-Ministro;
 - c) Chefe do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - d) Diretores gerais;
 - e) Presidente do IGE.
4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

Artigo 7.º
Administração direta e administração indireta do Estado

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MOP, os seguintes serviços centrais:

- a) A Direção-Geral de Administração e Finanças que integra as seguintes Direções Nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Administração e Gestão do Património;
 - ii) A Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - iii) A Direção Nacional de Orçamento e Finanças;
 - iv) A Direção Nacional de Aprovisionamento.
- b) A Direção-Geral de Obras Públicas que integra as seguintes Direções Nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias;
 - ii) A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento.
- c) A Direção-Geral de Habitação e Planeamento Urbano que integra as seguintes Direções Nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Habitação;
 - ii) A Direção Nacional de Planeamento Urbano;
 - iii) A Direção Nacional de Edificações.
- d) A Direção-Geral de Eletricidade que integra as seguintes Direções Nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Produção de Energia Elétrica;
 - ii) A Direção Nacional de Transmissão de Energia Elétrica;
 - iii) A Direção Nacional de Distribuição e Apoio ao Consumidor;
 - iv) A Direção Nacional de Energias Renováveis;
 - v) A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento da Eletricidade.
- e) A Direção-Geral de Água e Saneamento que integra as seguintes Direções Nacionais:
 - i) A Direção Nacional dos Serviços de Água;
 - ii) A Direção Nacional de Saneamento Básico;
 - iii) A Direção Nacional de Gestão dos Recursos de Água.
- f) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- g) A Unidade dos Serviços Jurídicos;
- h) A Unidade de Planeamento.

2. O Instituto de Gestão de Equipamentos (IGE) prossegue as

atribuições do MOP, integrado na administração indireta do Estado, sujeito à superintendência e tutela do Ministro.

**CAPÍTULO IV
SERVIÇOS CENTRAIS**

Artigo 8.º

Direção-Geral de Administração e Finanças

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas de administração e finanças, do planeamento e orçamento, do aprovisionamento, da gestão do património, dos recursos humanos, da igualdade de género e inclusão social, da informação e relações públicas com a imprensa e da documentação e arquivo.
2. Compete à DGAF:
 - a) A direção geral das atividades desenvolvidas pelos serviços do ministério, nas áreas enumeradas no número anterior, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
 - b) Promover mecanismos de colaboração e coordenação com outros órgãos e serviços da administração pública com competências sobre áreas similares ou conexas às suas;
 - c) Elaborar os planos anual e plurianual de atividades e a proposta do programa de investimento setorial do ministério, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em colaboração com todos os serviços internos e de acordo com as orientações superiores;
 - d) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento anual, suplementar ou retificativo do MOP, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas;
 - e) Coordenar o planeamento, a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos serviços internos do ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação que sejam realizados por outras entidades legalmente competentes;
 - f) Acompanhar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e com o Ministério das Finanças, a execução de projetos e de programas de cooperação internacional e de assistência externa e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de outros mecanismos de avaliação realizados por outras entidades legalmente competentes;
 - g) Assegurar o procedimento administrativo de aprovisionamento, incluindo os procedimentos de execução de despesas superiormente autorizadas nos termos legais;
 - h) Coordenar e controlar a arrecadação de receitas cuja

arrecadação incumba aos serviços do MOP nos termos da lei;

- i) Assegurar e coordenar a gestão dos recursos humanos do ministério em colaboração com os demais serviços do ministério, incluindo a promoção da execução de planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional para as diferentes áreas de ação do MOP;
 - j) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP;
 - k) Assegurar a gestão dos recursos logísticos do MOP;
 - l) Promover e garantir a coordenação, o controlo, a gestão e a execução das atividades do MOP em matéria de tecnologias de informação, de gestão documental e de comunicação do ministério;
 - m) Assegurar e coordenar a divulgação de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral;
 - n) Assegurar a conservação da documentação e arquivo do MOP;
 - o) Coordenar e acompanhar com a Unidade dos Serviços Jurídicos a elaboração de atos normativos relacionados com as atribuições do MOP;
 - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamentos ou por determinação superior.
3. A DGAF é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Administração e Gestão do Património

1. A Direção Nacional de Administração e Gestão do Património, adiante abreviadamente designada por DNAGP, é o serviço da DGAF que assegura o apoio técnico em matéria de logística e de gestão do património.
2. Compete à DNAGP:
 - a) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP e coordenar as respetivas atividades com os demais serviços, no sentido de apurar as necessidades dos mesmos, e executar os procedimentos destinados à aquisição e distribuição de materiais e equipamentos pelas várias unidades e subunidades orgânicas ou funcionais;
 - b) Coordenar e assegurar a inventariação, a gestão e o controlo de saídas e de entradas do património existente nos armazéns das diversas Unidades Orgânicas do MOP através da implementação de sistemas de controlo e de inspeções;
 - c) Propor regras de utilização de veículos do Estado afetos ao MOP;

- d) Monitorizar a gestão de combustível e a manutenção dos veículos do Estado afetos ao MOP;
 - e) Promover a realização de pequenos trabalhos de manutenção a equipamentos ou a edifícios que pela sua simplicidade não necessitem de contratação de serviços externos;
 - f) Praticar os atos materiais necessários para a difusão de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral, de acordo com as orientações superiores;
 - g) Assegurar o apoio logístico aos eventos oficiais organizados pelo MOP;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNAGP é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor Geral da DGAF.

Artigo 10.º

Direção Nacional dos Recursos Humanos

1. A Direção Nacional dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGAF responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo nas áreas da gestão, da formação e da capacitação dos recursos humanos do MOP.
2. Compete à DNRH:
- a) Gerir os recursos humanos do MOP;
 - b) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
 - c) Assegurar a coordenação e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério em coordenação com os demais serviços do MOP e com outros órgãos com competência nesta área;
 - d) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
 - e) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos;
 - f) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração na perspetiva do género, no MOP;
 - g) Coordenar a elaboração da proposta do mapa de pessoal do MOP, em colaboração com os demais órgãos e serviços do ministério;
 - h) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade

dos recursos humanos do MOP, em coordenação com os demais órgãos e serviços do ministério, e manter atualizado um arquivo físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MOP;

- i) Instruir e preparar os procedimentos relativos aos processos de nomeação, de promoção ou progressão na carreira, de avaliação do desempenho, de seleção, de recrutamento, de transferência, de permuta, de requisição ou destacamento, de exoneração, de disciplina, de despedimento, de aposentação ou demissão de pessoal, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;
 - j) Apoiar a DNOF no processamento das listas de vencimentos relativas aos funcionários do MOP;
 - k) Gerir as operações de recrutamento e seleção por mérito dos recursos humanos do ministério, de acordo com as necessidades específicas deste, em coordenação com a Comissão da Função Pública e sem prejuízo das competências próprias desta;
 - l) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, propor e executar os respetivos planos anuais de formação e de capacitação dos recursos humanos do ministério;
 - m) Rever, analisar e adequar, regularmente e em coordenação com os dirigentes nacionais do ministério, a distribuição dos recursos humanos do ministério pelos serviços destes, promovendo a correspondência das competências técnicas daqueles com os cargos e funções que pelos mesmos são exercidos;
 - n) Aconselhar os órgãos do ministério sobre as condições de emprego, as transferências ou outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
 - o) Promover, junto de todos os órgãos e serviços do ministério, o conhecimento, a compreensão e a aplicação do quadro jurídico aplicável aos recursos humanos da administração pública;
 - p) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos recursos humanos do ministério no processo de elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
 - q) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNRH executa ainda, em termos concretos, as políticas públicas definidas para o MOP na área da igualdade de género e inclusão social, cabendo-lhe também:
- a) Executar em termos concretos a política de *mainstreaming* do género e inclusão social na organização administrativa do MOP, tal como definido

no programa do Governo, designadamente, através do cumprimento de quotas, conforme Declaração de Maubisse;

- b) Propor e assegurar em termos concretos que 60% das mulheres tenham oportunidade de acesso a posições de tomada de decisão nos serviços que integram a organização administrativa do MOP;
 - c) Reforçar a coordenação de trabalho do género de acordo com a Resolução do Governo n.º 35/2017, de 21 de Junho, que aprova a criação e funcionamento do Grupo de Trabalho Interministerial de Género, Grupos de Trabalho Nacional de Género e Grupos de Trabalho Municipal de Género no domínio das Obras Públicas;
 - d) Assegurar o mecanismo de coordenação e cooperação dos serviços internos do MOP com a Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão na execução da Resolução do Governo n.º 11/2008, de 19 de junho, que aprova a constituição de Pontos Focais para as questões do género;
 - e) Desenvolver estratégias e instrumentos que permitam a implementação da abordagem integrada do Género em todos os serviços internos do MOP;
 - f) Monitorizar o progresso de implementação da abordagem integrada do género e inclusão no âmbito das Obras Públicas;
 - g) Divulgar informação sobre boas práticas exequíveis, através de cooperação com as organizações internacionais, agências internacionais ou organizações da sociedade civil, na capacitação dos funcionários públicos sobre a política de abordagem do género no Ministério das Obras Públicas.
4. A DNRH é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Orçamento e Finanças

- 1. A Direção Nacional de Orçamento e Finanças, abreviadamente designada por DNOF, é o serviço da DGAF que assegura a realização dos atos materiais necessários à execução do orçamento e à gestão financeira do MOP.
- 2. Compete à DNOF:
 - a) Elaborar o projeto de orçamento anual do MOP de acordo com as orientações superiores;
 - b) Assegurar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas ao MOP, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação a cargo de outras entidades que para o efeito sejam competentes;
 - c) Verificar a legalidade das despesas e processar o seu pagamento de acordo com as orientações superiores;

- d) Verificar a legalidade das receitas arrecadadas pelos serviços do MOP e proceder à sua escrituração contabilística em conformidade com a lei;
- e) Assegurar a realização dos atos materiais necessários para a execução financeira do plano plurianual, do plano anual e do orçamento anual, em conformidade com as orientações superiores;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNOF é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

- 1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGAF que assegura a realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos de que o Estado seja parte por intermédio do MOP.
- 2. Compete à DNA:
 - a) Assegurar a execução dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos administrativos do aprovisionamento do MOP de acordo com a lei e com as orientações superiores;
 - b) Elaborar a proposta do Plano de Aprovisionamento Anual com base nos Planos dos diversos serviços e organismos do MOP;
 - c) Elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento e assegurar o registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento do MOP;
 - d) Emitir, quando solicitado, parecer sobre o procedimento de aprovisionamento a adotar para a aquisição de bens ou de serviços ou para a execução de obras do MOP e coordenar a sua execução de acordo com as orientações superiores;
 - e) Coordenar e harmonizar a execução do aprovisionamento de acordo com as orientações superiores do Ministro ou de outras entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes;
 - f) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos do MOP;
 - g) Criar, gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MOP;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

Artigo 13.º

Direção-Geral de Obras Públicas

1. A Direção-Geral de Obras Públicas, doravante designada DGOP, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competências nas áreas das obras públicas, da construção civil, em todas as suas vertentes, das estradas, das pontes e do controlo de cheias.

2. Compete à DGOP:

- a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
 - b) Aperfeiçoar o quadro legal e regulamentar do setor da construção civil em todas as suas vertentes, incluindo a promoção e investigação sobre materiais de construção;
 - c) Promover e assegurar a construção, a manutenção e a gestão das infraestruturas rodoviárias, incluindo pontes, bem como de outras obras públicas cuja construção, manutenção e gestão não incumba a outros órgãos ou serviços públicos;
 - d) Propor, estudar e executar as obras de proteção, de conservação e de reparação de pontes, estradas, costas fluviais ou marítimas, designadamente para o controlo de cheias e para a prevenção de desastres naturais;
 - e) Certificar e fiscalizar as atividades das empresas e dos profissionais individuais do setor da construção em todas as suas vertentes, nos termos legalmente aplicáveis;
 - f) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros órgãos e serviços competentes, a elaboração e implementação do Plano Rodoviário Nacional;
 - g) Propor e desenvolver a adoção de normas técnicas e de regulamentação sobre construção, nomeadamente, sobre normas técnicas de segurança ou de outras que visem garantir a qualidade e a segurança das obras públicas ou de construção civil;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGOP é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias

1. A Direção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de

Cheias, abreviadamente designada por DNEPCC, é o serviço da DGOP que assegura a realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de elaboração de projetos de construção, ampliação, remodelação, conservação ou manutenção de estradas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas ou obras destinadas ao controlo de cheias, bem como pela promoção da execução dos mesmos, desde que a elaboração e promoção da execução destes não incumbam, legalmente, a outros órgãos ou serviços da administração pública.

2. Compete à DNEPCC:

- a) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de construção, de ampliação ou de remodelação de estradas, pontes ou de outras infraestruturas ou obras destinadas ao controlo de cheias;
- b) Assegurar a construção, conservação e manutenção de estradas e pontes da rede nacional, incluindo outras obras para proteção e controlo de cheias e de águas de qualquer outra natureza;
- c) Estabelecer uma estreita coordenação com os serviços com competência legal sobre a área do saneamento, para a elaboração de projetos ou de parte de projetos que visem assegurar a realização de drenagens e a gestão integrada das várias infraestruturas;
- d) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, os projetos de atos normativos para o setor das obras públicas, incluindo os que promovam a melhoria das condições de segurança das estradas e das demais vias de comunicação;
- e) Manter atualizada uma base de dados sobre as condições e o estado de conservação das estradas, das pontes e das demais tipologias de vias de comunicação;
- f) Promover, em coordenação com outros serviços e entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes, a articulação entre o plano nacional da rede nacional de estradas e das redes de transporte rodoviários;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNEPCC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGOP.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento, abreviadamente designada por DNPd, é o serviço da DGOP responsável pela promoção de programas de cooperação técnica internacional no sector da construção, pela realização de testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil e pela promoção da investigação científica nos sectores da construção e da engenharia civil.

2. Compete à DNPD:

- a) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da construção, para aprovação superior;
- b) Preparar e desenvolver a elaboração de regras necessárias para aplicação das boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e de testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a proteção ambiental;
- c) Realizar testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil para entidades públicas e privadas;
- d) Ensaiar materiais, componentes e analisar os processos de construção, com vista à sua homologação e certificação da respetiva qualidade e conformidade;
- e) Promover a elaboração de normas técnicas e a adoção de padrões nacionais de qualidade das construções e dos materiais de construção;
- f) Promover a investigação científica e a participação do Estado Timorense em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
- g) Estabelecer um grupo de trabalho para a criação de um organismo independente dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira na área do laboratório de engenharia civil;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNPD é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGOP.

Artigo 16.º

Direção-Geral de Habitação e Planeamento Urbano

- 1. A Direção-Geral de Habitação e Planeamento Urbano, abreviadamente designada por DGHPU, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competências nas áreas da habitação, do planeamento urbano e do licenciamento de construções.
- 2. Compete à DGHPU:
 - a) Assegurar a implementação e a execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
 - b) Promover, em articulação com o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico (MPIE) e com as autoridades municipais legalmente competentes em

razão do território, a elaboração, a implementação e o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento urbano;

- c) Propor e realizar em termos concretos, em articulação com o MPIE e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão da matéria, a política nacional de habitação e de planeamento urbano;
- d) Propor e elaborar o plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam superiormente aprovados;
- e) Preparar, em colaboração com o MPIE, projetos legislativos e regulamentares no domínio da urbanização, da edificação, da utilização de solos e de edifícios;
- f) Licenciatar e fiscalizar todas as edificações nos termos da lei, nomeadamente, as obras e aplicar coimas em processos contraordenacionais instaurados por incumprimentos da lei e dos regulamentos em matéria de edificações;
- g) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos respeitantes aos planos de urbanização;
- h) Criar e gerir uma base de dados de gestão de informação geográfica, em coordenação com os serviços e com entidades públicas com competência em matéria de cadastro, de planeamento setorial e de construção, instalação e gestão de infraestruturas públicas;
- i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DGHPU é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 17.º

Direção Nacional de Habitação

- 1. A Direção Nacional de Habitação, abreviadamente designada por DNH, é o serviço da DGHPU responsável pela coordenação da elaboração, execução e avaliação da política nacional de habitação.
- 2. Compete à DNH:
 - a) Coordenar e avaliar a execução da política nacional de habitação e de planeamento urbano, em coordenação com os demais serviços e entidades públicas que detenham competência legal nestes domínios;
 - b) Promover a elaboração do plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam aprovados superiormente;
 - c) Elaborar os estudos e os projetos necessários para a

promoção da reabilitação de edifícios, de equipamentos ou de espaços públicos;

- d) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados à habitação de interesse social, respetivas infraestruturas e equipamentos ou espaços públicos;
 - e) Apreciar os projetos de loteamento, de obras de urbanização ou de construção de edifícios sujeitos a licenciamento, que se destinem à habitação de interesse social;
 - f) Promover o desenvolvimento de planos de habitação e de reabilitação urbana, tal como de instrumentos legais que possibilitem o financiamento e a promoção da construção a custos controlados;
 - g) Colaborar com as entidades legalmente competentes na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e de aquisição negociada de terrenos a afetar ao desenvolvimento de empreendimentos de habitação de interesse social;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNH é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHPU.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Planeamento Urbano

1. A Direção Nacional de Planeamento Urbano, abreviadamente designada por DNPU, é o serviço da DGHPU responsável pelo desenvolvimento e coordenação da execução dos instrumentos de planeamento urbano.
2. Compete à DNPU:
 - a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e a implementação do planeamento urbano;
 - b) Preparar, em colaboração com o MPIE, os projetos de atos normativos cujo objeto se relacione com o urbanismo, a edificação e a utilização de solos e de edifícios;
 - c) Promover a realização de estudos e de projetos de arquitetura;
 - d) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos respeitantes aos planos de urbanização;
 - e) Praticar os atos materiais necessários para a criação e gestão de uma base de dados de informação geográfica, em coordenação com os serviços e entidades públicas competentes para o cadastro, planeamento setorial e para a construção, instalação e gestão de infraestruturas públicas;

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

3. A DNPU é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHPU.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Edificações

1. A Direção Nacional de Edificações, abreviadamente designada por DNE, é o serviço da DGHPU responsável pelo licenciamento e fiscalização de obras e usos de edifícios particulares, bem como, do planeamento e coordenação das atividades destinadas à construção, à ampliação, à remodelação de edifícios da administração pública que não incumbam, nos termos da lei, a outros órgãos ou serviços da administração pública.
2. Compete à DNE:
 - a) Planear e coordenar as atividades destinadas à construção, à ampliação, à remodelação e à conservação de edifícios e de instalações afetas ao funcionamento de órgãos ou serviços da administração pública e que não incumbam, nos termos da lei, a outros órgãos ou serviços da administração pública;
 - b) Proceder à avaliação e fiscalização da qualidade da construção e manutenção dos edifícios e outras instalações do setor público e privado, nos termos legais aplicáveis;
 - c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar das atividades do setor da construção, incluindo as normas técnicas sobre segurança da construção de edifícios e a promoção e investigação sobre materiais de construção;
 - d) Apreciar e aprovar projetos de edificações e outras instalações, autorizar o início das obras, licenciar, fiscalizar e supervisionar todas as obras de construção, remodelação, ampliação, demolição ou de qualquer outra natureza, nos termos legais aplicáveis;
 - e) Apreciar e aprovar nos casos e nos termos previstos na lei, licenças ou autorizações de utilização de edifícios e proceder à sua fiscalização;
 - f) Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e outras disposições legais do setor da construção em todas as suas vertentes;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGHPU.

Artigo 20.º
Direção Geral de Eletricidade

1. A Direção Geral de Eletricidade, adiante designada abreviadamente DGE, é o serviço central do MOP responsável pela produção, pelo transporte e pela distribuição de energia elétrica em todo o território nacional.
2. Compete à DGE:
 - a) Assegurar a execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
 - b) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de eletricidade nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade, em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de eletricidade e nos termos da lei;
 - c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar em matéria de eletricidade e demais recursos energéticos, regulando em particular, a atividade dos operadores de produção de energias a partir de fontes renováveis;
 - d) Licenciar e fiscalizar as atividades de distribuição pública de eletricidade, com vista, nomeadamente, a impedir a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de energia elétrica;
 - e) Elaborar e analisar os estudos e projetos, com vista ao desenvolvimento, à exploração e à produção de energia, a partir de fontes renováveis, para usos domésticos;
 - f) Propor, executar e supervisionar projetos relacionados com o uso de energias renováveis para a produção de eletricidade e para outros usos domésticos de modo complementar, privilegiando as populações isoladas e salvaguardando a riqueza energética do país;
 - g) Desenvolver programas de formação dirigidos aos operadores e aos consumidores no sentido de incentivar o consumo de energia produzida a partir de fontes renováveis;
 - h) Promover a redução da dependência energética, minimizando o fluxo de importação, através da utilização de energia produzida a partir de fontes renováveis;
 - i) Manter um arquivo de informação sobre as operações e os recursos energéticos;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGE é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 21.º
Direção Nacional de Produção de Energia Elétrica

1. A Direção Nacional de Produção de Energia Elétrica, abreviadamente designada por DNPEE, é o serviço da DGE responsável pela prática dos atos materiais necessários à produção de energia elétrica.
2. Compete à DNPEE:
 - a) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede elétrica nacional regulamentando, em particular, a atividade dos operadores de produção de energia;
 - b) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e promover a redução de custos associados à produção de energia elétrica;
 - c) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o setor da eletricidade para serem aprovados superiormente;
 - d) Assegurar as atividades de produção de energia elétrica através da operação e manutenção das centrais elétricas;
 - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNPEE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

Artigo 22.º
Direção Nacional de Transmissão de Energia Elétrica

1. A Direção Nacional de Transmissão de Energia Elétrica, abreviadamente designada por DNTEE, é o serviço da DGE responsável pela gestão das infraestruturas elétricas destinadas à transmissão de energia elétrica.
2. Compete à DNTEE:
 - a) Assegurar as atividades necessárias para a transmissão de energia elétrica, nomeadamente através da operação e manutenção das subestações e todo o equipamento inerente às mesmas;
 - b) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e promover a redução de custos;
 - c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede elétrica nacional, regulamentando, em particular, a atividade dos operadores de transmissão de energia;
 - d) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação

técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da transmissão de energia elétrica;

- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNTEE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

Artigo 23.º

Direção Nacional de Distribuição e Apoio ao Consumidor

1. A Direção Nacional de Distribuição e Apoio ao Consumidor, abreviadamente designada DNDAC, é o serviço da DGE responsável pela gestão comercial da distribuição da energia elétrica e pelo apoio e informação aos consumidores desta.
2. Compete à DNDAC:
 - a) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de eletricidade, nas melhores condições de qualidade, de continuidade e de regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de eletricidade;
 - b) Assegurar e garantir a gestão comercial de energia elétrica, incluindo a gestão dos consumidores, nomeadamente a contratação, a faturação, a leitura de contadores, a inspeção de instalações e a cobrança dos consumos de energia elétrica;
 - c) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e a promover a redução de custos;
 - d) Licenciar e fiscalizar as atividades de distribuição pública de eletricidade, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de eletricidade;
 - e) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, participar na elaboração e na implementação do quadro legal e regulamentar da rede elétrica nacional, especialmente no que concerne às atividades de distribuição de energia elétrica;
 - f) Garantir a execução e gestão da base de dados relativa aos consumidores do serviço público de eletricidade;
 - g) Efetuar a operação e a manutenção dos ramais de distribuição de energia elétrica aos consumidores;
 - h) Garantir a execução e a gestão dos consumidores do serviço público de eletricidade;
 - i) Realizar vistorias diárias, o levantamento e a

inventariação das infraestruturas de distribuição, bem como proceder à avaliação do seu estado de conservação;

- j) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, participar na elaboração e na implementação do quadro legal e regulamentar da rede elétrica pública, nomeadamente através da realização de atividades que impeçam ou eliminem a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de eletricidade;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNDAC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

Artigo 24.º

Direção Nacional de Energias Renováveis

1. A Direção Nacional de Energias Renováveis, abreviadamente designada por DNER, é o serviço da DGE responsável pela realização de atividades destinadas à promoção da produção, da exploração e do consumo de energia produzida a partir de fontes renováveis.
2. Compete à DNER:
 - a) Elaborar estudos e projetos, com vista a desenvolver a exploração e a produção de energias produzidas a partir de fontes renováveis, para serem aprovados superiormente;
 - b) Colaborar na gestão integrada das infraestruturas elétricas, em cooperação com as restantes direções nacionais da DGE, de forma a melhorar a eficiência e a promover a redução de custos associados à produção e à distribuição de energia elétrica;
 - c) Desenvolver programas de formação dirigida aos operadores e aos consumidores para incentivar a exploração de recursos energéticos alternativos e o consumo de energia produzida a partir de fontes renováveis;
 - d) Propor, executar e supervisionar os projetos relacionados com o uso de energias produzidas a partir de fontes renováveis para a produção de eletricidade para uso doméstico ou outros fins;
 - e) Elaborar e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais, no âmbito da energia produzida a partir de fontes renováveis, para serem aprovados superiormente;
 - f) Desenvolver, em coordenação com outros serviços públicos competentes, o quadro legal e regulamentar das atividades relacionadas com os recursos energéticos renováveis, para serem aprovados superiormente;

- g) Praticar os atos materiais necessários para a manutenção de um arquivo de informação sobre as operações e os recursos energéticos;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNER é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

Artigo 25.º

Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento da Eletricidade

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento da Eletricidade, abreviadamente designada por DNPDE, é o serviço da DGE responsável pela realização de estudos sobre a produção, o armazenamento, a transmissão e a distribuição de eletricidade, de forma contínua e qualificada.
2. Compete à DNPDE:
- a) Elaborar os planos e os estudos técnicos, em concertação e coordenação com as demais direções nacionais, necessários para assegurar e garantir a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos de produção, de armazenamento, de transporte e de distribuição de eletricidade;
 - b) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o setor da produção, do armazenamento, do transporte e da distribuição de eletricidade para serem aprovados superiormente;
 - c) Conceber, preparar e elaborar regulamentos, baseados em boas práticas de engenharia eletrotécnica, incluindo regras técnicas para as áreas de produção, de armazenamento, de transporte e de distribuição de eletricidade, bem como para as áreas de testes laboratoriais que visem garantir a qualidade e a segurança das obras e a proteção do meio ambiente;
 - d) Promover a investigação científica e a participação de Timor-Leste em organismos nacionais ou internacionais na área de intervenção da Direção Geral de Eletricidade;
 - e) Elaborar, em colaboração com as restantes direções nacionais, os relatórios, as pesquisas e as informações da DGE;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. DNPDE é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGE.

Artigo 26.º

Direção Geral de Água e Saneamento

1. A Direção Geral de Água e Saneamento, adiante designada abreviadamente DGAS, é o serviço central do MOP que assegura a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços centrais do ministério nas áreas da qualidade, do abastecimento e da distribuição de água, bem como da gestão dos recursos hídricos e da rede de saneamento básico.
2. Compete à DGAS:
- a) Assegurar a implementação e a execução integrada da política nacional para as áreas da água e saneamento básico, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
 - b) Assegurar e implementar um serviço universal de distribuição de água para consumo público em condições de segurança e higiene;
 - c) Planear e adotar estratégias concertadas para garantir o acesso à água potável a todos os cidadãos, nomeadamente, o desenvolvimento e a gestão dos recursos de água;
 - d) Assegurar a implementação e a execução integrada das redes de abastecimento de água e de saneamento básico em todo o território;
 - e) Garantir a manutenção, a beneficiação e a expansão das infraestruturas existentes relativas às redes de abastecimento de água e de saneamento básico;
 - f) Elaborar projetos de atos normativos cujo objeto incida sobre as áreas da água ou saneamento, nomeadamente os que aprovelem normas técnicas sobre a gestão dos recursos de água, a qualidade do abastecimento de água, o saneamento e tratamento de águas residuais, para a proteção da saúde pública e do ambiente;
 - g) Licenciatar e fiscalizar as atividades do setor da água e do saneamento básico, nomeadamente, desenvolver ações que impeçam a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água e de águas residuais (esgotos) e assegurem o controlo do uso dos recursos de água;
 - h) Elaborar estudos sobre os resíduos sólidos, as águas residuais industriais, o uso de recursos hídricos e apoiar e promover o desenvolvimento do quadro jurídico adequado para estas áreas, em colaboração com outros serviços públicos com competência legal sobre áreas conexas com aquelas;
 - i) Em colaboração com outros serviços ou entidades públicas legalmente competentes, participar na elaboração e na implementação dos planos de urbanização ou de pormenor, bem como do plano de ordenamento nacional, para serem aprovados superiormente;

- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGAS é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 27.º

Direção Nacional dos Serviços de Água

1. A Direção Nacional dos Serviços de Água, abreviadamente designada por DNSA, é o serviço da DGAS responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água para consumo público.
2. Compete à DNSA:
- a) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de água para consumo, nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de fornecimento de água potável;
 - b) Desenvolver o quadro legal e regulamentar dos sistemas públicos de abastecimento de água, rurais ou urbanos, incluindo a definição de padrões de construção e apoiar os demais serviços do MOP para que sejam adotadas na legislação interna, as normas internacionais neste domínio;
 - c) Licenciatar e fiscalizar as atividades de distribuição e de fornecimento de água para consumo, nomeadamente adoptando as medidas necessárias para impedir a existência de conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água;
 - d) Realizar testes laboratoriais às águas, preparar e desenvolver regras técnicas para o tratamento da água para garantia da sua qualidade e para a proteção ambiental;
 - e) Garantir a manutenção e a operacionalidade dos sistemas de abastecimento de água existentes, incluindo as estações de tratamento de água, e promover atividades com vista à sua otimização e expansão;
 - f) Apoiar na formação e operacionalização de grupos de gestão da água;
 - g) Elaborar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, estudos sobre o uso dos recursos hídricos e promover o desenvolvimento do plano nacional da água, em colaboração e coordenação com as entidades competentes nas áreas do planeamento do território e do urbanismo, para a inclusão de planos de distribuição e de fornecimento de água para consumo nos instrumentos de gestão do território que forem aprovados;

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

3. A DNSA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral do DGAS.

Artigo 28.º

Direção Nacional de Saneamento Básico

1. A Direção Nacional de Saneamento Básico, abreviadamente designada por DNSB, é o serviço da DGAS responsável pela prestação dos serviços de saneamento básico em todo o território nacional.
2. Compete à DNSB:
- a) Garantir a prestação dos serviços de saneamento básico em todo o território nacional, com padrões de qualidade, de segurança e de eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio ambiente;
 - b) Assegurar, em colaboração com outros serviços públicos legalmente competentes, a planificação, a implementação e a execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;
 - c) Elaborar, em colaboração com outros serviços públicos legalmente competentes, estudos sobre a expansão da rede pública de esgotos, a gestão das redes públicas e prediais e dos sistemas de drenagem de águas residuais, industriais e de águas de qualquer outra natureza;
 - d) Colaborar com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes na elaboração de planos de prevenção de cheias;
 - e) Desenvolver o quadro jurídico relativo à rede pública de esgotos, aprovando normas nomeadamente quanto às disposições administrativas e técnicas de execução, manutenção e utilização das redes públicas e prediais, das tarifas e das penalidades pelo incumprimento das mesmas;
 - f) Licenciatar e fiscalizar a utilização da rede pública de esgotos e dos respetivos ramais de ligação, diligenciando no sentido de impedir a realização de descargas ilegais de águas residuais, e garantir o adequado tratamento e destino final das águas residuais;
 - g) Colaborar com a DNEPCC na execução de projetos de drenagens de águas pluviais com vista à gestão integrada das várias infraestruturas;
 - h) Realizar testes laboratoriais às águas residuais e preparar e desenvolver regras técnicas para o tratamento das mesmas;
 - i) Garantir a manutenção e a operacionalização dos

sistemas de águas residuais existentes, incluindo as estações de tratamento de águas residuais e promover atividades com vista à sua otimização e expansão;

- j) Prestar assistência técnica aos demais órgãos e serviços públicos com competências legais na área de recolha e tratamento dos resíduos sólidos;
- k) Promover programas e ações de socialização na área do acesso ao saneamento básico, nas áreas urbanas e rurais;
- l) Desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, o quadro legal e regulamentar sobre o tratamento de águas residuais industriais e sobre resíduos sólidos promovendo a inclusão na legislação interna das regras e padrões internacionais neste domínio;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNSB é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAS.

Artigo 29.º

Direção Nacional de Gestão dos Recursos de Água

1. A Direção Nacional de Gestão dos Recursos de Água, abreviadamente designada por DNGRA, é o serviço da DGAS responsável pela adoção e execução de estratégias de gestão dos recursos hídricos.
2. Compete à DNGRA:
 - a) Desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas legalmente competentes, o plano nacional dos recursos de água, os planos de gestão de água e o respetivo quadro normativo;
 - b) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o setor dos recursos de água, para serem aprovados superiormente;
 - c) Planear e adotar estratégias concertadas com outras entidades públicas para garantir o acesso à água potável a todos os cidadãos, nomeadamente, o desenvolvimento e a gestão dos recursos de água;
 - d) Elaborar estudos e propostas legislativas na área da gestão dos recursos de água em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, bem em estudos sobre o volume dos recursos hídricos disponíveis em território nacional e o seu eventual aproveitamento;
 - e) Licenciar e fiscalizar o uso dos recursos hídricos;
 - f) Garantir a manutenção e a operacionalização dos

sistemas de monitorização dos recursos de água existentes e promover atividades com vista à sua otimização e expansão;

- g) Promover a investigação científica e a participação do Estado Timorense em organismos nacionais ou internacionais no domínio do planeamento da gestão dos recursos hídricos;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNGRA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAS.

Artigo 30.º

Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, adiante abreviadamente designado GIA, é o serviço central do MOP de inspeção e auditoria às obras públicas ou particulares e de inspeção e auditoria aos serviços do ministério e aos organismos autónomos que se encontram sob a tutela e superintendência do Ministro.
2. Compete ao GIA:
 - a) Inspeccionar as obras públicas e particulares para verificar a sua legalidade;
 - b) Propor a adoção de normas jurídicas para a regulação do mercado das obras públicas e particulares;
 - c) Realizar, em cooperação e articulação com os serviços congéneres de outros ministérios, a fiscalização preventiva da execução das obras públicas;
 - d) Realizar, em cooperação e articulação com os serviços congéneres de outros ministérios, auditorias à gestão da execução das obras públicas;
 - e) Participar, em cooperação e articulação com os serviços congéneres de outros ministérios, na comissão de receção provisória ou definitiva de todas as obras públicas;
 - f) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços do MOP;
 - g) Instaurar, instruir e elaborar processos administrativos de inquérito e de averiguações aos serviços centrais do MOP;
 - h) Propor de forma fundamentada à entidade superior competente, a instauração de procedimentos disciplinares contra funcionários e agentes do MOP, sempre que sejam detetadas violações dos deveres gerais e especiais da função pública;
 - i) Realizar auditorias, nos termos legalmente previstos, e

participar ao Ministério Público e à Comissão Anti-corrupção os factos que, no âmbito das mesmas, tome conhecimento e que configurarem ilícitos penais;

- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. O GIA é dirigido por um Chefe do GIA, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, equiparado, para efeitos salariais, a Diretor-Geral, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 31.º
Unidade de Serviços Jurídicos.

1. A Unidade dos Serviços Jurídicos, abreviadamente designado por USJ, é o serviço central, do MOP, de consulta jurídica do Ministro e dos demais órgãos e serviços do ministério.
2. Compete à USJ:
 - a) Elaborar, mediante solicitação, estudos, pareceres não vinculativos, relatórios e informações jurídicas relacionados com as atribuições do ministério;
 - b) Participar, mediante solicitação, nos processos legislativos relacionados com a aprovação de normas jurídicas relacionadas com as atribuições do MOP;
 - c) Apoiar, quando solicitado, a tramitação dos procedimentos disciplinares, da sindicâncias, dos inquéritos e das averiguações realizados no âmbito do MOP;
 - d) Representar o MOP, sempre que solicitado, nos grupos ou comissões de trabalho relativos a assuntos jurídicos relacionados com as atribuições do MOP;
 - e) Apoiar o MOP, sempre que solicitado, na articulação com outros órgãos do Estado, nomeadamente, nas equipas de consultas multissetoriais para elaboração de textos jurídicos relevantes;
 - f) Preparar, sempre que solicitado, as propostas de atos normativos relacionados com as atribuições do MOP;
 - g) Analisar, sempre que solicitado, todos os contratos públicos nos quais intervenha o Ministro, avaliar o cumprimento do quadro constitucional e legal vigente pelos mesmos e avaliar os riscos legais envolvidos para promover a salvaguarda contratual do interesse público do Estado no âmbito dos referidos contratos públicos;
 - h) Acompanhar, sempre que solicitado, os processos de aprovisionamento, de licitações ou outros, de modo a garantir a salvaguarda do interesse público e a legalidade;
 - i) Sugerir, quando solicitado, procedimentos internos com objetivos preventivos, visando manter as atividades do MOP dentro dos quadros constitucionais e legais vigentes;

- j) Redigir, sempre que solicitado, correspondências que envolvam aspetos jurídicos relevantes;
- k) Desempenhar qualquer outra função jurídica quando tal lhe seja solicitado pelo Ministro.

3. A Unidade de Serviços Jurídicos é dirigida por um Coordenador, que é equiparado para efeitos salariais, a um Diretor Nacional, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 32.º
Unidade de Planeamento

1. A Unidade de Planeamento, abreviadamente designado por UP, é o serviço central do MOP que é responsável por prestar apoio aos demais serviços do Ministério, com vista ao planeamento integrado das atividades do ministério.
2. Compete à UP:
 - a) Preparar e elaborar, em colaboração com os restantes serviços, planos a curto, médio e longo prazo, de acordo com as orientações superiores do Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (PEDN) e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
 - b) Preparar e elaborar, em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Anual de Atividades do MOP, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução de acordo com as orientações superiores;
 - c) Apoiar a coordenação e a cooperação intra e interministerial no planeamento de atividades em concertação com os demais serviços e entidades públicas no âmbito de matérias de competências partilhadas;
 - d) Colaborar na cooperação entre os serviços, na elaboração de planos de atividades abrangentes no âmbito das atribuições do MOP, passíveis de execução através da cooperação com os diversos parceiros de desenvolvimento;
 - e) Coordenar com a Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação (UPMA) na elaboração e inserção no sistema informático dos Planos Anuais de Atividade e Plano de Aprovisionamento do MOP, tal como a elaboração de relatórios, informações na área da planificação das atividades da competência do MOP;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A Unidade de Planeamento é dirigida por um Coordenador, que é equiparado para efeitos salariais, a um Diretor Nacional, diretamente subordinado ao Ministro.

**CAPÍTULO V
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Artigo 33.º
Instituto de Gestão de Equipamento**

1. O Instituto de Gestão de Equipamento, abreviadamente designado por IGE, é um instituto público dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio que tem por fim assegurar uma boa gestão, exploração e conservação dos veículos pesados, das máquinas e dos equipamentos em geral, que constituam seu património, promover a existência das condições necessárias para a sua rentabilização e utilização no cumprimento efetivo da política de infraestruturas definida pelo Governo e em articulação com órgãos da administração pública.
2. O IGE rege-se por Estatuto próprio, aprovado por decreto-lei.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 34.º
Forma de articulação dos serviços**

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

**Artigo 35.º
Desconcentração administrativa**

As disposições constantes do presente diploma não revogam as normas jurídicas aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de abril, pelo Diploma Ministerial n.º 42/2017, de 5 de julho, ou pelo Diploma Ministerial n.º 43/2017, de 5 de julho.

**Artigo 36.º
Diplomas orgânicos complementares**

A estrutura orgânica e funcional dos Gabinetes, Direções gerais e Direções nacionais especificados nesta orgânica são aprovados por diploma ministerial.

**Artigo 37.º
Mapa de pessoal**

O mapa de pessoal e o número de quadros de direção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Ministro após o parecer prévio Comissão da Função Pública.

**Artigo 38.º
Norma revogatória**

São revogados os seguintes diplomas:

- i) Decreto-lei n.º 20/2016, de 22 de junho, orgânica do MOPTC;
- ii) Diploma Ministerial n.º 44/2016, de 17 de agosto;
- iii) Diploma Ministerial n.º 70/GMOPTC//2016, de 21 de dezembro;
- iv) Diploma Ministerial n.º 71/GMOPTC//2016, de 21 de dezembro;
- v) Diploma Ministerial n.º 73/GMOPTC//2016, de 21 de dezembro.

**Artigo 39.º
Entrada em vigor**

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros em 31 de outubro de 2018.

O Primeiro-Ministro,

TaurMatanRuak

O Ministro das Obras Públicas,

Salvador Eugenio Soares dos Reis Pires

Promulgado em 15 / 04 / 2019

Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo

DELIBERAÇÃO N.º 21/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.º 1, alíneas a) e e), do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Aprovar a Lista da Contagem do Tempo de Serviço (Lista de Antiguidade) dos magistrados do Ministério Público referente ao período até 31 de dezembro de 2018, publicada em anexo, fazendo parte integrante da presente Deliberação.

Publique-se no Jornal da República.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

LISTA DE ANTIGUIDADE DOS MAGISTRADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Contados até o dia 31 de Dezembro de 2018

No	Nome	Data de nascimento	Categoria	(A) Primeira Nomeação (Período da UNTAET)	Término da função (Período da UNTAET)	(B) Primeira Nomeação na Carreira	(C) Contagem do Tempo de Serviço		
							Ano	Mês	Dias
01	Angelina Joanina Saldanha	10-08-1973	Procuradora da República de 1.ª Classe	12-03-2000	20-01-2005	06-06-2007	16	05	03
02	Ivónia Maria Guterres	12-07-1973	Procuradora da República de 2.ª Classe	12-03-2000	20-01-2005	06-06-2007	16	05	03
03	José da Costa Ximenes	14-07-1971	Procurador da República de 1.ª Classe	20-07-2000	20-05-2005	06-06-2007	16	04	25
04	Zélia Trindade	22-12-1969	Procuradora da República de 1.ª Classe	20-07-2000	20-01-2005	06-06-2007	16	00	25
05	Adérito António Pinto Tilman	09-12-1973	Procurador da República de 2.ª Classe	20-07-2000	20-01-2005	06-06-2007	16	00	25
06	Vicente Fernandes e Brito	08-04-1968	Procurador da República de 2.ª Classe	20-07-2000	20-01-2005	06-06-2007	16	00	25
07	Remízia de Fátima da Silva	21-01-1973	Procuradora da República de 2.ª Classe	07-01-2000	20-01-2005	16-03-2009	14	09	28
08	Nelson de Carvalho	25-01-1969	Procurador da República de 2.ª Classe	12-03-2000	20-01-2005	01-04-2011	12	07	08
09	Alfonso Lopez	22-07-1968	Procurador da República de 2.ª Classe	-	-	16-03-2009	09	09	15
10	Benvinda da Costa do Rosária	13-12-1972	Procuradora da República de 2.ª Classe	-	-	16-03-2009	09	03	15
11	Hipólito Exposto Martins Santa	13-08-1964	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	16-03-2009	09	03	15
12	Jacinto Babo Soares	03-11-1974	Procurador da República de 2.ª Classe	-	-	01-04-2011	07	10	00
13	Mateus Nessi	11-03-1959	Procurador da República de 2.ª Classe	-	-	01-04-2011	07	10	00
14	Pascásio de Rosa Alves	10-04-1983	Procurador da República de 2.ª Classe	-	-	01-04-2011	07	10	00
15	Reinato Bere Nahac	02-07-1974	Procurador da República de 3.ª Classe	20-07-2000	20-01-2005	06-06-2007	16	00	25
16	Domingos Barreto a)	21-04-1963	Procurador da República de 3.ª Classe	12-03-2000	20-01-2005	06-06-2007	13	08	22
17	António da Silva Tavares	07-06-1969	Procurador da República de 3.ª Classe	12-03-2000	20-01-2005	01-04-2011	12	04	08
18	Lídia Soares	09-07-1982	Procuradora da República de 3.ª Classe	-	-	22-05-2014	04	07	09
19	José Elo	25-08-1982	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	22-05-2014	04	07	09

20	Matias Soares	06-09-1975	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	22-05-2014	04	07	09
21	Ambrósio Rangel Freitas	13-09-1978	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	22-05-2014	04	07	09
22	Luís Hernâni Rangel da Cruz	25-02-1970	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	22-05-2014	04	07	09
23	Alfeu da Costa Moreira	30-09-1970	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
24	Domingos Gouveia Barreto	19-03-1985	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
25	João Marques	05-07-1982	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
26	Napolião Soares da Silva	24-08-1976	Procurador da República de Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
27	Pedro Baptista Aleixo dos Santos	30-08-1983	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
28	Ricardo Leite Godinho	20-10-1986	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
29	Rogério Viegas Vicente	07-07-1976	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
30	Bartolomeu de Araújo	27-03-1966	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
31	Gustavo Augusto da Silva Moreira	11-04-1978	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00
32	Osório de Deus	10-09-1977	Procurador da República de 3.ª Classe	-	-	01-11-2015	03	02	00

Observação:

a. Foi-lhe aplicada de uma pena demissão.

Díli, 22 de fevereiro de 2019.

Conselho Superior do Ministério Público,

O Presidente,

A Secretária,

/Dr. José da Costa Ximenes/

/Paulina de Araújo Correia/

DELIBERAÇÃO N.º 22/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.ºs 1, alíneas e), e 2, do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 61º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril, que aprova o Estatuto dos Oficiais de Justiça (EOJ), delibera:

Aprovar a Lista da Contagem do Tempo de Serviço (Lista de Antiguidade) dos Oficiais de Justiça referente ao período até 31 de dezembro de 2018, publicada em anexo, fazendo parte integrante da presente Deliberação.

Na contagem do tempo de serviço são descontados os períodos de interrupção, inatividade funcional, desligamento do serviço ou do cumprimento de penas disciplinares de natureza suspensiva e unicamente serve para efeitos de antiguidade e direito da aposentação na função.

Publique-se no Jornal da República.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

LISTA DA CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Contados até o dia 31 de Dezembro de 2018

N.º	Nome	Categoria Actual	Ref. ^a	Escalaõ	Data da Nomeação			Contagem do Tempo de Serviço		
					Data	Mês	Ano	Ano	Mês	Dias
1	Modesta Suwarni Ximenes	Escrivã de Direito	3	C	01	05	2012	06	07	27
2	Anastácia M. M. Trindade	Escrivã de Direito	3	B	01	05	2012	06	07	13
3	Artur da Ressureição do Carmo	Adjunto de Escrivão	2	C	01	05	2012	06	08	00
4	Paulina de Araújo Correia	Adjunta de Escrivã	2	C	01	05	2012	06	08	00
5	Prisca Mascarenhas Gamboa	Adjunta de Escrivã	2	C	01	05	2012	06	08	00
6	Saturnino Sit	Adjunto de Escrivão	2	C	01	05	2012	06	08	00
7	Bendita Tilman	Adjunta de Escrivã	2	C	01	05	2012	06	07	27
8	José Carlos Soares Conceição	Adjunto de Escrivão	2	C	01	05	2012	06	06	29
9	Julião Gusmão Soares	Adjunto de Escrivão	2	C	01	05	2012	06	07	27
10	Ricardina da Costa Ximenes	Adjunta de Escrivã	2	C	01	05	2012	06	07	19
11	Carlos António da Costa	Adjunto de Escrivão	2	B	01	05	2012	06	07	27
12	Dominica Martins dos Santos	Adjunta de Escrivã	2	B	01	05	2012	06	07	23
13	Simão Mendonça Neto	Adjunto de Escrivão	2	B	01	05	2012	06	07	21
14	Simplicio António Sarmento Borges	Adjunto de Escrivão	2	B	01	05	2012	06	07	19
15	Izilda Gonçalves Soares Ximenes	Adjunta de Escrivã	2	B	01	05	2012	06	07	18
16	Nicefera Maria Matos Sarmento	Adjunta de Escrivã	2	B	01	05	2012	06	07	03
17	Maria Silvia Freitas Soares	Adjunta de Escrivã	2	B	01	05	2012	06	06	29
18	José Roberto Manuel	Adjunto de Escrivão	2	B	01	05	2012	06	06	22
19	Feliciano da Costa	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	08	00
20	Manuel Oqui	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	08	00
21	Paulo da Costa	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	08	00
22	Rofina da Costa	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	08	00
23	Valente Pinto Salsinha	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	08	00
24	Martinho Caet	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	29
25	Karolino da Kosta	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	29
26	Ramiro Lelo Batu	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	29
27	Avelina da Costa Pereira	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	28
28	David Alexandre	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	26
29	Josefina da Costa	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	25
30	Alexandre José Belo	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	22
31	Senhorinha Pereira	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	22
32	António Gonçalves	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	21
33	Flávia Felicidade Brandão da Silva	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	21
34	Gaspar de Oliveira	Oficial de Diligências	1	C	01	05	2012	06	07	15
35	Alice Freitas Belo	Oficial de Diligências	1	C	21	06	2012	06	06	09
36	Maria Eduarda da Silva	Oficial de Diligências	1	C	21	06	2012	06	06	07
37	Rosalina Mauno	Oficial de Diligências	1	C	21	06	2012	06	06	05
38	Amélia Pereira	Oficial de Diligências	1	C	08	11	2012	06	01	17
39	Edigio Tano	Oficial de Diligências	1	B	01	05	2012	06	07	19
40	Emílio Sina Dos Santos	Oficial de Diligências	1	B	01	05	2012	06	06	27
41	Eliana Flora Pereira	Oficial de Diligências	1	B	01	05	2012	06	05	27
42	Maria Úrsula Correia da Conceição	Oficial de Diligências	1	B	21	06	2012	06	04	12

Jornal da República

43	Almérico da Fonseca	Oficial de Diligências	1	B	01	05	2012	06	03	26
44	Francisca Fatubai Mota	Oficial de Diligências	1	B	08	11	2012	06	01	18
45	Nazario da Cruz	Oficial de Diligências	1	B	01	05	2012	06	00	08
46	Elizito Soares	Oficial de Diligências	1	B	01	05	2012	05	08	09
47	Frederico Oliveira dos Santos	Oficial de Diligências	1	A	21	06	2012	05	04	29
48	Marcos Ximenes de Castro	Oficial de Diligências	1	B	01	02	2014	04	10	29
49	Martinho da Cruz	Oficial de Diligências	1	B	01	02	2014	04	11	00
50	Paulinus Oki	Oficial de Diligências	1	B	01	02	2014	04	11	00
51	Avelina Laura Gomes	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
52	Mariana Martins de Sá	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
53	Abel Mai Sila	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
54	Agustinus Marsales Ximenes	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
55	Angelino Mendonça	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
56	Antónia Sarmiento Fernandes	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
57	Calisto Beno	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
58	Denny Amaral Fausto de Oliveira	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
59	Eva Maria Barbosa	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
60	Francisco da Cruz Guterres	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
61	Gaspar Ximenes	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
62	Gil da Silva dos Reis	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
63	Gregório Obe	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
64	Marito Ferreira	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
65	Micaela Araújo Borromeu	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
66	Nelson Manuel dos Santos Oqui	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
67	Odete Barreto Bonaparte	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
68	Urbano Bene	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
69	Vasco da Costa	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
70	Josué da Silva Simões	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
71	Júlia da Camara da Silva	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	09	00
72	Cornélio de Jesus	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
73	Júlio dos Santos (V-V)	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
74	Nemézio Luís Amaral Fátima	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
75	Paulino Quelo	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
76	Paulo Elo	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
77	Ponciano da Costa	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
78	Santiago Monteiro Martins	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
79	Rainério Beram J. da Cunha Araújo	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
80	Úrsula de Carvalho Sarmiento	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
81	Zélia Fernando das Dores Correia	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	29
82	Agustino Sampaio	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	28
83	José da Silva Cruz Araújo	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	28
84	José Soares Alves	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	28
85	Marcos Caet	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	28
86	Maria Rosa Pereira	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	28
87	Raimundo dos Santos Rodrigues	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	27
88	Júlio dos Santos (LO)	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	26
89	Claudio Elu	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	25
90	Agostinho Naz	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	24
91	Yohanes Rui Carvalho Musu	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	24
92	Serafinos Fuka Kolo	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	23
93	Elsa Xavier	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	20
94	Graciano Vicente Pereira	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	16
95	José do Rosário Sequeira	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	08	00
96	Agostinho Saco	Oficial de Diligências	1	B	01	04	2015	03	07	24

Observação:

- Foi descontada as faltas injustificadas, nos termos do artigo 32.º n.º 2, al. a e c), Decreto-Lei n.º 40/ 2008, de 29 de outubro, com todas as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho, (Regime das licenças e das faltas dos trabalhadores da Administração Pública).

Dili, 22 de fevereiro de 2019.

Conselho Superior do Ministério Público.

A Secretária,

O Presidente,

/Paulina de Araújo Correia/

/Dr. José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 23/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, n.ºs 1, alínea b), 3 e 5, do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Promover Dra. Lídia Soares, Procuradora da República de 3ª Classe, para a categoria de Procuradora da República de 2ª Classe, com efeitos retroativos a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

Registe e notifique

Publique-se no Jornal da República.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 25/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, n.ºs 1, alínea b), 3 e 5, do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Promover Dr. António Tavares da Silva, Procurador da República de 3ª Classe, para a categoria de Procurador da República de 2ª Classe, com efeitos retroativos a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

Registe e notifique

Publique-se no Jornal da República.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 24/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, n.ºs 1, alínea b), 3 e 5, do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Promover Dr. Ambrósio Rangel Freitas, Procurador da República de 3ª Classe, para a categoria de Procurador da República de 2ª Classe, com efeitos retroativos a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

Registe e notifique

Publique-se no Jornal da República.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 26/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, n.ºs 1, alínea b), 3 e 5, do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Promover Dr. Luís Hernâni Rangel da Cruz, Procurador da República de 3ª Classe, para a categoria de Procurador da República de 2ª Classe, com efeitos retroativos a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

Registe e notifique

Publique-se no Jornal da República.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 27/CSMP/2019

Os Serviços do Ministério Público têm registado há algum tempo insuficiência de pessoal no quadro de Oficiais de Justiça, nomeadamente Secretários e Escrivães de Direito. Esta situação tem constituído um dos grandes entraves à celeridade na prática de actos processuais, com implicações diretas no aumento das pendências processuais.

O Estatuto do Pessoal Oficial de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril, determina que a promoção na carreira de pessoal oficial de justiça faz-se mediante aprovação em curso de acesso à respetiva categoria, nos termos das alíneas c) e d) dos artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril.

Com efeito, é urgente dotar as estruturas do Ministério Público de pessoal qualificado para o exercício das funções de Secretários e Escrivães, as quais são fundamentais para o sistema judiciário, particularmente para o Ministério Público, a quem é atribuído o papel constitucional da defesa da legalidade democrática, do interesse público e dos direitos dos cidadãos.

Nesta conformidade, ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 3.º, n.º 1, alíneas a), b), c) e d), 14.º, 15.º e 16.º do Estatuto do Pessoal Oficial de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 19/2012, de 25 de Abril, o Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17.º, n.ºs 1, alínea e), e 2 do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera o seguinte:

Artigo 1.º
(Objeto e âmbito)

É aberto o curso de promoção nas categorias de Secretários e Escrivães de Direito do Ministério Público, com duração de **três (03) semanas**, a decorrer nas instalações do Centro da Formação Jurídica, em Caicoli, Díli – Timor-Leste, de **11 a 29 de março de 2019**, com exame final durante o 1.º período nos dias 27, 28 e 29 do mesmo mês e ano, das 08 horas às 10 horas e das 11 horas às 13 horas e 2.º período do dia 29 das 15 horas às 17 horas.

Artigo 2.º
(Horário das aulas)

1. O horário das aulas é de **05 horas diárias**, de segunda à sexta-feira, das **08 horas às 13 horas**.
2. Uma hora letiva equivale a **60 minutos**, com um intervalo de **10 minutos**.
3. Após o início da formação, nas duas primeiras semanas serão executadas sessões de esclarecimentos de dúvidas, aos sábados, com carácter facultativo das matérias ministradas, por um período de **02 horas** numa das Salas do Centro da Formação Jurídica, em Caicoli, Díli – Timor-Leste.

Artigo 3.º
(Formação e avaliação)

1. O curso contém uma única via, a teórica, e compreendem os módulos, cargas horárias e conteúdo programático constantes dos anexos **I e II** à presente deliberação.
2. A avaliação faz-se mediante o método contínuo e sumativo com a realização de prova escrita no fim do curso.

Artigo 4.º
(Coordenação)

O curso é dirigido pelo Coordenador Pedagógico, Senhor José Miguel de Pina Cardoso, Oficial de Justiça Internacional.

Artigo 5.º
(Certificação)

Ao formando que tiver aprovação no curso é atribuído um certificado comprovativo emitido pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Artigo 6.º
(Entrada em vigor)

Esta Deliberação entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

ANEXO I

MÓDULOS	CARGA HORÁRIA	FORMADOR(A)
• Direito Processual Penal (CPP)	15 horas	
• Direito Penal (CP)	03 horas	
• Direito Processual Civil (CPC)	05 horas	
• Organização Judiciária (OJ)	08 horas	
• Informática (Inf.)	06 horas	
• Tramitação do Inquérito (T. Inq.)	15 horas	
• Estatística (Estat.)	08 horas	

Cidade de Díli, 22 Fevereiro de 2019.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Organização Judiciária (OJ)

- Órgão de soberania previstos pela Constituição da República de Timor-Leste;
- Noção sobre Administração Pública e sua Organização;
- Organização do Ministério Público;
- Secretarias do Ministério Público;
- Profissionais da Justiça;
- Introdução, descrição e objectivos do Estatuto do Pessoal Oficial de Justiça:
- Estrutura da carreira, ingresso, posse e acesso;
- Direitos e deveres especiais, bem como os gerais;
- Regime das férias, faltas e licenças;
- Incompatibilidades;
- Regime disciplinar;

Direito Processual Civil (CPC)

Actos processuais;

- Actos em Geral;
- Disposições Comuns;
- Actos das Partes;
- O Ministério Público em representação do Estado, menores, incapazes e ausentes.

Actos especiais:

- Citações e Notificações;
- Disposições Comuns.

Direito Processual Penal (CPP)

- Sujeitos processuais;
- Actos processuais;
- Segredo de Justiça;
- Detenção e Prisão;
- Medidas de coacção pessoal e de garantia patrimonial;
- Formas do processo;
- Notificações;
- Contagem dos prazos;
- Fases Processuais.

Direito Penal (CP)

- Noções gerais do Direito Penal;
- O autor do crime (*suspeito/arguido/condenado*);
- Classificação dos Crimes

Informática(Inf.) - Tecnologia de informação/ comunicação:

- Microsoft Word;

- Microsoft Excel;
- Digitação;
- Internet;
- Sistema integrado de gestão de processos.

Tramitação do Inquérito(T. Inq.)

- Registo e autuação;
- Termos e actos durante a tramitação do inquérito;
- Técnica na elaboração de diversos Mandados de Notificações;
- Preparação dos diversos tipos de autos que surgem no andamento do inquérito;
- Modo de acompanhamento do Ministério Público nas diligências diversas;
- Registo de acusação, arquivamento, baixa e remessa do inquérito;
- Notificações por termo no processo;
- Cuidados indispensáveis aos inquéritos urgentes e os com arguidos detidos/presos;
- Instruções sobre a acusação, arquivamento e remessa dos inquéritos, etc.

Estatística(Estat.)

- Conceito de Estatísticas;
- Recolha e tratamento dos dados estatísticos;
- Contagem do registo de entrada de processos-crime nos livros respectivos e no Sistema;
- Registo de processos acusados, arquivados e remetidos;
- Apuramento de dados estatísticos;
- Regras a cumprir no preenchimento dos Modelos de Mapas Estatísticos, etc.

Cidade de Díli, Fevereiro de 2019.

DELIBERAÇÃO N.º 29/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.ºs 1, alínea e), 2 e 3 do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Ratificar o Despacho n.º 09/PGR/2019, do Procurador-Geral da República, datado de 11 de fevereiro de 2019, que transfere, a seu pedido, **Zélia Fernando das Dores Correia**, Oficial de Diligências, Ref.ª 1, Escalão B, do quadro privativo dos Oficiais

de Justiça do Ministério Público, do Gabinete Central de Combate à Corrupção e Criminalidade Organizada para a Procuradoria da República Distrital de Baucau, com efeitos a partir do dia 18 de fevereiro de 2019.

Publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 30/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.ºs 1, alínea e), 2 e 3 do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Ratificar o Despacho n.º 10/PGR/2019, do Procurador-Geral da República, datado de 11 de fevereiro de 2019, que transfere, **Antónia Sarmento Fernandes**, Oficial de Diligências, Ref.ª 1, Escalão B, do quadro privativo dos Oficiais de Justiça do Ministério Público, do Conselho Superior do Ministério Público para o Gabinete Central de Combate à Corrupção e Criminalidade Organizada, com efeitos a partir do dia 18 de fevereiro de 2019.

Publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Conselho Superior do Ministério Público, 22 de fevereiro de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 39/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia oito de março de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.ºs 1, alínea e), 2 e 3 do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Ratificar o Despacho n.º 16/PGR/2018, do Procurador-Geral da República, datado de 28 de dezembro de 2018, que transfere, por urgente conveniência de serviço, **Denny Amaral Fausto de Oliveira**, Oficial de Diligências, Ref.ª 1, Escalão B, do quadro privativo dos Oficiais de Justiça do Ministério Público, do Gabinete do Adjunto do Procurador-Geral da República para o Gabinete Central de Combate à Corrupção e Criminalidade Organizada, com efeitos a partir do dia 01 de março de 2019.

Publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Conselho Superior do Ministério Público, 08 de março de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 40/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia oito de março de dois mil e dezanove, e no uso das competências previstas no artigo 17º, n.ºs 1, alínea e), 2 e 3 do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, delibera:

Ratificar o Despacho n.º 17/PGR/2019, do Procurador-Geral da República, datado de 25 de fevereiro de 2019, que transfere, por urgente conveniência de serviço, **Maria Silvia Freitas Soares**, Adjunta de Escrivão, Ref.ª 2, Escalão B, do quadro privativo dos Oficiais de Justiça do Ministério Público, do Serviço do Contencioso do Estado para o Gabinete do Adjunto do Procurador-Geral da República, com efeitos a partir do dia 01 de março de 2019.

Publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Conselho Superior do Ministério Público, 08 de março de 2019.

O Presidente,

/José da Costa Ximenes/

DELIBERAÇÃO N.º 41/CSMP/2019

O Conselho Superior do Ministério Público, reunido em sessão extraordinária no dia doze de abril de dois mil e dezanove, delibera, ao abrigo das disposições combinadas dos artigos 17º, n.º 1, alíneas a) e e) e 46º, n.º 1, do Estatuto do Ministério Público (EMP), aprovado pela Lei n.º 14/2005, de 16 de setembro, alterado pela Lei n.º 11/2011, de 28 de setembro, transferir, por conveniência de serviço, o **Dr. Luís Hernâni Rangel da Cruz**, Procurador da República de 2ª Classe, da Procuradoria da República Distrital de Baucau para a Procuradoria-Geral da República – Gabinete Central do Combate a Corrupção e Criminalidade Organizada (GCCCCO), com efeitos a partir do dia 01 de maio de 2019.

Notifique-se e publique-se no Jornal da República.

Seguidamente registe-se no respetivo processo individual.

Cumpra-se o mais da lei.

Conselho Superior do Ministério Público, 12 de abril de 2019.

O Presidente do Conselho Superior do Ministério Público,

/José da Costa Ximenes/

PREÂMBULO

A Comissão Nacional de Eleições, adiante designada por CNE, é um órgão eleitoral independente de quaisquer órgãos do poder político, central ou local e goza de autonomia financeira, administrativa e organizativa. Como tal desenvolve a sua atividade em conformidade com o n.º 6 do artigo 65 da Constituição da República Democrática de Timor-Leste.

Este preceito constitucional estabelece que a supervisão do recenseamento, dos atos eleitorais e referendários cabe a um órgão independente, cujas competências, composição, organização e funcionamento são fixados por lei e em conformidade com o mandato constitucional supra referido, a CNE foi criada pela Lei n.º 5/2006 de 28 de Dezembro, que aprova os Órgãos da Administração Eleitoral.

Assim sendo, esta instituição iniciou o seu funcionamento a

15 de Janeiro de 2007, agora, tendo acumulado conhecimento e experiência no âmbito do seu mandato, e no intuito de evoluir e dar uma melhor cobertura às necessidades da nova organização interna devido à reforma aportada com a segunda alteração a Lei n.º 5/2006 através da Lei n.º 7/2016, de 8 de Junho, que reduziu número dos Comissários e reestruturação orgânica com o cargo de Vice-Presidente e Secretário. No âmbito destas alterações, a CNE é chamada a fazer uma revisão, cujo resultado é a aprovação do seguinte Regulamento Interno, em conformidade com o n.º 2 do artigo n.º 11 da Lei n.º 7/2016.

Assim sendo, o presente regulamento responde à necessidade de organização interna que a Lei lhe garante, com o fim de dar cumprimento à previsão do número 2 do artigo 11 da Lei n.º 7/2016, a CNE aprova o presente instrumento legal para vigorar como regulamento interno:

**REGULAMENTO INTERNO DA COMISSÃO
NACIONAL DE ELEIÇÕES**

**CAPÍTULO I
NATUREZA E COMPOSIÇÃO**

**Artigo 1º
Objecto**

O presente regulamento estabelece a organização e o funcionamento da Comissão Nacional de Eleições, abreviadamente designada por, CNE.

**Artigo 2º
Definição, natureza jurídica e sede**

1. A Comissão Nacional de Eleições é o órgão ao qual compete a supervisão dos atos eleitorais e referendários a que aludem a lei dos Órgãos da Administração Eleitoral, e os regulamentos ou outros atos normativos que executem as leis eleitorais ou referendárias.
2. A CNE é independente de quaisquer órgãos do poder político, central ou local e goza de autonomia financeira, administrativa e organizativa.
3. A CNE tem sede em Dili e tem escritórios municipais em todo o território nacional.

**Artigo 3º
Princípios de atuação**

1. A CNE na prossecução das suas responsabilidades, pauta-se pelos seguintes princípios:
 - a) Imparcialidade;

- b) Independência e;
- c) Transparência.

Artigo 4º
Composição

1. A CNE é composta por sete membros, sendo:
 - a) Um nomeado pelo Presidente da República;
 - b) Três eleitos pelo Parlamento Nacional, entre os quais, pelo menos uma mulher;
 - c) Um nomeado pelo Governo;
 - d) Um magistrado judicial, eleito pelos seus pares;
 - e) Um magistrado do Ministério Público, eleito pelos seus pares.
2. Os órgãos mencionados nas alíneas a) e e) do n.º 1 nomeiam ou elegem no mesmo ato, pelo menos um suplente.
3. O Parlamento Nacional elege o Presidente da Comissão Nacional de Eleições, de entre os membros desta, por maioria absoluta dos deputados em efetividade de funções.
4. A CNE elege, entre os seus membros, o Vice-Presidente e o Secretário.
5. Só podem ser nomeados ou eleitos para a CNE cidadãos de credibilidade e reputada idoneidade de carácter que não haja alguma responsabilidade de direcção política ou com candidaturas políticas.
6. A nomeação ou eleição dos membros da CNE deve ter lugar no prazo de 15 dias contados da data da publicação da mesma no Jornal da República.

Artigo 5º
Mandato

1. Os membros da CNE exercem um mandato de cinco anos, podendo ser reconduzidos apenas uma vez.
2. Os membros da CNE tomam posse perante o Presidente do Parlamento Nacional nos trinta dias posteriores à data da sua designação.
3. Os membros da CNE mantêm-se em funções até à posse dos novos membros.
4. Os membros da CNE perdem o mandato se faltarem, sem justificação aceite pelo Presidente, as duas reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, num período de doze meses.
5. Da decisão do Presidente sobre a justificação de faltas cabe recurso para o Plenário da CNE e da deliberação deste cabe recurso aos tribunais competentes no prazo de dez dias e com efeito suspensivo.

6. As funções dos membros da CNE podem cessar também por renúncia, morte, impossibilidade física permanente, suspensão ou incompatibilidade superveniente, nos termos deste regulamento.

Artigo 6º
Símbolos da CNE

1. Os símbolos da CNE são o logo, o lema e a marcha.
2. O logo da CNE tem as seguintes características:
 - a) Forma oval, representando um olho, com uma urna de votação no seu interior, e um boletim de voto a ser introduzido nela, desenhados em branco em fundo preto.
 - b) As letras “CNE” escritas também a preto imediatamente abaixo do olho.
 - c) A cor branca usada no fundo do desenho do logo tem como objetivo transmitir a mensagem de transparência e imparcialidade da CNE como instituição independente, autónoma e sem nenhuma cor partidária.
 - d) O fundo é constituído pelas cores preta, amarela e vermelha.
 - e) A urna e o boletim de voto representam as eleições e o segredo do voto.
 - f) O olho representa a responsabilidade da CNE como órgão de supervisão dos atos eleitorais.
3. O lema da CNE é o seguinte:
 - a) Imparcialidade
 - b) Independência
 - c) Transparência
4. A Marcha da CNE é a seguinte:
 - a) A marcha é inspirada no lema desta instituição e demonstra o espírito de servir a nação.
 - b) A letra da marcha da CNE esta incluída em anexo a este Regulamento.

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIA

Artigo 7º
Competência

1. A CNE tem as seguintes competências:
 - a) Supervisionar o recenseamento eleitoral, os atos eleitorais e os referendários;
 - b) Zelar pela aplicação das disposições constitucionais e

legais relativas ao recenseamento eleitoral, de atos eleitorais e referendários;

- c) Aprovar os regulamentos/ou outro ato normativo de execução previstos na lei dos Órgãos da Administração Eleitoral e nas restantes leis eleitorais, bem como os códigos de conduta para candidatos, observadores, fiscais e profissionais dos órgãos de comunicação social;
 - d) Promover o esclarecimento objetivo dos cidadãos acerca do ato eleitoral através dos meios de comunicação social;
 - e) Assegurar a igualdade de tratamento dos cidadãos em todos os atos de recenseamento e operações eleitorais;
 - f) Assegurar a igualdade de oportunidades e a liberdade de propaganda das candidaturas durante a campanha eleitoral;
 - g) Apreciar e certificar as coligações partidárias para fins eleitorais e as listas de candidato independentes;
 - h) Participar ao Ministério Público quaisquer atos suscetíveis de configurar ilícito eleitoral de que tome conhecimento;
 - i) Elaborar e remeter ao Supremo Tribunal de Justiça (STJ) a ata provisória com os resultados nacionais, a fim de poder ser validado e proclamado o resultado definitivo das eleições gerais;
 - j) Verificar a base de dados única de recenseamento eleitoral;
 - k) Decentralizar as responsabilidades aos escritórios municipais da CNE para a supervisão das assembleias de apuramento municipal dos atos eleitorais e referendários;
 - l) Apreciar e validar as contas dos Partidos Políticos e publicar os resultados e submeter à Procuradoria da República em caso de irregularidades;
 - m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.
2. São exercícios das suas funções de supervisão do recenseamento a CNE:
- a) Acompanhar as operações de recenseamento eleitoral, para cujo efeito é necessário designar delegados no território nacional e no estrangeiro;
 - b) Supervisão dos delegados das comissões de recenseamento eleitoral no estrangeiro que respondem diretamente à CNE;
 - c) Solicitar ao Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, doravante designado por (STAE) ou a outros órgãos da Administração Pública as informações que

considere necessárias para a supervisão das operações de recenseamento nacional e no estrangeiro;

- d) Solicitar e receber do STAE informações periódicas e atualizadas sobre o número de eleitores inscritos no recenseamento eleitoral;
 - e) Dar parecer sobre o cumprimento das regras legais de segurança da Base de Dados de Recenseamento por parte do STAE;
 - f) Decidir os recursos que para si sejam interpostos das decisões proferidas pelo STAE em matéria de recenseamento eleitoral no território nacional e no estrangeiro;
3. A CNE apresenta ao Parlamento Nacional, com conhecimento às entidades responsáveis pela designação dos seus membros, o relatório anual das atividades realizadas.
4. No desenvolvimento das competências da CNE, cabe ao Presidente e o Secretário da CNE, estabelecer uma equipa eventual especializada no âmbito dos atos eleitorais.

Artigo 8º

Competências do Presidente e do Vice-Presidente

1. Compete ao Presidente, designadamente:
- a) Representar a CNE;
 - b) Convocar as reuniões, fixar a ordem do dia e presidir às mesmas;
 - c) Executar e fazer executar as deliberações da CNE;
 - d) Elaborar o relatório anual de atividades da CNE;
 - e) Justificar as faltas dos membros da CNE;
 - f) Superintender e orientar os trabalhos dos funcionários e demais agentes ao serviço da CNE;
 - g) Assinar a correspondência da CNE e todos os atos normativos necessários para o correto funcionamento do órgão de supervisão eleitoral;
 - h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por deliberação da CNE.
2. Compete ao Vice-Presidente, designadamente:
- a) Substituir o Presidente nas funções de representação, quando por este mandatado;
 - b) Substituir o Presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.
3. A substituição do Presidente pelo Vice-Presidente não pode ter duração superior a 3 meses, sob pena de perda do cargo de Presidente, caso em que o Parlamento Nacional procede à eleição de novo Presidente.

4. O substituto só tem direito às regalias atribuídas ao cargo do substituído, quando a substituição exceder trinta dias consecutivos.
5. O Gabinete do Presidente é apoiada por uma Unidade de Apoio Jurídico e um Inspetor Geral. A Unidade de Apoio Jurídico é parte do Gabinete do Presidente e presta assessoria jurídica à CNE.

Artigo 9º
Competências do Secretário

1. Compete ao Secretário, nomeadamente:
 - a) Coadjuvar o Presidente na organização dos trabalhos, bem como na superintendência e orientação dos Serviços;
 - b) Substituir o vice-presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.
 - c) Assegurar a elaboração das atas das reuniões e deliberações da CNE;
 - d) Exercer as demais competências previstas na lei e no Regimento Interno da CNE;
 - e) Exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente ou pela CNE.
 - f) Para efeitos no exercício das suas funções, o Secretário é apoiado por uma secção de apoio ao Plenário.

Artigo 10º
Secretariado

1. A CNE é apoiada por um Secretariado permanente e dispõe de orçamento próprio, integrado no Orçamento Geral do Estado, nos termos da lei.
2. A CNE elabora e aprova o regulamento das suas sessões plenárias, que é publicado na Série II do Jornal da República.
3. A Comissão será munida de um serviço de apoio técnico, administrativo e financeiro conhecido como Secretariado-Geral.
4. O Secretariado-Geral compreende o pessoal permanente e contratado, qualificado e em número suficiente para prestar o apoio administrativo, logístico e de assessoria técnica para organização da plenária e o estabelecimento de relações exteriores.
5. O pessoal técnico e administrativo, sob a orientação estratégica e metodológica do Presidente da Comissão, desenvolve estudos, prepara a documentação, recolhe a informação que a plenária necessita para tomada de decisão.
6. O Secretariado presta a assistência administrativa e logística à CNE.
7. Os funcionários do quadro da CNE são exclusivamente

contratados mediante concurso público de provas e títulos, e chamado criteriosamente na ordem de classificação organizada e segundo critérios regidos pela Administração Pública e o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública e demais legislações em vigor.

8. O Secretariado-Geral será dirigido por um Diretor Geral e presta contas ao Presidente da Comissão Nacional das Eleições. O Secretariado-Geral consta de quatro Direcções nacionais, a saber:

- a) Direcção Nacional de Assuntos de Plenária, Relações Públicas e Cooperação. A Direcção Nacional compreende:
 - i. O Departamento de Relações Públicas e Protocolares, que compreende a Secção de Protocolo e a Secção de Relações Públicas.
 - ii. O Departamento de Apoio a Plenária e Assuntos dos Comissários, que compreende a Secção de Apoio ao Serviço dos Comissários.
- b) Direcção Nacional de Planificação, Aprovisionamento, Finanças e Património. Compõem a Direcção Nacional:
 - i. O Departamento de Planificação e Finanças, que compreende a Secção de Planificação;
 - ii. O Departamento de Aprovisionamento;
 - iii. O Departamento de Logística e Património, que compreende a Secção de Gestão do Património e a Secção de Logística e Equipamento.
- c) Direcção Nacional de Administração, Recursos Humanos e Arquivamento. A Direcção Nacional compreende os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Administração;
 - ii. O Departamento de Recursos Humanos; e o
 - iii. Departamento de Arquivamento.
- d) Direcção Nacional de Educação Cívica, Assuntos dos Partidos Políticos, Mídia, Documentação e Informática. A Direcção Nacional compreende os seguintes departamentos e secções:
 - i. O Departamento de Educação Cívica e Coordenação dos Assuntos dos Partidos Políticos (PARPOL), que compreende a Secção de Educação Cívica e Assuntos dos PARPOL;
 - ii. O Departamento de Mídia e Publicação, que compreende a Secção de Mídia e Publicação;
 - iii. O Departamento de Documentação, que compreende a Secção da Biblioteca;
 - iv. O Departamento de Informática.

9. Os escritórios municipais são as representações da Comissão Nacional de Eleições ao nível dos municípios e são constituídos por um Chefe de Escritório equiparado a função de um Diretor Municipal, que é o coordenador de todas as atividades da CNE no município e é auxiliado por funcionários e pessoal local a ser recrutado mediante concurso público e em função das necessidades de trabalho.
 10. Os Diretores Municipais comunicam-se funcionalmente com o Diretor-Geral que comunicará no âmbito da Plenária com um relatório mensal sobre as atividades realizadas nos escritórios Municipais da CNE.
 11. O Diretor-Geral com apoio dos Diretores Municipais estuda a estrutura de funcionamento da CNE ao nível do Município que a propõe a Plenária através do Presidente.
 12. O Diretor-Geral supervisiona o trabalho dos Diretores Municipais do ponto de vista administrativo, financeiro e logístico.
6. O Secretário da CNE tem direito a receber mensalmente um subsídio de exclusividade de valor correspondente ao da remuneração de diretor-geral dos Serviços da Administração Direta do Estado, não acumulável com outra retribuição, do setor público ou privado, e a um abono de representação no valor de 50% do subsídio de exclusividade.
 7. O Vice-Presidente tem direito a receber mensalmente um subsídio e um abono de representação, ambos, de valor correspondente a 30% do subsídio de exclusividade do Presidente da CNE.
 8. Os restantes membros da CNE têm direito a receber mensalmente um subsídio e a um abono de representação, ambos, de valor correspondente a 25% do subsídio de exclusividade do Presidente da CNE.
 9. Os membros da CNE têm ainda direito a ajudas de custo nos mesmos termos que os dirigentes dos Serviços da Administração Direta do Estado.

Artigo 11º
Dever de colaboração

1. No exercício das suas competências, a CNE deve receber dos órgãos e funcionários da Administração Pública, todo o apoio necessário ao cumprimento das suas funções.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o STAE presta à CNE o apoio e a colaboração que esta lhe solicitar.

CAPITULO III
DOS MEMBROS DA CNE

Artigo 12º
Estatuto dos membros da CNE

1. Os membros da CNE são inamovíveis e independentes no exercício do seu mandato e não respondem pelas decisões que tomarem no exercício das suas funções, nos mesmo termos dos magistrados judiciais.
2. Durante os desempenhos das próprias funções, os membros da CNE têm direito a dispensa do exercício das suas funções profissionais, pública ou privada, sem perda de quaisquer direitos inerentes a relação jurídica de emprego.
3. O Presidente e o Secretário da CNE exercem as suas funções a tempo inteiro e em regime de exclusividade.
4. Os demais membros da CNE acumulam as suas funções de membro da CNE com o exercício das suas atividades profissionais.
5. O Presidente da CNE tem direito a receber mensalmente um subsídio de exclusividade de valor correspondente ao da remuneração de Diretor Geral dos Serviços da Administração Direta do Estado, não acumulável com outra retribuição, do setor público ou privado, e a um abono de representação no valor de 100% do subsídio de exclusividade.

10. Em caso de vacatura, os membros da CNE são substituídos, no prazo de trinta dias a contar da ocorrência daquela, pelo respetivo suplente ou, na falta deste, nos termos em que foi indicado o membro a substituir.
11. Os membros da CNE têm ainda direito a cartão de identificação, de modelo a aprovar pela CNE.
12. Os membros da CNE perdem o seu mandato no caso de se candidatarem a quaisquer eleições para os órgãos de soberania ou do poder local.
13. Em cada encontro da CNE, os seus membros devem assinar uma lista de presenças, nos termos do respetivo regulamento.

Artigo 13º
Atribuições dos membros da CNE

1. Os membros da CNE têm as seguintes atribuições:
 - a) Supervisionar o recenseamento eleitoral no território nacional e no estrangeiro, os atos eleitorais e os referendários em conformidade com a lei e a Constituição de RDTL;
 - b) Participar nas reuniões plenárias, nas extraordinárias e nas reuniões quando for necessário;
 - c) Apresentar proposta de convocação de sessões plenárias sempre que considere necessário;
 - d) Apresentar propostas para discussão na agenda durante as reuniões quando assim o considerem;
 - e) Participar nas atividades atribuídas à área de responsabilidade a que pertençam;
 - f) Participar na tomada de decisões e nas votações quando estas sejam necessárias;

g) Outras atribuições previstas neste Regulamento ou estabelecidas pela plenária da CNE.

**Artigo 14°
Deveres gerais**

1. No desempenho das suas atribuições e no exercício das suas funções na CNE, os Comissários assim como os funcionários da CNE devem sempre:

- a) Ser fiéis à pátria, defender os princípios constitucionais da RDTL, servir a Nação com independência, imparcialidade e transparência e, agir sempre de boa fé;
- b) Servir a Nação com dedicação e devoção não permitindo que qualquer outra obrigação resultante de ocupação profissional, académica, cultural, religiosa ou outra, interfira na eficácia do seu desempenho.

2. No cumprimento do seu mandato e no exercício das suas funções, nenhum comissário ou funcionário da CNE deve:

- a) Direta ou indiretamente apoiar ou opor-se a qualquer assunto ou tema eleitoral em disputa pelos candidatos ou pelos partidos políticos, ou publicamente apoiar ou opor-se a qualquer partido político ou qualquer candidato à eleição;
- b) Em circunstância nenhuma, pela sua conduta, ação ou omissão, pronunciamento, associação ou de qualquer outro modo, pôr em causa a independência, credibilidade e integridade da Comissão Nacional Eleitoral;
- c) Obter lucros ou outros benefícios pessoais ou utilizar para fins pessoais quaisquer informações confidenciais que tenha obtido por força da sua condição como membro da CNE.

**Artigo 15°
Deveres específicos**

1. São deveres específicos dos Comissários os seguintes:

- a) Apresentar à CNE relatórios de atividades e justificação sobre o uso dos recursos referidos da alínea d) do artigo n.º 23 do presente Regulamento;
- b) Respeitar e cumprir as decisões da Plenária;
- c) Ser pontual nas suas atividades e em cada encontro da CNE assinar uma lista de presenças, nos termos do respetivo regulamento;
- d) Avisar o Presidente, num prazo mínimo de 72 horas, em caso de impedimento da participação na plenária;
- e) Apresentar justificação de ausência, em caso de situações imprevistas, nas reuniões plenárias;
- f) Informar a plenária dos casos de conflito de interesse em conformidade com o artigo n.º 25 deste Regimento e

com o juramento prestado perante o Parlamento Nacional.

g) Respeitar o profissionalismo e dignidade dos outros membros da CNE.

h) Contribuir com o seu comportamento para o bom prestígio e eficácia da CNE, incluindo a promoção da imparcialidade, independência e transparência.

**Artigo 16°
Renúncia**

1. Os membros da CNE podem renunciar às suas funções através de declaração escrita dirigida ao Presidente do Parlamento Nacional, através do Presidente da CNE e com conhecimento aos órgãos por quem foi eleito ou designado.

**Artigo 17°
Morte e impossibilidade física permanente**

- 1. O mandato de algum membro da CNE cessa com a morte ou por impossibilidade física permanente.
- 2. A impossibilidade física permanente para o exercício das funções do membro da CNE é declarada pelo presidente da CNE, após exame efetuado por junta médica especialmente designada pela CNE e deliberação tomada pela plenária da CNE.
- 3. A deliberação da CNE, tomada nos termos do número anterior, determina a suspensão de funções e produz efeitos a partir da sua publicação no Jornal da República.

**Artigo 18°
Substituição**

- 1. Nos casos previstos nos artigos 16° e 17° deste regimento, o membro da CNE é automaticamente substituído, no prazo de trinta (30) dias a contar da ocorrência daquela, pelo respetivo suplente ou, na falta deste, nos termos em que foi indicado o membro a substituir.
- 2. A CNE comunica o ocorrido ao órgão que o designou, ou elegeu, com o fim de que este proceda à sua substituição.
- 3. A substituição tem que ser comunicada imediatamente ao Presidente da CNE e aos outros membros.

**Artigo 19°
Suspensão temporária de funções**

- 1. A suspensão temporária de funções pode ser apresentada por um membro em caso de doença, maternidade, grave motivo familiar, ou outro motivo a tomar em consideração pela CNE.
- 2. A suspensão temporária tem que ser justificada e aprovada mediante deliberação da plenária da CNE.
- 3. A suspensão temporária não pode ter uma duração inferior a 30 dias nem superior a dois anos.

4. A suspensão temporária implica a substituição do membro suspenso nos mesmos termos a que se refere o artigo n.º 18 deste regulamento.
5. As funções do membro suplente terminam imediatamente no momento em que o membro efetivo regressa às suas funções.

Artigo 20º

Deveres do Comissário em situação de substituição temporária

1. O Comissário em situação de substituição temporária fará entrega do seu cartão de identificação ao Presidente da CNE uma vez que lhe seja comunicada a deliberação da plenária aprovando esta substituição.
2. Durante o período de substituição temporária, o Comissário substituído não representa a CNE e deve abster-se de fazer declarações em nome desta instituição.
3. Em conformidade com a lei e com o presente Regulamento, os membros da CNE em situação de substituição temporária, não poderão retomar o seu mandato como Comissários se apresentarem a sua candidatura a quaisquer eleições dos órgãos de soberania, do poder local ou de lideranças comunitárias.
4. Devido à temporalidade desta substituição, durante o período da mesma, o Comissário substituído estará sujeito a qualquer outra incompatibilidade estabelecida por lei para os membros da CNE.

Artigo 21º

Incompatibilidade superveniente

1. Determina a incompatibilidade superveniente para o exercício das funções de membro da CNE, qualquer facto que ocorra depois da tomada de posse que seja por lei considerado incompatível com o exercício daquelas funções.
2. Em particular, os membros da CNE perdem o seu mandato no caso de se candidatarem a quaisquer eleições para os órgãos de soberania, do poder local ou de lideranças comunitárias ou se declararem publicamente o seu apoio a um candidato, partido político ou coligação partidária que concorra nas eleições.
3. A incompatibilidade superveniente opera automaticamente a partir do momento em que ocorreu o facto que deu origem a essa incompatibilidade.
4. Os membros da CNE têm o dever de comunicar à plenária da CNE quaisquer factos que sejam incompatíveis com o exercício das suas funções.
5. Sempre que a Comissão toma conhecimento de qualquer situação que possa constituir uma incompatibilidade superveniente, a plenária da CNE pode requerer do Comissário envolvido nessa situação, que forneça as informações e dados relevantes para a avaliação dessa potencial incompatibilidade.

6. Após análise das informações referidas nos números 4 e 5, a plenária toma mediante deliberação, uma decisão final relativa a essa potencial incompatibilidade.

Artigo 22º

Direitos e regalias

1. No exercício das suas funções, os membros da CNE gozam dos seguintes direitos e regalias:
 - a) Cartão de identificação especial de modelo a aprovar pela CNE;
 - b) Subsídio regulado nos termos dos números 5, 6, 7, 8 e 9 do artigo n.º 6 da Lei n.º 7/2016 de 8 de Junho;
 - c) Livre-trânsito, quando no exercício das suas funções, ou por causa delas, em locais públicos de acesso condicionado;
 - d) Uso dos recursos atribuídos pelo Estado à CNE para o exercício das suas funções;
 - e) Qualquer outro direito ou regalia estabelecido por lei.

Artigo 23º

Cartão de identificação

1. Durante o exercício das suas funções, os membros da CNE são identificados mediante um cartão especial de identificação, cujo modelo consta em anexo, com os seguintes elementos:
 - a) Símbolo da CNE em conformidade com a descrição do artigo n.º 6 do presente Regulamento;
 - b) Dizeres inscritos na parte vermelha: “Comissão Nacional de Eleições” em letras a branco e por baixo o nome do Comissário a preto, escrito num espaço retangular branco de 2 mm de largura. Segue-se no espaço vermelho, à direita, o cargo, o número do cartão e a validade. À esquerda desse texto, encontra-se a fotografia a cores do titular. À direita inscreve os dizeres “LIVRE-TRÂNSITO”, em letras maiúsculas a branco, na vertical, no lado direito do cartão;
 - c) Fotografia do Comissário na qual está inscrita a palavra “Assinatura” em letras brancas;
 - d) Imediatamente por baixo, um espaço retangular branco de 2 mm de largura para a assinatura;
 - e) No verso do cartão, de fundo vermelho, os dizeres em letras brancas “Artigo 11” por baixo, “Dever de colaboração”. Nos dois segundos parágrafos tem os dizeres em letras brancas, “No exercício das suas competências, a CNE deve receber dos órgãos e funcionários da Administração Pública todo o apoio necessário das suas funções”. Segue-se um espaço de 2 mm seguido dos dizeres “Para efeitos do disposto no número anterior, o STAE presta à CNE o apoio e a colaboração que esta lhe solicitar”;

- f) Por baixo e em letras brancas “O Presidente da CNE” seguido dum espaço retangular branco de 2 mm de largura, destinado à assinatura do Presidente. Por baixo desse espaço, em letras brancas, o nome do Presidente;
2. Em caso de extravio, destruição ou deterioração é emitida uma segunda via do cartão.
3. Os cartões devem ser devolvidos pelos titulares quando suspenderem ou cessarem funções.

Artigo 24°
Direito ao subsídio

1. Nos termos estabelecidos da lei os comissários têm direito ao subsídio de exclusividade pelas seguintes atividades:
- a) Supervisão;
- b) Reuniões Plenárias;
- c) Reuniões extraordinárias;
- d) Outras atividades da CNE relacionadas com o plano anual das atividades;
2. Este subsídio será atribuído com um valor correspondente às competências de cada cargo:
- a) O Presidente da CNE tem direito a receber mensalmente um subsídio de exclusividade de valor correspondente ao da remuneração de diretor-geral dos Serviços da Administração Direta do Estado, não acumulável com outra retribuição, do setor público ou privado, e a um abono de representação no valor de 100% do subsídio de exclusividade;
- b) O Secretário da CNE tem direito a receber mensalmente um subsídio de exclusividade de valor correspondente ao da remuneração de diretor-geral dos Serviços da Administração Direta do Estado, não acumulável com outra retribuição, do setor público ou privado, e a um abono de representação no valor de 50% do subsídio de exclusividade;
- c) O Vice-Presidente tem direito a receber mensalmente um subsídio e um abono de representação, ambos, de valor correspondente a 30% do subsídio de exclusividade do Presidente da CNE;
- d) Os restantes membros da CNE têm direito a receber mensalmente um subsídio e a um abono de representação, ambos, de valor correspondente a 25% do subsídio de exclusividade do Presidente da CNE.
3. O membro da CNE tem ainda direito a um ajudas de custo diárias para garantir o transporte e os custos que visam cobrir despesas com alimentação e alojamento de quando se deslocar em serviço fora do seu local habitual de trabalho dentro e fora do país, e quaisquer outros suplementos remuneratórios com finalidade diferente do plano de atividades anual.

Artigo 25°
Conflitos de interesse

1. Sempre que surgir a possibilidade de um conflito de interesse ou sempre que se verificar que o comissário da CNE tenha interesses financeiros ou outros, numa entidade com a qual a CNE pretenda estabelecer relações comerciais, ou sobre a qual a CNE deve tomar uma decisão e que tais interesses possam influenciar a conduta imparcial do comissário, este deve abster-se de:
- a) participar na reunião;
- b) tomar parte na deliberação;
- c) votar.
2. Se, no decurso de qualquer reunião, deliberação ou discussão, o comissário da CNE aperceber-se da existência de um potencial conflito de interesses que o envolva, deve declarar imediatamente aos seus pares a natureza de tal conflito e abandonar a reunião para permitir que os pares discutam o assunto e determinem a necessidade e propriedade da exclusão por força do referido conflito de interesses.
3. A declaração referida no número anterior deve constar da ata da reunião da CNE.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 26°
Sede

1. A Comissão Nacional de Eleições tem sede nacional permanente em Díli, capital de Timor-Leste.
2. A CNE estabelece delegações sempre que considere conveniente em conformidade com a lei.

Artigo 27°
Estrutura orgânica

1. A CNE comporta os seguintes órgãos, graficamente ilustrados através do organograma em anexo 1 que faz parte integrante deste regulamento:
- a) O Plenário da CNE;
- b) O Presidente da CNE;
- c) O Vice-Presidente;
- d) O Secretario;
- e) Os 4 Comissários.
2. Os órgãos supracitados contam com um Secretariado permanente que lhes presta um serviço de apoio técnico e uma Inspectoria Geral com competência nas áreas de controlo e supervisão financeira dos serviços da CNE.

3. Os serviços da CNE são constituídos por:
 - a) Um Diretor-Geral;
 - b) Um Inspector-Geral;
 - c) Um Sub-Inspector;
 - d) Quatro Diretores Nacionais;
 - e) 12 Diretores Municipais no território nacional e um Diretor da RAEOA.

4. A estrutura orgânica da CNE é aprovada por lei.

Artigo 28º
Funcionamento da CNE

1. O Presidente do Parlamento Nacional convoca a primeira reunião da CNE e dá posse aos seus membros.
2. A CNE reúne-se ordinariamente pelo menos uma vez por mês, sem prejuízo da fixação através deste regulamento interno de uma maior assiduidade, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos seus membros.
3. A CNE funciona em plenária, havendo quórum, com a presença da maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
4. As deliberações são tomadas por consenso ou, não sendo possível, por deliberação com o voto favorável da maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
5. Em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade.
6. O Diretor-Geral do STAE participa nas reuniões da CNE, sem direito a voto.
7. A plenária delibera sobre todas matérias no âmbito das atribuições da CNE sob proposta do seu presidente ou por, pelo menos, três dos seus membros.
8. No fim de cada reunião é emitido um comunicado de imprensa, que dá conta dos assuntos discutidos e das deliberações tomadas (esta disposição será tomada exclusivamente durante os atos eleitorais).

Artigo 29º
Plenária

1. A Plenária é o órgão máximo da CNE a quem incumbe, em geral, deliberar sobre todas as questões reservadas por lei à CNE.
2. A Plenária da CNE é composta por todos os Comissários e poderá estar presente, o Diretor Nacional, responsável para organização das Plenárias mediante delegação do Diretor-Geral.

Artigo 30º
Assistência e participação nas sessões plenárias

1. Além dos Comissários que constituem a Plenária, participa

nas reuniões da Plenárias da CNE o Diretor-Geral do STAE e o Diretor Nacional sobre os assuntos da Plenária.

2. Assiste, também caso seja considerado necessário, o Diretor-Geral do Secretariado permanente da CNE e outro pessoal de apoio que for convidado pela CNE.

3. Os titulares referidos no número anterior não têm direito ao voto, nem à palavra, salvo se forem convidados pelos Comissários, e, não devem interferir de qualquer forma ou perturbar o normal funcionamento das sessões plenárias.

4. Havendo razões, a Plenária da CNE, pode preterir a participação das entidades referidas nos números 1 e 2 deste artigo.

Artigo 31º
Local das reuniões

1. As reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário da CNE têm lugar na sua Sede na capital do País.
2. A CNE pode reunir excecionalmente em todo o território nacional mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação da maioria dos seus membros.

Artigo 32º
Reuniões da CNE

1. O Presidente do Parlamento Nacional convoca a primeira reunião da CNE e dá posse aos seus membros.
2. A CNE reúne em plenário, uma vez por mês em sessão ordinária, e em sessão extraordinária sempre que se justifique, por convocação do Presidente ou por solicitação de um terço dos membros.
3. A CNE funciona em plenário, havendo quórum, com a presença de a maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.
4. As reuniões são presididas pelo Presidente da CNE, e em casos de impedimento, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente.
5. As deliberações são tomadas por consenso ou, não sendo possível, por deliberação com o voto favorável da maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
6. O Diretor-Geral do STAE participa nas reuniões da CNE, sem direito a voto.
7. No fim de cada reunião é emitido um comunicado de imprensa, que dá conta dos assuntos discutidos e das deliberações tomadas.
8. A agenda para as reuniões deve ser entregue aos membros da Comissão com pelo menos 48 horas de antecedência.
9. As reuniões têm a duração necessária à resolução dos problemas inscritos na ordem do dia, podendo, contudo, ser interrompidas por motivos justificados.

10. As reuniões iniciam-se com um período de 30 minutos para a discussão de assuntos importantes não incluídos na agenda e haverá uma tolerância de 15 minutos no início da sessão findo os quais e havendo quórum a reunião inicia e caso não haja quórum a reunião fica automaticamente suspensa.

11. As reuniões da CNE não são públicas.

Artigo 33°
Forma das decisões

1. As decisões da CNE são tomadas de forma colegiada pela plenária e classificam-se em:

a) Deliberação é a tomada de decisão, com carácter vinculativo sobre uma matéria cuja resolução compete exclusivamente à CNE; A deliberação tem que ser aprovada por consenso ou, não sendo possível pelo voto favorável de 4 membros. Serão matérias que requererão aprovação mediante deliberação os regulamentos ou outro ato normativo de execução das leis eleitorais, os calendários de atos eleitorais e de recenseamento no território nacional e no estrangeiro, os códigos de conduta de candidatos, observadores, fiscais e profissionais de órgãos de comunicação social, a decisão sobre os recursos de apelação vistos em segunda instância pela CNE, o regulamento interno da CNE e as suas subsequentes emendas, a apreciação e validação das contas apresentadas pelos partidos políticos à CNE, e as atas provisórias de resultados remetidas ao STJ para a validação e proclamação de resultados. Além das matérias supra-referidas também poderão ser objeto de deliberação quaisquer outras matérias consideradas de importância para a CNE sempre que for solicitado por 2/3 dos membros da Comissão;

b) Resolução administrativa é a tomada de decisão relativa às matérias de funcionamento interno institucional entre outras, aquelas relativas às áreas de pessoal, processos disciplinares, e gestão e utilização de recursos institucionais. A resolução administrativa tem carácter vinculativo e requerer a aprovação por maioria simples dos Comissários presentes na sessão plenária;

c) Recomendação é um aconselhamento, sem carácter vinculativo, dirigido a um órgão de administração ou a qualquer outra entidade pública ou privada, no sentido de que adote determinada conduta. A recomendação deverá ser aprovada por maioria simples dos Comissários presentes na sessão plenária;

d) Parecer é um entendimento da CNE, sem carácter vinculativo, sobre matéria que seja, ou não, da sua competência. O parecer deverá ser aprovado por maioria simples dos Comissários presentes na sessão plenária;

e) Informação é qualquer esclarecimento jurídico ou outro que a Comissão entenda prestar. A informação deverá ser aprovada por maioria simples dos Comissários presentes na sessão plenária.

Artigo 34°
Atas das reuniões

1. As atas das reuniões são elaboradas pelo pelo Departamento de Apoio a Plenária e Assuntos da Comissão e supervisionadas pelo Diretor Nacional de Assuntos da Plenária, Relação Públicas e Cooperação da CNE e aprovadas na reunião seguinte.

Artigo 35°
Porta-voz

1. Para efeitos de comunicação com o público, o porta-voz da CNE é o Presidente da CNE.

2. O porta-voz é quem transmite as informações aos órgãos de comunicação social.

Artigo 36°
Publicidade dos atos

1. As deliberações da CNE são públicas, divulgadas na página electrónica oficial da Comissão, sem prejuízo das garantias de confidencialidade quando for caso disso e obrigatoriamente comunicadas aos interessados diretos.

2. As deliberações da CNE podem ser igualmente divulgadas pelo seu porta-voz, através dos órgãos de comunicação social.

3. O regulamento e os atos públicos de interesse geral são publicados no Jornal da República.

4. As deliberações podem ainda ser divulgadas através dos meios que o plenário considere adequados, designadamente através dos órgãos de comunicação social, recorrendo-se a notas oficiosas ou comunicados de publicação obrigatória em casos excepcionais como tal considerados pela Comissão.

Artigo 37°
Dever de sigilo

1. Os membros da CNE têm o dever de sigilo quanto ao objeto e conteúdo das reuniões da CNE.

Artigo 38°
Eleição e mandato do Presidente da CNE

1. O Presidente da CNE é eleito pelo Plenário do Parlamento Nacional com resolução, entre o membro deste, por maioria absoluta dos deputados em efetividade de funções.

2. A candidatura para Presidente da CNE tem de ser apresentada por um terço dos seus membros antes de se realizar a eleição.

3. A eleição do Presidente é por voto direto e secreto.

4. Em caso de empate, realiza-se uma nova eleição, que será somente entre os dois candidatos empatados.

5. O Presidente da CNE tem um mandato de cinco anos.

6. Em caso de renúncia, fará uma comunicação ao Parlamento Nacional.
7. Dando-se o caso referido no número anterior, a CNE terá de eleger um novo presidente no prazo máximo de dez dias.
8. A eleição do novo presidente é válida até ao final do período do mandato.

Artigo 39º

Responsabilidades e tarefas do Presidente

1. A plenária é presidida pelo Presidente.
2. Para além de presidir às reuniões da CNE, compete ainda ao Presidente:
 - a) Representar a CNE;
 - b) Marcar e convocar as reuniões plenárias da Comissão de acordo com este regulamento e a lei em vigor;
 - c) Em caso de ausência ou não disponibilidade do Presidente, O Vice-presidente que substituirá o Presidente segundo quanto disposto pelo artigo n.º 8 do presente regulamento;
 - d) Dirigir os trabalhos da CNE para assegurar a eficiência do funcionamento da instituição e para garantir a implementação das decisões da Plenária pelo que deverá ser informado de todas as atividades, planos, assuntos orçamentários e todas as outras matérias relacionadas ao funcionamento da CNE;
 - e) Garantir a ordem, a disciplina e a harmonia entre os membros da CNE;
 - f) Dirigir o secretariado geral da comissão e garantir a supervisão da implementação das decisões da comissão entre as sessões plenárias;
 - g) Assinar em representação da CNE os documentos oficiais expedidos por esta instituição;
 - h) Assinar cheques junto com outras duas pessoas indicadas em conformidade com este Regulamento.
3. O Presidente da Comissão será apoiado pelo Gabinete do Presidente (GP) dirigido por um Chefe de Gabinete, Assessoria Jurídica e uma Inspeção Geral com competência nas áreas de controlo e supervisão financeira dos serviços da CNE e contará com pessoal técnico e administrativo a ser recrutado em função das necessidades de trabalho.
4. A necessidade de recrutamento do pessoal de apoio ao Presidente adstrito ao Gabinete do Presidente é decidida mediante deliberação da Plenária.

Artigo 40º

Os Comissários

1. Para melhor funcionamento, a Comissão atribui

responsabilidades especializadas aos comissários designados por órgãos permanentes da Plenária.

2. Os comissários prestam conta à Plenária e são responsáveis por estudar mecanismos de realização das tarefas da Comissão Nacional das Eleições na área de especialização sob sua responsabilidade, propor à plenária o plano de atividades e coordenar a execução do plano nas respetivas áreas funcionais.
3. Os comissários requisitam o apoio técnico, administrativo e logístico do secretariado da Comissão sempre que assim entenderem. A CNE é representada por Comissários que realizam as suas atividades em dois ou mais municípios e são apoiados por delegados, em cada município que deverá responder sobre os assuntos de cada função especializada enviando relatório mensal sobre as atividades da respetiva especialização e segundo quanto requerido pela Plenária.

Artigo 41º

Secretariado-Geral

1. A Comissão será munida de um serviço de apoio técnico, administrativo e financeiro conhecido como Secretariado Geral.
2. O Secretariado-Geral compreende pessoal permanente e contratado, qualificado e em número suficiente para prestar o apoio administrativo, logístico de modo a assegurar o apoio técnico à Plenária e ao funcionamento regular da instituição.

Artigo 42º

Competências do Secretariado-Geral

1. O Secretariado-Geral sob a orientação do Presidente da Comissão, desenvolve estudos, prepara a documentação, recolhe as informações que a Plenária necessita para tomada de decisão e realiza as tarefas técnicas, logísticas, administrativas e financeiras da Comissão.

Artigo 43º

Oficiais do Secretariado

1. Os oficiais do Secretariado Geral são exclusivamente contratados mediante concurso público de provas e títulos, e chamados criteriosamente na ordem de classificação organizada e segundo critérios regidos pela Administração assim como pelas demais legislações aplicáveis.

Artigo 44º

Estrutura do Secretariado Geral

1. O Secretariado-Geral será dirigido por um Diretor-Geral apoiado por uma Unidade de Apoio e presta contas ao Presidente da Comissão sobre as finanças e administração das atividades da CNE.
2. O responsável pela Unidade de Apoio ao Diretor-Geral é equiparado para efeitos salariais a Chefe de Departamento.
3. O Secretariado-Geral é constituído por quatro direções nacionais nomeadamente:

- a) Direção Nacional de Assuntos da Plenária, Relações Públicas e Cooperação;
- b) Direção Nacional de Planificação, Aprovisionamento, Finanças e Património;
- c) Direção Nacional de Administração, Recursos Humanos e Arquivamento; e a
- d) Direção Nacional de Educação Cívica, Assuntos dos Partidos Políticos, Mídia, Documentação e Informática.

Artigo 45°
Competências do Director-Geral da CNE

1. São competências do Director-Geral:
 - a) Dirigir e representar o Secretariado-Geral da CNE;
 - b) Assegurar o funcionamento e criar um ambiente confortável de trabalho do secretariado geral;
 - c) Assinar as correspondências e documentos financeiros da CNE;
 - d) Assegurar a gestão da administração, recursos humanos, financeira, patrimonial e logístico da CNE;
 - e) Avaliar o desempenho de serviços das Direções nacionais e homologar os resultados da avaliação de desempenho dos funcionários;
 - f) Propor a promoção e instauração de processo disciplinar dos funcionários da CNE;
 - g) Assegurar a implementação das decisões superiores hierárquicas e da Plenária da CNE;
 - h) Assegurar a decisão final referente aos serviços de administração;
 - i) Propor ao Presidente da CNE, na sequência de acções da administração, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, as medidas correctivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - j) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
 - k) Colaborar com outras direcções da CNE para a implementação das suas atividades;
 - l) Dirigir a elaboração do plano e sua implementação em coordenação com as direcções nacionais da CNE e com demais entidades relevantes;
 - m) Preparar e apresentar o relatório das atividades do Secretariado-Geral ao Presidente da CNE;
 - n) Executar os serviços que forem atribuídos por despacho do Presidente da CNE ou seu substituto legal.

Artigo 46°
Direção Nacional de Planificação, Aprovisionamento, Finanças e Património

1. A Direção Nacional de Planificação, Aprovisionamento, Finanças e Património, abreviadamente designada por DN-PAFP, compreende os seguintes departamentos:
 - a) Departamentos de Planificação e Finanças, que compreende a Secção de Planificação;
 - b) Departamento de Património e Logística, que compreende a Secção de Património e a Secção de Logística e Armazenamento;
 - c) Departamento de Aprovisionamento.
2. As competências da DN-PAFP são as seguintes:
 - a) Dirigir os serviços de planificação, aprovisionamento, finanças e património da CNE;
 - b) Coordenar a elaboração dos planos anuais e acompanhar a preparação do orçamento anual da CNE a ser apreciado pela Plenária;
 - c) Garantir a execução efetiva das tarefas das áreas sob sua tutela;
 - d) Monitorar e garantir a execução do orçamento da CNE;
 - e) Garantir o processo de transferência do orçamento das subvenções públicas aos partidos políticos em coordenação com o Departamento de Auditoria Interna;
 - f) Supervisionar a preparação dos relatórios financeiros da Comissão;
 - g) Assistir o Director-Geral nas áreas, sob sua responsabilidade;
 - h) Colaborar com as demais direcções e instituições na gestão do controlo financeiro e patrimonial da CNE;
 - i) Garantir o processo de aprovisionamento, aquisição e a distribuição de equipamentos e materiais de forma equilibrada;
 - j) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
 - k) Preparar e apresentar o relatório das atividades da Direção ao Director-Geral da CNE;
 - l) Manter um registo actualizado e extensivo dos bens móveis e imóveis afectos a CNE, designadamente os meios de transporte, os mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos, equipamentos de informática e outros.
3. Compete ainda à DN-PAFP:
 - a) Propor ao Secretariado-Geral da CNE, na sequência de acções relevantes com a natureza dos serviços

departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e desenvolvimento da Direção;

- b) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direcções nacionais da CNE e com demais entidades relevantes;
 - c) Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do superior hierárquico.
4. A CNE pode criar outros departamentos e secções em função das necessidades de trabalho.

Artigo 47º

A Direção Nacional de Educação Cívica, Assuntos dos Partidos Políticos, Mídia, Documentação e Informática

1. A Direção Nacional de Educação Cívica, Documentação, Mídia e Informática, abreviadamente designada por DN-EAMDI, compreende os seguintes departamentos e secções:

- a) O Departamento de Educação Cívica e Coordenação dos Assuntos dos Partidos Políticos (PARPOL), que compreende a Secção de Educação Cívica e Assuntos dos PARPOL;
 - b) O Departamento de Mídia e Publicação, que compreende a Secção de Mídia e Publicação;
 - c) O Departamento de Documentação, que compreende a Secção da Biblioteca;
 - d) O Departamento de Informática.
2. Compete ao DN-EAMDI na área da Educação Cívica:
- a) Realizar atividades de educação cívica dentro e fora do país;
 - b) Garantir a elaboração dos manuais e módulos para a Educação Cívica;
 - c) Promover o conhecimento efetivo do funcionamento do sistema eleitoral em Timor-Leste.

3. Compete ao DN-EAMDI na área dos Assuntos dos Partidos Políticos:

- a) Propor normas para melhorar a organização dos processos de contas de candidaturas e campanha eleitoral;
- b) Garantir a base de dados dos partidos políticos;
- c) Organizar seminários, formação e encontros com os partidos políticos.

4. Compete ao DN-EAMDI na área da Mídia:

- a) Estabelecer e assegurar o rigor da comunicação e garantir um bom relacionamento com os órgãos de comunicação social;

b) Garantir a documentação das atividades da CNE em formato (eletrónico, gráfico e áudio visual).

5. Compete ao DN-EAMDI na área da Documentação:

- a) Garantir e preservar a memória eleitoral do país;
- b) Preservar a memória institucional da instituição.

6. Compete ao DN-EAMDI na área da Informática:

- a) Produzir brochuras, revistas ou boletins, CD-Roms sobre as actividades da CNE;
- b) Munir a CNE com material informativo e de sensibilização em linguagem simples e acessível;
- c) Compilar relatórios nacionais e internacionais sobre a realização de eleições e outros atos da competência da CNE;
- d) Assegurar a elaboração de matéria para a conferência de imprensa;
- e) Organizar e realizar o spot e atividades de debate “talk-show”;
- f) Garantir o sistema informático da CNE, assegurando o seu funcionamento e atualização a nível municipal e nacional;
- g) Assegurar um serviço de atendimento público dinâmico e dotado de todo o tipo de informações úteis aos seus utentes;
- h) Assegurar que a página electrónica da CNE seja informativa, formativa, dinâmica e interactiva.

7. Compete ainda à DN-EAMDI:

- a) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
- b) Preparar e apresentar o relatório das atividades da Direção ao Diretor-Geral da CNE;
- c) Propor ao Secretariado-Geral da CNE, na sequência de ações relevantes com a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e do desenvolvimento da direção;
- d) Colaborar com outras direcções da CNE para a implementação das suas atividades;
- e) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direcções nacionais da CNE e com demais entidades relevantes;
- f) Garantir a execução efetiva das tarefas das áreas sob sua tutela;
- g) Assistir o Diretor-Geral nas áreas, sob sua responsabilidade;

h) Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou que sejam designadas por despacho do superior hierárquico.

8. A CNE pode criar outros departamentos e secções em função das necessidades de trabalho.

Artigo 48º

Direção Nacional de Assuntos da Plenária, Relações Públicas e Cooperação

1. A Direção Nacional de Assuntos da Plenária, Relações Públicas e Cooperação, adiante denominada por DN-APRPC, compreende os seguintes departamentos:

a) Departamento de Relações Públicas e Serviços de Cooperação e as suas respectivas secções;

b) Departamento de Apoio a Plenária e Assuntos do Comissariado e as suas respectivas sessões.

2. À DN-APRPC compete na área dos Assuntos da Plenária:

a) Prestar a máxima atenção para a assistência à plenária e responsável pela elaboração das atas e as deliberações;

b) Garantir a disseminação das decisões da Plenária relacionadas com as atividades de melhoria do serviço a nível nacional, municipal e RAEOA;

c) Garantir a organização das atas e a documentação da plenária e o posterior arquivo;

d) Instruir as decisões e deliberações da CNE que sejam da competência do Presidente e acompanhar a sua tramitação junto da entidade competente;

e) Organizar as atividades dos Comissários e assegurando apresentação de relatórios mensais no âmbito de especialização de cada Comissário;

f) Garantir a elaboração da ordem de trabalho da Plenária e demais reuniões da CNE.

3. Compete a DN-APRPC no âmbito das Relações Internacionais e Cooperação:

a) Centralizar, coordenar e executar as atividades de relações internacionais da CNE;

b) Organizar e manter atualizada a colectânea de Convenções, Acordos Internacionais e outra documentação de interesse para o desenvolvimento das atividades externas da CNE;

c) Assistir ao Secretariado-Geral da CNE em todos os assuntos solicitados em matéria de relações internacionais;

d) Difundir e divulgar a experiência do processo eleitoral de Timor-Leste em organismos e congéneres regionais e internacionais;

e) Analisar e dar pareceres ou participar na preparação e conclusão de acordos internacionais que impliquem compromissos para a CNE;

f) Realizar estudos e elaborar pareceres sobre o aperfeiçoamento das relações internacionais da CNE;

g) Garantir a organização das atividades extras e de eventos nacionais e internacionais da CNE;

h) A DN-APRPC, com autorização da Plenária, pode estabelecer relações de cooperação com entidades públicas ou privadas, designadamente através da celebração de Memorandum de Entendimento (MdE);

i) Garantir e promover relações com instituições nacionais de interesse da CNE;

j) A CNE, através desta direção nacional, poderá ainda estabelecer relações de cooperação com as suas congéneres de países terceiros, especialmente com os de língua oficial portuguesa e com os países membros de organizações internacionais de que Timor-Leste é membro ou observador.

4. Compete ainda à DN-APRPC:

a) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direcções nacionais da CNE e com demais entidades relevantes;

b) Preparar e apresentar o relatório das atividades da Direção ao Diretor-Geral da CNE;

c) Propor ao Secretariado-Geral da CNE, na sequência de ações relevantes com a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e do desenvolvimento da Direção;

d) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da Plenária e da CNE;

e) Garantir a execução efetiva das tarefas das áreas sob sua tutela;

f) Assistir o Diretor-Geral nas áreas, sob sua responsabilidade;

g) Colaborar com outras Direcções da CNE para a implementação das suas atividades;

h) Executar os serviços que forem atribuídos por despacho pelo superior hierárquico da instituição ou por lei.

5. A CNE pode criar outros departamentos e secções em função das necessidades de trabalho.

Artigo 49º

Direção Nacional de Administração, Recursos Humanos e Arquivamento

1. A Direção Nacional de Administração, Recursos Humanos

e Arquivamento, adiante denominada por DN-ARHA, compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Administração;
- b) Departamento de Recursos Humanos; e o
- c) Departamento de Arquivamento.

2. São funções da DN-ARHA na área da Administração:

- a) Gerir os procedimentos administrativos necessários ao bom funcionamento da CNE;
- b) Prestar apoio administrativo as diferentes direcções da CNE, na organização do arquivo a nível nacional e municipal;
- c) Estudar, formular e desenvolver programas de aperfeiçoamento organizacional e modernização e racionalização administrativa que promovem a gestão eficiente dos recursos públicos;
- d) Elaborar propostas de procedimentos internos capazes de assegurar a eficiente administração da CNE, assegurando a participação de todos os dirigentes da CNE;
- e) Manter um registo actualizado e um arquivo centralizado de correspondências e processos relativos as actividades das direcções da CNE, de modo a facilitar consultas posteriores;
- f) Gestão e controlo interno da administração da CNE;
- g) Produzir informações periódicas sobre a gestão dos recursos e demais bens da CNE e submeter a decisão superior.

3. Compete a DN-ARHA no domínio dos Recursos Humanos e Arquivo:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto da Função Pública e do Código de Conduta da Função Pública e demais legislações aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Propor e implementar políticas de gestão de recursos humanos da CNE, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
- c) Assegurar a participação da CNE na conceção de políticas de recursos humanos da administração pública;
- d) Coordenar a elaboração e implementação de programas de formação de quadros nas áreas de responsabilidade da CNE, dentro e fora do País;
- e) Elaborar e gerir o quadro do pessoal e a base de dados dos funcionários em articulação com as direcções nacionais da CNE e demais entidades competentes;

f) Garantir a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado com as entidades competentes;

g) Elaborar e implementar procedimentos internos e manuais de procedimentos e conduta para a gestão e administração dos recursos humanos, em articulação com as entidades competentes;

h) Assegurar a execução dos procedimentos de seleção, recrutamento, colocação, mobilidade, progressão, nomeação, exoneração e aposentação, em colaboração com entidades competentes;

i) Garantir a execução dos planos e procedimentos relativos à determinação dos vencimentos, outros complementos, férias, demais licenças e faltas;

j) Organizar e manter atualizados os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal afeto a CNE em todo território nacional e no estrangeiro assegurando a sua segurança e confidencialidade;

k) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos funcionários e agentes da função pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares;

l) Garantir a gestão e controlo dos recursos humanos da CNE;

m) Garantir o arquivo de documentos ordenadamente e organizadamente em locais adequados e seguros;

n) Colaborar com a DN-EADMI e demais instituições relevantes na preservação da memória institucional e eleitoral do país.

4. Compete ainda à DN-ARHA:

a) Assistir o Diretor-Geral nas áreas, sob sua responsabilidade;

b) Garantir a execução efetiva das tarefas das áreas sob sua tutela;

c) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;

d) Colaborar com outras direcções da CNE para a implementação das suas actividades;

e) Preparar e apresentar o relatório das actividades da direcção ao Diretor-Geral da CNE;

f) Propor ao Secretariado-Geral da CNE, na sequência de ações relevantes com a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e do desenvolvimento da Direcção;

g) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direcções nacionais da CNE e com demais entidades relevantes;

h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas por despacho ou por lei.

5. A CNE pode criar outros departamentos e secções em função das necessidades de trabalho.

Artigo 50°
Inspetor-Geral da CNE

1. O Inspetor-Geral é uma parte da orgânica da CNE, responde diretamente ao Presidente da CNE.

2. O Inspetor-Geral tem por missão realizar ações de inspeção, fiscalização e de auditoria interna em todas as estruturas orgânicas legalmente dependentes do CNE, em quaisquer níveis funcionais e hierárquicos e em quaisquer atividades por elas desenvolvidas.

3. No desempenho das suas funções o Inspetor Geral é coadjuvado por um Sub-Inspetor.

4. O Inspetor-Geral pode delegar ao sub-inspetor os poderes que integram a sua competência exclusiva.

5. É da competência exclusiva do Inspetor-Geral:

a) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial das estruturas da CNE e relatando ao Presidente;

b) Elaborar propostas de procedimentos internos capazes de assegurar a eficiente gestão administrativa, financeira e patrimonial das estruturas da CNE, assegurando a participação de todos os dirigentes da CNE e pessoal afecto;

c) Realizar controlos, inspeções e auditoria das contas bancárias das estruturas dos Partidos Políticos coordenando com o Diretor-Geral do Secretariado e relatando ao Presidente;

d) Realizar auditorias de modo extensivo e sistemático aos sistemas de controlo de gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais;

e) Fiscalizar o grau de conformidade das atividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;

f) Propor ao Presidente da CNE, na sequência de ações de fiscalização e de auditoria, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;

g) Colaborar com os máximos dirigentes das estruturas orgânicas dependentes da CNE no exercício da ação disciplinar mediante instruções superiores;

h) Propor ao Presidente da CNE a instauração de processo disciplinar no âmbito da Plenária e sempre que detetar irregularidades em coordenação com o Director-Geral;

i) Cooperar com outros serviços de auditoria e fiscalização, designadamente com a Inspeção-Geral do

Estado e com Ministério Público no encaminhamento e investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;

j) Dar parecer na sua área de competência ao Presidente da CNE.

6. Compete ainda ao Inspector-Geral:

a) Elaborar relatórios mensais e anuais;

b) Assinar as correspondências da Inspetoria Geral e demais documentos por delegação do Presidente da CNE;

c) Colaborar com outras Direções da CNE para a implementação das suas atividades;

d) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direcções nacionais da CNE e com demais entidades relevantes;

e) Garantir a execução efetiva das tarefas das áreas sob sua tutela;

f) Assistir o Diretor-Geral nas áreas, sob sua responsabilidade;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por despacho do Presidente da CNE e pela lei.

7. Na dependência do Inspector-Geral existe um gabinete de apoio técnico, administrativo e profissional.

8. O pessoal técnico administrativo e profissional será recrutado em função das necessidades de trabalho.

9. Para efeitos salariais o cargo de Inspector-Geral é equiparado ao cargo de Diretor Geral e o Sub-Inspector é equiparado ao cargo de Diretor Nacional.

Artigo 51°
Gabinete do Presidente da CNE

1. O Gabinete do Presidente presta auxílio ao Presidente da CNE, à este Gabinete compete:

a) Coordenar e gerir a administração e as atividades do Gabinete do Presidente da CNE;

b) Preparar a agenda de trabalho do Presidente da CNE;

c) Coordenar e comunicar com as entidades ou partes interessadas relacionadas com as atividades do Presidente da CNE;

d) Assistir e acompanhar o Presidente da CNE nos eventos oficiais;

e) Garantir e atender a receção de visitas oficiais do Presidente da CNE;

f) Colaborar com a Direção competente para prestar

serviços de acordo com as competências do Presidente da CNE;

- g) Tomar notas das reuniões e eventos onde o Presidente da CNE participa;
- h) Garantir o arquivo e confidencialidade dos documentos e informações do Gabinete do Presidente;
- i) Articular o serviço interno do Gabinete com as demais direções nacionais da CNE;
- j) Apresentar relatório das atividades ao Presidente da CNE com o conhecimento do Director-Geral;
- k) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com o Director-Geral;
- l) Executar os serviços que forem atribuídos por despacho pelo superior hierárquico.

Artigo 52º

Unidade de Apoio e Assessoria Jurídica

1. A Unidade de Apoio de Assessoria Jurídica da CNE está adstrito ao Gabinete do Presidente da CNE.
2. Compete a Unidade de Apoio e Assessoria Jurídica:
 - a) Coordenar o trabalho dos assessores jurídicos da CNE;
 - b) Garantir a preparação de esboços de regulamentos e decretos leis que interessam as atividades de supervisão dos atos eleitorais da CNE e demais atos legais;
 - c) Liderar os estudos de análise jurídica aos regulamentos submetidos a CNE pelo Secretariado Técnico de Administração Eleitoral (STAE) antes de submeter a Plenária;
 - d) Análise e assessoria a CNE em matéria de implementação das leis eleitorais em Timor Leste;
 - e) Elaboração de pareceres jurídicos e notas de entendimentos com parceiros nacionais e internacionais no âmbito das eleições;
 - f) Coordenar a elaboração de documentos jurídicos de apoio a Plenária e, em colaboração com a divisão de documentação e comunicação, assegurar o esclarecimento do eleitor em matéria de procedimentos eleitorais com implicações jurídico legais;
 - g) Colaborar com outras direções da CNE para a implementação das suas atividades;
 - h) Preparar e apresentar o relatório das atividades ao Director-Geral da CNE;
 - i) Garantir a execução efetiva das tarefas das áreas sob sua tutela;

- j) Assistir o Director-Geral nas áreas, sob sua responsabilidade;
- k) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da CNE;
- l) Propor ao Secretariado-Geral da CNE, na sequência de ações relevantes com a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e do desenvolvimento da Unidade;
- m) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direções nacionais da CNE e com demais entidades relevantes;
- n) Realizar outras atividades que lhe sejam superiormente determinadas por despacho ou por lei.

Artigo 53º

Escritórios Municipais

1. Com o objetivo de acompanhar os atos eleitorais ou referendários cujo âmbito territorial coincida com os municípios no país, a CNE estabelece escritórios descentralizados em situações de pertinência, podendo estes, no decurso de processo eleitoral e do processo de recenseamento no território nacional desenvolver as suas competências segundo quanto conforme estabelecido por lei.
2. Os oficiais de supervisão eleitoral nos Municipais serão constituídos por um chefe de escritório, equiparado ao cargo de Diretor Municipal, que é o coordenador de todas as atividades técnicas, logísticas e administrativo-financeiras da CNE no município e responde diretamente ao Director Geral que deve apresentar ao Director-Geral um relatório mensal sobre as atividades realizadas e plano estratégico.
3. Os Chefes de escritório Municipais, dispõe de mais funcionários, responsáveis para a administração e supervisão dos atos eleitorais e educação cívica nos municípios.
4. Sem prejuízo ao estipulado no número 2 do presente artigo, os chefes de escritório comunicam-se e coordenam as atividades funcionais diretamente com os Comissários sobre assuntos específicos concernentes à supervisão dos atos eleitorais.
5. Estes funcionários serão destacados pelos municípios sendo recrutados segundo os critérios estabelecidos pelo Estatuto da Função Pública e demais legislações aplicáveis.
6. A CNE pode recrutar pessoal para reforçar as atividades de supervisão e monitorização dos atos eleitorais durante o período de eleição em todo território nacional, de acordo com as competências atribuídas.

Artigo 54º

Subordinação administrativa

1. O chefe de escritório Municipal responde administrativa-

mente perante o Diretor-Geral da CNE e aos comissários em matéria substantiva. O escritório municipal tem as seguintes responsabilidades:

- a) Garantir os serviços administrativos da CNE ao nível do Município;
- b) Gerir o património da CNE no Município;
- c) Organizar reuniões e encontros quando solicitado pelos comissários;
- d) Observar os atos eleitorais que tenham lugar no Município e relatar ao comissário responsável da especialidade apropriada;
- e) Preparar as condições logísticas para as atividades da CNE no Município;
- f) Acompanhar e prestar apoio logístico às delegações de comissários em serviço no Município;
- g) Representar a CNE mediante orientação da sede da CNE com instituições e autoridades do Município;
- h) Informar qualquer assunto relevante ao Diretor Geral da Comissão;
- i) Colaborar com outras Direções da CNE para a implementação das suas atividades;
- j) Preparar e apresentar o relatório das atividades ao Diretor-Geral da CNE;
- k) Propor ao Secretariado-Geral da CNE, na sequência de ações relevantes com a natureza dos escritórios municipais, as medidas necessárias para o seu funcionamento e desenvolvimento;
- l) Garantir a execução efetiva das tarefas das áreas sob sua tutela;
- m) Assistir o Diretor-Geral nas áreas, sob sua responsabilidade;
- n) Garantir a confidencialidade dos documentos e das informações da CNE;
- o) Realizar outras atividades que lhe sejam superiormente determinadas por despacho nos termos da legislação aplicável.

Artigo 55º

Delegado da CNE e suas funções

1. Compete a CNE designar os seus Delegados para representarem nos períodos das eleições e referendários no âmbito da supervisão das Assembleias de Apuramento Municipal e atos eleitorais relacionados nos Municípios além das demais actividades correspondentes as necessidades da Comissão Nacional de Eleições que se entendem por realizar.
2. Os Delegados da CNE são equiparado a Director Municipal.
3. Nomeação do Delegado é de carácter eventual ou permanente, atendendo as necessidades contínuas

contidas no âmbito eleitoral e de outras que poderão a ser desenvolvidas pela CNE.

4. Os delegados cessam as suas funções nos termos previstos na lei.
5. As funções dos Delegados são:
 - a. Representar a CNE na assembleia de Apuramento Municipal e noutras actividades por delegação da Comissão nos Municípios;
 - b. O delegado não pode exercer as funções de Diretor Municipal.
 - c. Supervisionar as actividades eleitorais a partir da fixação da data da eleição pelo Presidente da República;
 - d. Supervisionar as actividades de carácter eventual e periódicas, nomeadamente o recenseamento eleitoral, educação cívica , pesquisa eleitoral e outras existentes;
 - e. O Delegado da CNE reporta os assuntos de cada função especializada aos Comissários destacados e quando requerido pela Plenária.
6. Compete ainda aos delegados:
 - f. Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
 - g. Articular serviços com os diretores municipais e demais direcções da CNE;
 - h. Realizar outras atividades que lhe sejam superiormente determinadas por despacho ou por lei nos termos da legislação aplicável.

CAPITULO IV

PATRIMÓNIO E ORÇAMENO

Artigo 56º

Património da CNE

1. O património existente na CNE destina-se ao funcionamento e atividades da CNE, podendo também destinar-se os espaços úteis para angariação de receitas afim de autofinanciamento da manutenção do património em sí. O procedimento da utilização do património (Edifício/ Salão Apuramento e Salão Lalini-Larigutu) será regulado num Manual separadamente.
2. Os membros da CNE desfrutam de igual direito sobre o uso do património segundo os procedimentos estabelecidos.
3. A responsabilidade pelo património da CNE cabe ao Departamento da Logística e Património sob tutela da Direção Nacional de Planificação, Aprovisionamento, Finanças e Património.
4. A CNE dispõe de veículos com placa com um distintivo próprio. A placa tem o fundo de cor preta com as letras CNE e os números da matrícula em cor branca e os veículos do Secretariado distinguem-se com “sticker logo-tipo” da CNE com fundo preto e letras brancas.

Artigo 57º
Orçamento

1. A CNE goza de autonomia financeira, administrativa e organizativa.
2. A CNE é apoiada por um secretariado permanente, este ultimo dispõe de orçamento próprio, integrado no Orçamento Geral do Estado. Os anexos da sede nacional da CNE serão utilizados para fins lucrativos e as receitas serão objeto de manutenção e os salários dos operadores da mesma sede.
3. Anualmente a CNE apresenta a proposta do orçamento à Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças.
4. Todos os movimentos financeiros da CNE serão levados a cabo de forma transparente e de conhecimento comum a todos os membros, através de relatórios e reuniões periódicas e/ou extraordinárias sempre que se considere necessário.
5. A CNE é titular de uma conta bancária própria e para os efeitos de gestão bancária, a CNE nomeia, mediante deliberação adotada em sessão plenária o Diretor-Geral e o Presidente a fazer operações bancárias com esta conta, sendo que, quaisquer movimentos bancários exigem obrigatoriamente a assinatura destes dois desses membros.
6. A abertura da conta oficial da CNE deve obedecer o previsto na lei do Orçamento e Gestão Financeira e demais legislações aplicáveis.
7. As finanças da CNE estão sujeitas a auditoria interna e externa.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 58º
Disposições finais

1. Qualquer decisão que não esteja regulamentada no regulamento interno deve ser considerada e decidida pela Plenária.
2. Qualquer decisão sobre casos omissos tem que estar de acordo com os princípios gerais de Direito e demais legislações aplicáveis.

Artigo 59º
Alterações

Este regimento pode ser alterado através de proposta apresentada por pelo menos quatro membros e aprovada por consenso ou maioria absoluta.

Artigo 60º
Interpretação e integração de lacunas

Compete à CNE em plenária interpretar eventuais lacunas

existentes neste regulamento sendo qualquer integração sujeita à aprovação por consenso ou maioria absoluta.

Artigo 61º
Entrada em vigor

Aprovado pelos membros da CNE e assinado pelo Presidente da CNE. O presente regulamento entrada em vigor no dia um do mês de maio do ano de dois mil e dezanove.

Anexos:

- a. Estrutura da CNE
- b. Logo da CNE
- c. Lema da CNE
- d. Marcha da CNE
- e. Cartão de Identificação do Comissário da CNE
- f. Brochura da CNE
- g. Texto de Juramento do Pontos Focais da CNE
- h. Cartão de Identificação dos Funcionários e dos Pontos Focais da CNE

Díli, 23 de Abril de 2019

A publicar.

Presidente da Comissão Nacional de Eleições

Dr. Alcino de Araújo Baris

Presidente da Comissão Nacional de Eleições

Dr. Afonso Carmona (Membro CNE) _____

Dr. Bernardo Martinho Natalima Cardoso (Secretario CNE) _____

Dra. Maria Virna Ermelinda Soares (Membro CNE) _____

Dra. Odete Maria Belo (Membro CNE) _____

Dr. Domingos Barreto (Membro CNE) _____

Dr. José Agostinho da Costa Belo Pereira (Membro CNE) _____

Deliberaaun CNE 01/I/2019
Apresiasaun no aprovasaun alterasaun Rejimentu
Internu CNE

Introdusaun

Iha loraun 9 fulan Janeiru tinan 2019, CNE realiza reuniaun plenária ordinária ba dahuluk iha sala plenária CNE 2º andar Colmera Díli, Timor-Leste, horas tuku 09:00 dadersan to'o 12:00 meudia ho ordem sira hanesan tuir mai:

1. PONTU BA AJENDA

a) Apresiasaun no aprovasaun alterasaun Rejimentu Internu CNE, núdar pontu ba agenda ida durante plenaria ne'e.

Ho onra bo'ot halo abertura reuniaun plenária ordinária nian ho komposizaun mesa reuniaun prezide hosi Presidente CNE Dr. Alcino de Araújo Baris partisipa hosi nia membru sira, inklui sekretariadu administrasaun nasional.

2. Verifikasaun ba Kourum

Verifikasaun kuorum núdar kondisaun ba prosedimentu sira hodi realiza reuniaun CNE, ho atribuisaun legal mai hosi pontu 2, 3 no 4, artigu 9, Lei Nú. 7/2016, Lei ba Orgaun Administrasaun Eleitoral katak prezensa maioria Komisáriu konstitui kuorum no desizaun tenke mai hosi maioria Komisáriu presente.

3. Komposizaun mesa CNE

Presidente; Dr. Alcino de Araujo Baris, membru sira; Komisáriu Sekretáriu Dr. Bernardo Martinho Natalima Cardoso, Komisáriu/ a Dr. Afonso Carmona, Dra. Maria Virna Ermelinda Soares, Dra. Odete Maria Belo, Dr. Domingos Barreto no Dr. José Agostinho Da costa Belo Pereira.

4. Apresiasaun ba Alterasaun Rejimentu Internu CNE

Comissão Nacional de Eleições (CNE), Orgaun Administrasaun Eleitoral tuir Constituição RDTL artigu 65, no Artigu 8, Lei Nú. 7/2018 atribui kompetensia ba Comissão Nacional de Eleições hodi halo supervizaun ba Atku Eleitoral, inklui referendáriu.

Konsidera mos ba iha artigu 9, 10, no alinea 1,2 ho 3, artigu 11, Lei Nú. 7/2016, 2ª alterasaun hosi Lei Nú. 5/2006, publikasaun iha 8 Juñu 2016.

Ho konsiderasaun tomak ba iha kompetensia sira atribui Lei hanesan temi iha leten, maka CNE halo apresiasaun hikas ba nia Rejimentu Internu ne'ebe regulariza lala'ok ho prosedementu sira ba funsionamentu institusional núdar Orgaun Administrasaun Eleitoral liu hosi reuniaun plenária ho objetivu atu mellora qualidade funsionamentu servisu ba Órgaun Administrasaun Eleitoral ida ne'e.

5. Aprovasaun ba Revizaun Rejimentu Internu CNE

CNE liu hosi reuniaun plenária ordinária ne'e delibera ho unanimidade katak:

- a) Aprova revizaun final ba Alterasaun Rejimentu CNE
- b) Alterasaun Rejimentu Internu CNE nian halo publikasaun iha Série II Jornal da República RDTL haktuir alinea 3, artigu 11, Lei Nú. 7/2016.

Dili, 09 Janeiru 2019;

Aprova hosi:

Nú	Naran	Assinatura	Observ
1	Presidente Dr. Alcino de Araújo Baris		
2	Komisáriu Dr. Afonso Carmona		
3	Sekretáriu CNE Dr. Bernardo Martinho Natalima Cardoso		
4	Komisária Dra. Maria Virna Ermelinda Soares		
5	Komisária Dra. Odete Maria Belo		
6	Komisáriu Dr. Domingos Barreto		
7	Komisáriu Dr. José Agostinho da Costa Belo Pereira		



Komisáriu Alcinó de Araújo Baris,
SH, M.S.I.
Presidente CNE



Komisáriu Duarte Tilman Soares
SH
Vice Presidente CNE

Baze:
Konstituisaun RDTL 2002, Art. Númeru 65.6
Lei Nu.5/2006 28 Dezembru



Komisáriu Bernardo Martinho
Natalima Cardoso,
SH,
Secretário Executivo CNE



Komisária Maria Virna Ermelinda
Soares



Komisáriu Domingos Barreto
SH



Komisária Odete Maria Belo



Komisáriu Dr. José da C. Belo,
MM.

ESTRUTURA KOMPOZISAUN CNE



HAMRIK IHA
IMPARSIALIDADE,
INDEPENDENSIA
NO
TRANSPARENSIA
NIA LETEN

- Edifísio Central Sede CNE
Comissao Nacional de Eleicoes
20 de Maio Calmera, Díli Timor Leste
www.cne.tl www.facebook.com/cne.timor.leso Tel: +67077327016
- Edifísio regional iha Munisípiu 13
- Ofisial Monitorizasaun kompostu husi ema na'in har iha kada Munisípiu

Vizaun: "Hamutuk ita Konsolida Estadu de Direitu Demokrátiku"

Misaun:

1. Hametin Estadu de Direitu de Demokrátiku
2. Dezenvolve demokrásia multi partidárismu bazeia ba prinsípiu sira ne'ebé konsta iha Konstituisaun
3. Dezenvolve kondisaun hamosu sensu de pretense (eh, sentidu mak na'in, nu'udar na'in) no sensibíliza partisipasaun ativa sidadaun sira nian ba prosesu eleitoral
4. Hasa'e no hametin konsiánsia sivilika sidadaunia
5. Dezenvolve parseria ho entidade sira iha ral laran no ral llur hodi asegura dezvoltimentu Demokrásia
6. Promove tratamentu hanesan ba sidadaun hotu iha prosesu eleitoral

Knaar CNE

[tuir Art. 8, Lei 7/2016]

- a) Superviziona resenseamentu eleitoral, aktu eleitoral no referendu sira
- b) Haree ha aplikasaun dispozisaun konstitusionál no legál sira ne'ebé iha relasaun ho resenseamentu eleitoral, aktu eleitoral no referendu sira
- c) Aprova regulamentu ezekusaun ne'ebé prevee iha lei ida ne'e no lei eleitoral sira seluk, no mós kódiigu konduta ba kandidatu, observador, fiskál no profesionál sira hosi órgaun komunikasaun sosiál
- d) Promove esklaresimentu ne'ebé objetivu ba sidadaun sira kona-bá aktu eleitoral liuhosi meu komunikasaun sosiál
- e) Asegura tratamentu hanesan ba sidadaun sira iha aktu resenseamentu no ezekusaun eleitoral sira lhotu
- f) Asegura oportunidade hanesan no liberdade propaganda ba kandidatura sira durante kampaña eleitoral
- g) Apresia no sertifikika kolligasaun partidária sira ne'ebé atu ba eleisaun no lista kandidatu independente sira
- h) Hato'o ba Ministériu Públiku kualkér aktu ne'ebé hatudu ilisitu eleitoral (mak lei bandu) bainhira iha koñesimentu

- i) Elabora no haruka ba STJ ata provizória ho rezultadu nasonál, hodi hetan validade no publika rezultadu definitivu hosi eleisaun jerál
- j) Verifika baze dadus úniku resenseamentu eleitoral
- k) Designa delegadu CNE nian hodi halo supervizaun iha assembleia apuramentu munisipál ba aktu eleitoral no referendáriu sira
- l) Hala'o knaar sira seluk ne'ebé lei atribui

[tuir Art. 9, Lei 7/2016]

- a) CNE funsiona liu hosi plenária, no hetan kuorun ho pezensa maioria absoluta hosi membru nebe efetivu hala'o kna'ar
- b) Plenária ordinária realiza pelumenus tulan ida data ida no plenária extra ordinária sei konvoka hosi Prezident



República Democrática de Timor Leste



Comissão Nacional de Eleições

Alcino de Araujo Baris, SH. Msi



COMISSARIO

Nú. Kartaun :
CNE - 01

Validasaun :
2016 to'o 2021

LIVRE TRANSITO



República Democrática de Timor Leste



Artigo 10
Dever de Colaboracao

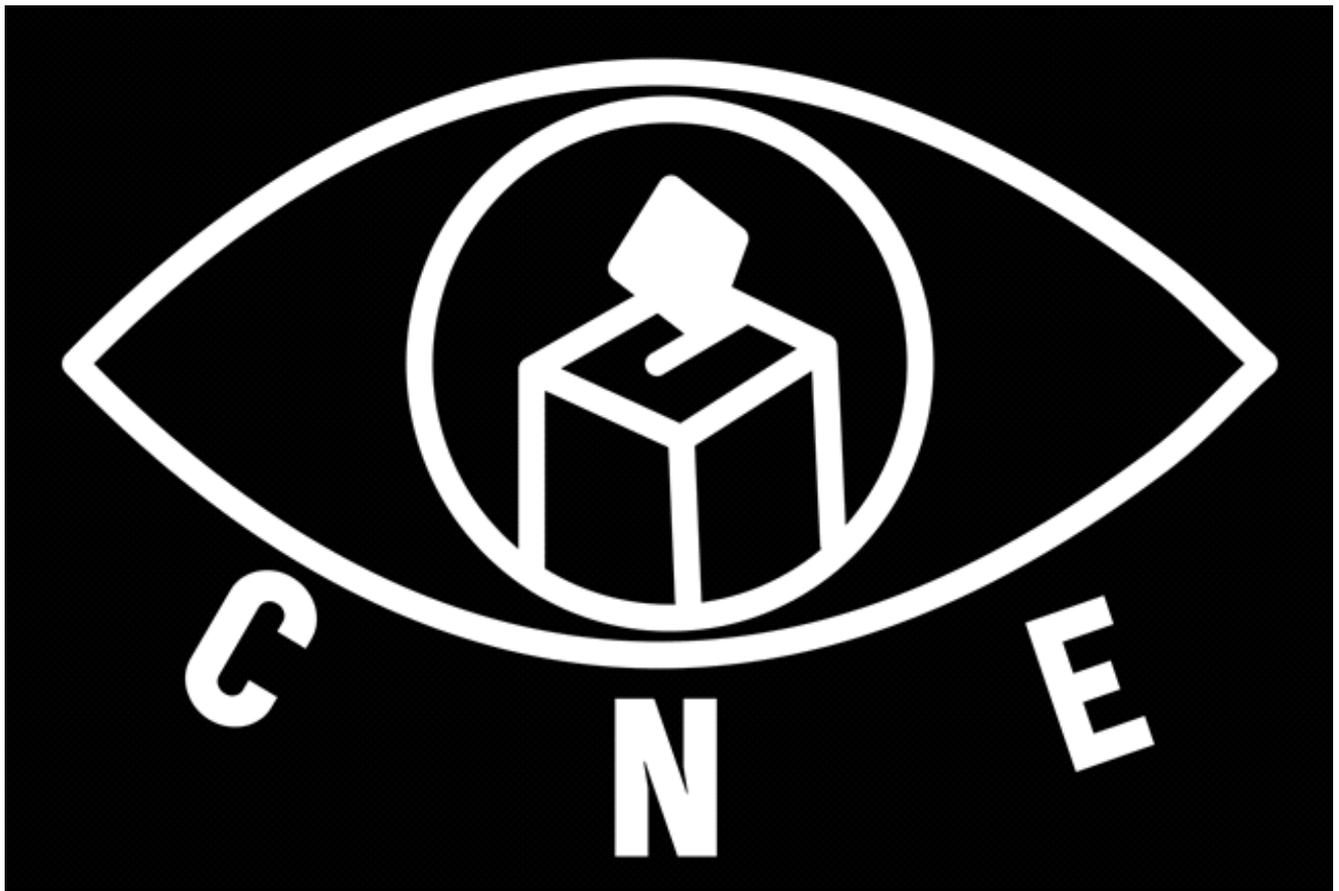
No Exercicio das suas competencias a CNE deve receber dos orgaos e funcionarios da administracao publica toda apoio necessario ao cumprimento das suas funcoes.

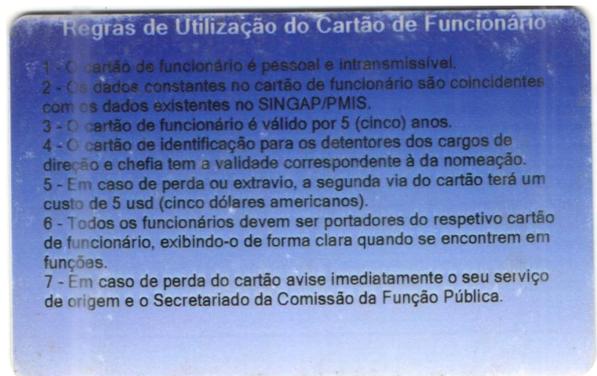
Para efeitos do disposto no numero anterior, o STAE presta a CNE o apoio e a colaboracao que esta lhe colisitar

O Presidente da CNE



Alcino de Araújo Baris, SH. M.Si





LEMA CNE

**“HAMRÍK IHA IMPARSIALIDADE, INDEPENDÉNSIA NO
TRANSPARENSIA NIA LETEN”**



TERMO DE POSSE

Nome completo : Domingos Lopes Sarmiento Soares
Nascido em Dili, em 31 de Outubru de 1981
Serviço : Comissão Nasional de Eleições
Modalidade de nomeação : Provisório
Categoria/Grau: Assistente Motorista /Grau F

**Compromisso de honra
(Estatuto da Função Pública, artigo 20 °)**

“Eu, **Domingos Lopes Sarmiento Soares**, juro por minha honra obedecer à Constituição e ser leal ao Estado e ao Governo no exercício das minhas funções como funcionário público.
Juro obedecer às leis e regulamentos em vigor e desempenhar as funções oficiais que me são atribuídas com a maxima isenção, dedicação e responsabilidade a ter sempre em devida consideração os interesses do Estado, o Programa do Governo e os valores da função pública, sem olhar aos meus próprios interesses como indivíduo ou como membro de qualquer grupo.
Juro guardar segredo sobre os dados e os documentos de que tome conhesimento por virtude das minhas funções e que devam ser mantidos confidenciais.
Juro trabalhar em defesa do bem público e servir a comunidade e o povo, com isenção, honestidade, profissionalismo e correcção, salvaguardando os superiores interesses da Nação.”

Dili, 01 de Julho de 2011

Assinatura

Entidade que confirma a nomeação

Por competência própria

Por Delegação-----

Nome : **Eng. Libório Pereira, MIM**
Cargo : **Presidente da Comissão da Função Pública**

Modelo 11-Termo de Posse

MARCHA CNE

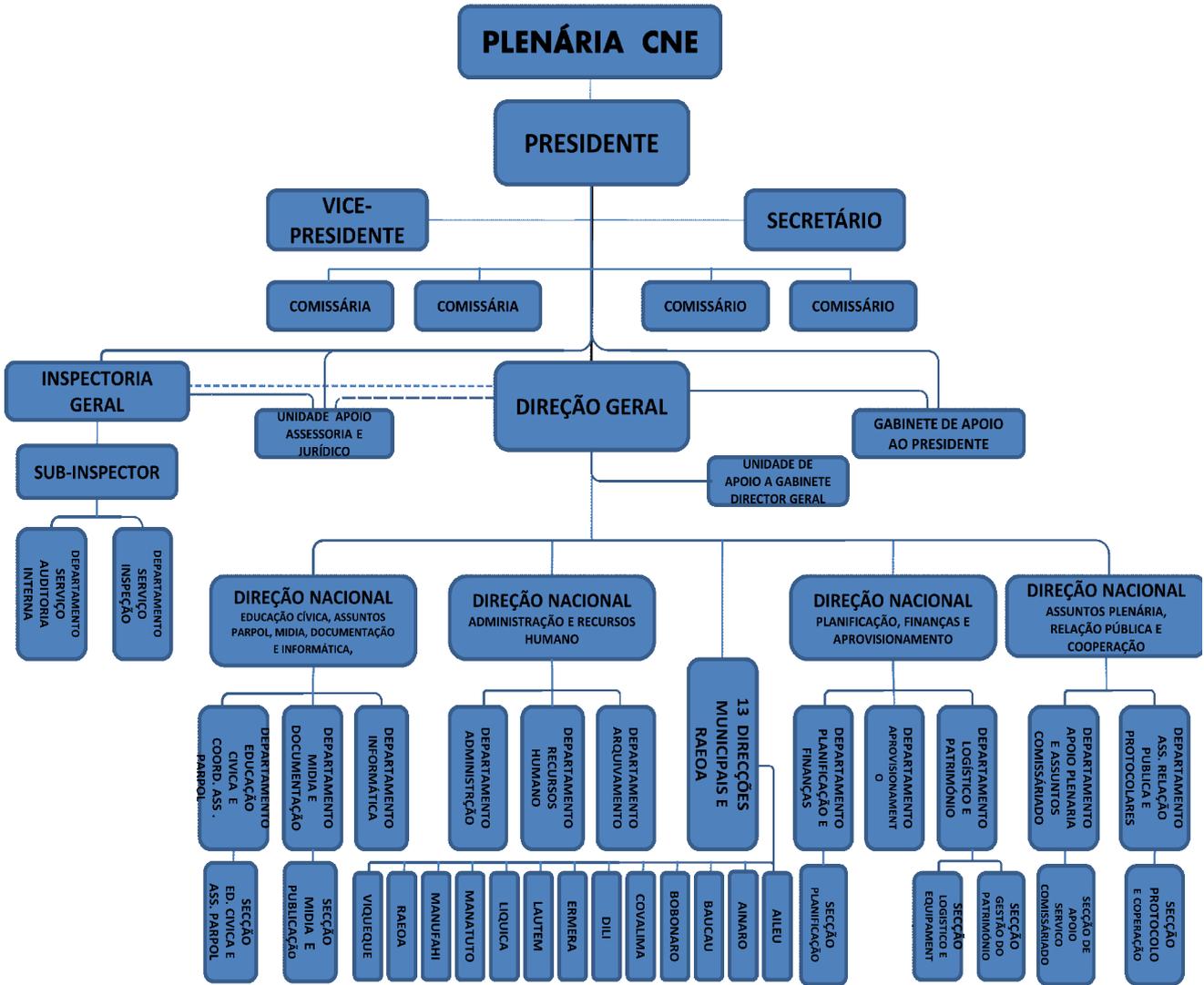
CNE maka servidor eleisaun
kaer metin ba konstituisaun no lei sira
hodi haburas demokrasia iha Timor Leste
ho prinsipiu imparcialidade
 la hili no haketak eleitor tomak
 serbi sidadaun hotu hanesan

Reff: Comissão Nacional de Eleições
República Demokratika Timor Leste

 Independensia katak la hakruk ba presaun
 Hosi ema eh forsa política
 Hare liu ba interese nasional
Lao ho transparensia hodi hato'o lia los
Nakloke ba ema hotu bele hatene
Kona ba lalaok eleisaun

Reff: Comissão Nacional de Eleições
República Demokratika Timor Leste

ORGANIGRAMA DA COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES



DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 3/2019

de 16 de Abril

SOBRE A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE FINAL DO MANDATO DA AUTORIDADE DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE OÉ-CUSSE AMBENO E ZONAS ESPECIAIS DE ECONOMIA SOCIAL DE MERCADO

Considerando que

A Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno e a Zona Especial de Economia Social de Mercado de Oé-Cusse Ambeno e Ataúro foram criadas através da Lei n.º 3/2014, de 18 de junho (Lei de Criação da RAEOA-ZEESM), em execução do comando Constitucional que determina que Oé-Cusse Ambeno e Ataúro gozam de tratamento administrativo e económico especial.

Nos termos definidos na Legislação acima referida, a Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno foi instituída como Pessoa Coletiva Pública de âmbito territorial, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial e imbuída de poderes de administração do território definido pelo Enclave de Oé-Cusse Ambeno, tendo como especiais finalidades promover o desenvolvimento inclusivo da Região, dando prioridade às atividades de cariz socioeconómico e de promoção da qualidade de vida e bem estar da comunidade. Foram, por seu lado, definidos como objetivos da Zona Especial de Economia Social de Mercado de Oé-Cusse Ambeno e Ataúro a captação de investimento privado e a aplicação de políticas de desenvolvimento económico e social orientado pelo princípio da economia social de mercado.

Em 25 de julho de 2014 foi publicado o Decreto do Presidente da República n.º 22/2014, de 25 de julho de 2014, nos termos do qual o então Senhor Presidente da República Democrática de Timor-Leste, Sr. Taur Matan Ruak, nomeou o Dr. Mari Alkatiri como Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, por um mandato de cinco anos, renovável, tendo a Tomada de Posse oficial ocorrido no Palácio do Presidente, em Dili, no dia 30 de julho de 2014.

O Estatuto da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno foi aprovado através do Decreto-Lei n.º 5/2015, de 22 de janeiro, tendo a efetiva transferência de funções, meios e recursos para a Autoridade Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno sido operada em 23 de janeiro de 2015, através da Resolução do Governo n.º 8/2015, de 23 de janeiro e concretizada em 5 de agosto do mesmo ano, com a transferência das competências relativas à prestação de Serviços e respetivo Orçamento, resultante da Resolução do Governo n.º 28/2015.

A 23 de janeiro de 2015, foi ainda realizada a nomeação dos três primeiros membros da Autoridade, a saber, o Sr. Arsénio Paixão Bano, a Sra. Dra. Leónia da Costa Monteiro e o Sr. Eng. Pedro de Sousa Xavier, nomeados através da Resolução do Governo n.º 7/2015, de 23 de janeiro, sendo que em 19 de maio de 2015 foi concluída a nomeação de todos os Membros da Autoridade, através da Resolução do Governo n.º 21/2015 de 19 de maio, que nomeou como membros da Autoridade:

- Arsénio Paixão Bano, Secretário Regional para a Educação e Solidariedade Social;
- Leónia da Costa Monteiro, Secretária Regional para as Finanças;
- Pedro de Sousa Xavier, Secretário Regional para o Ordenamento do Território e Cadastro;
- Francisco Xavier Marques, Secretário Regional para a Administração;
- Régio Servantes Romeia da Cruz Salu, Secretário Regional para a Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- Lusía Taeki, Secretária Regional para a Saúde;
- Inácia da Conceição Teixeira, Secretária Regional para o Turismo Comunitário;

A assunção da transferência de competências do Governo Central para a Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno foi precedida de amplo e exaustivo trabalho de preparação e acompanhamento, através da Comissão de Transição, instituída pela Resolução do Governo n.º 25/2014, de 1 de setembro, cujo trabalho foi seguido depois pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento, instituída através da já mencionada Resolução do Governo n.º 8/2015, de 23 de janeiro;

Considerando a data da tomada de posse do Presidente da Autoridade, em 30/07/2014, aproxima-se o final do mandato de cinco anos do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial;

Neste período foram levados a cabo inúmeros projetos de desenvolvimento, com especial enfoque no estabelecimento das infraestruturas essenciais e indispensáveis para se dar início à fase de captação de investimento, das quais se destacam como emblemáticas, entre outras:

- a construção dos dois primeiros pacotes de estradas, reabilitando e reconvertendo toda a infraestrutura rodoviária de Pante Macassar e área envolvente, com ligação à Fronteira de Sakato;
- a construção da Ponte de Noefefan, elo rodoviário essencial para a ligação da principal cidade de Oé-Cusse Ambeno às regiões a oeste do Tono, terminando o isolamento a que as suas populações estavam votadas;
- a construção da Barragem e Sistema de Irrigação do Tono, essencial para uma eficaz gestão dos recursos hídricos, com impacto imediato no aumento da produtividade e consequente competitividade da Agricultura Regional;
- construção do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo;
- construção e operacionalização da Central Elétrica de Sakato, que permitiu assegurar o fornecimento de energia elétrica constante ao longo de todo o dia e sem falhas de

fornecimento a uma população que há escassos quatro anos, em pleno século XXI, apenas dispunha de quatro horas de eletricidade por dia;

- construção da infraestrutura de distribuição de Eletricidade e garantia de cobertura de eletricidade para 100% da população da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno;
- construção e operacionalização da Clínica Especial de Oé-Cusse Ambeno;
- construção do Edifício Administrativo, que uma vez finalizado permitirá instalar num só edifício todos os serviços da Administração Regional, com inerentes vantagens no acesso das populações a tratarem de todas as suas questões num só espaço, bem como a rentabilização de recursos e aumento de eficácia decorrentes da concentração de todos os serviços num só espaço de trabalho;
- Criação do Complexo Residencial de Fulolo, primeiro projeto imobiliário de grande dimensão de natureza eminentemente comercial na Região, com o objetivo de estabelecer os parâmetros Regionais em termos de qualidade das Habitações e regulação dos preços de mercado;
- Construção do Hotel Ambeno, como unidade hoteleira de padrão internacional, apetrechado para receber condignamente investidores e turistas, com capacidade para realização de eventos grande dimensão, tais como congressos, ações de formação, feiras, fóruns, casamentos e outros.
- Realização de diversos projetos Sectoriais no âmbito da Saúde;
- Realização de diversos projetos Sectoriais no âmbito da Educação e Solidariedade Social;
- Realização de diversos projetos Sectoriais no âmbito do Turismo;
- Realização de diversos projetos Sectoriais no âmbito do Ordenamento do Território e Cadastro;
- Realização de diversos projetos sectoriais no âmbito da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- Implementação de sistemas de controle interno ao nível da Gestão Financeira e das Alfândegas que resultaram num exponencial aumento da cobrança de receitas e maior racionalidade na realização de despesas da Região;

A Autoridade, estando presentes os seus membros em exercício, reuniu, no dia 16 de abril de 2019, para discutir e deliberar sobre o seguinte tema:

- Relatório de Final de Mandato do Senhor Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno e Zona Especial de Economia Social de Mercado de Oé-Cusse Ambeno e Ataúro.

Após discussão do tema acima referido, deliberou a Autoridade o seguinte:

- Mandatar o Senhor Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno e Zona Especial de Economia Social de Mercado de Oé-Cusse Ambeno e Ataúro para a realização e coordenação da elaboração de um Relatório exaustivo do mandato da sua Presidência da Região entre 2014/2019, para o qual todos os Secretários Regionais contribuirão ativamente com a disponibilização de toda a informação que a este respeito venha a ser solicitada.

Publique-se.

Pante Macassar, RAEOA, aos 16 de abril de 2019.

Dr. Mari Alkatiri

Presidente da Autoridade da RAEOA-ZEESM TL

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 4/2019

DE 16 DE ABRIL

SOBRE A APRESENTAÇÃO AO CONSELHO DE MINISTROS DE PROPOSTA DE CRIAÇÃO DO INSTITUTO PÚBLICO REGIONAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE OÉ-CUSSE AMBENO E ZONAS ESPECIAIS DE ECONOMIA SOCIAL DE MERCADO DE OÉ-CUSSE AMBENO E ATAÚRO “CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE”

Considerando que:

Nos termos do disposto no artigo 1.º, alínea e) da Resolução do Governo n.º 28/2015, de 5 de Agosto, conjugado com o regime legal da Região constante da Lei n.º 3/2014, de 18 de Junho (Lei da Criação da RAEOA/ZEESM-TL) e o Decreto-Lei n.º 5/2015, de 22 de Janeiro (Estatuto da RAEOA-ZEESM-TL), é competência da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno a aquisição de equipamentos e medicamentos e gestão dos profissionais de saúde na sua área de intervenção;

No desenvolvimento de tal competência, e atentas as especificidades da matéria em causa, a Autoridade de Administração da Região identificou há muito a necessidade de criar um serviço regional autónomo e especializado de aprovisionamento de medicamentos e equipamentos de saúde que permita responder às necessidades de aprovisionamento da Região e que esteja em linha com os Serviços de Saúde de excelência que aqui se pretendem instalar, tendo inclusivamente já aprovado uma proposta de Estatutos do serviço a criar, no final do ano de 2017;

Muito embora seja competência da Autoridade da RAEOA-

ZEESM-TL a criação de serviços da Administração Pública Regional nos termos do disposto no art. 19.º, n.º 1, al. s) do seu Estatuto próprio, sempre foi opinião dos membros da Autoridade que a matéria de aquisição de medicamentos, pelas especificidades técnicas que implica e por se tratar de uma matéria especialmente sensível e de interesse nacional, deverá ser regulada através de Diploma legal com especial força normativa e densidade, pelo que se entende que a criação do Instituto Público Regional para Aprovisionamento de Medicamentos e Equipamentos de Saúde deverá ser realizada através de Decreto-Lei do Governo;

É da competência da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno a apresentação de pareceres e recomendações de alteração das leis e regulamentos nacionais em função das especificidades da Região, sendo-lhe permitido apresentar ao Governo propostas legislativas para apreciação e eventual aprovação, dentro dos limites das suas atribuições e competências.

Atendendo ao momento político atual, e às necessidades prementes de fornecimento sentidas pela Região, a Autoridade considera oportuno apresentar agora ao Conselho de Ministros, para aprovação, a proposta de Criação do “Centro Regional de Medicamentos e Equipamentos de Saúde”;

Assim, a Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu no dia 16 de abril de 2019, estando presentes todos os seus membros, para deliberar sobre o seguinte ponto:

- Apresentação ao Senhor Primeiro-Ministro do VIII Governo da República Democrática de Timor-Leste, para discussão em Conselho de Ministros, de Proposta de Decreto-Lei de Criação do Instituto Público Regional da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno “Centro Regional de Medicamentos e Equipamentos de Saúde” e respetivos estatutos.

Após discussão, foi deliberado por unanimidade o seguinte:

1. Apresentar ao Senhor Primeiro-Ministro da República Democrática de Timor-Leste, para eventual discussão em Conselho de Ministros, a proposta de aprovação de um Decreto-Lei de criação do Instituto Público da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno e Zonas Especiais de Economia Social de Mercado de Oé-Cusse Ambeno e Ataúro “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**”, nos exatos termos já aprovados em deliberação datada de 22 de novembro de 2017 e aqui se reproduzem:

- a) O “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**” é uma Pessoa Colectiva de Direito Público, inserida no serviço público de administração indirecta Regional, com a natureza de Instituto Público e dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e património próprio.
- b) A capacidade jurídica do “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**”

compreende todos os direitos e obrigações necessários à prossecução do seu objecto, nos termos dos seus Estatutos.

- c) São atribuições do “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**” a produção, importação, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e equipamentos de saúde para as instituições de saúde da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno ou outras;
- d) O “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**” não poderá exercer actividade fora do âmbito das suas funções estatutárias, nem dedicar os seus recursos a finalidades diversas das que lhe são cometidas.
- e) O “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**” será financiado a título principal por dotações do Orçamento da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, tendo o direito de uso e fruição dos bens do domínio público que lhe venham a ser afectos para a prossecução das suas atribuições;
- f) O “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**” está sob tutela e superintendência do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno.

2. Apresentar ao senhor Primeiro-Ministro do VIII Governo da República Democrática de Timor-Leste, ao abrigo dos poderes de proposta legislativa da Região no âmbito dos assuntos que especificamente lhe dizem respeito previstos no art. 19.º do seu Estatuto, uma proposta de Estatutos do “**CENTRO REGIONAL DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE**”, a criar.

Publique-se.

Pante Macassar, Oé-Cusse Ambeno, Timor-Leste, aos 16 de abril de 2019

Dr. Mari Alkatiri

Presidente da Autoridade da RAE OA-ZEESM-TL