



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 2.00

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO :

Diploma Ministerial N.º 28 /2020 de 24 de Junho
Regulamento Disciplinar do Aluno do Terceiro Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário e Aprovação do Código de Conduta e Ética do Aluno 610

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E CULTURA :

Diploma Ministerial N.º 29/2020 de 24 de Junho
Diplomas que Comprovam a Titularidade de Graus e dos Diplomas de Ensino Superior 624

MINISTÉRIO PÚBLICO :

Declaração Ratificação Deliberação do Anexo da Deliberação N.º 31/CSMP/2020 626

CONSELHO DE IMPRENSA :

Deliberação 09 /2020 de 17 de Junho 629

COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA :

Deliberação N.º 127/2019/CFP até Deliberação N.º 140/2020/CFP 629

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 28/2020

de 24 de Junho

REGULAMENTO DISCIPLINAR DO ALUNO DO TERCEIRO CICLO DO ENSINO BÁSICO E DO ENSINO SECUNDÁRIO E APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DO ALUNO

A Lei n.º 14/2008, de 29 de Outubro (Lei de Bases da Educação) estabelece que “o sistema de educação promove [...] o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista,

respeitador dos outros, das suas personalidades, ideias e projectos individuais de vida, aberto à livre troca de opiniões e à concertação [bem como] a formação de cidadãos capazes de julgarem, com espírito crítico e criativo, a sociedade em que se integram e de se empenharem activamente no seu desenvolvimento, em termos mais justos e sustentáveis” (número 3 do artigo 2.º).

De entre os vários objetivos fundamentais da educação encontram-se a contribuição “para a realização pessoal e comunitária do indivíduo, através do pleno desenvolvimento da sua personalidade e da formação do seu carácter, preparando-o para uma reflexão consciente sobre os valores éticos, cívicos, espirituais e estéticos, proporcionando-lhe um desenvolvimento psíquico e físico equilibrado” e “assegurar a formação, em termos culturais, éticos, cívicos e vocacionais das crianças e dos jovens, preparando-os para a reflexão crítica e reforço da cidadania, bem como para a prática e a aprendizagem da utilização criativa dos seus tempos livres” (alíneas a) e b) do artigo 5.º da Lei de Bases da Educação).

Decorre, assim, naturalmente do enquadramento normativo do sistema educativo, a importância de se estabelecer um regime relativo à disciplina dos alunos, entendido enquanto método pelo qual um aluno, enquanto membro ativo da sociedade e perante esta, interioriza os valores, princípios e regras, baseados na ética e no respeito mútuo, a serem seguidos e respeitados, para se lidar de forma adequada com os outros e com a realidade.

Assim, pretende-se, com o presente diploma, estabelecer um regulamento relativo à disciplina dos alunos do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário, assente num modelo de disciplina pacífica. Embora, inquestionavelmente, o foco essencial dos estabelecimentos de ensino deva ser a prevenção de comportamentos negativos e de conflitos, é igualmente necessário garantir que, quando existam, os estabelecimentos estão dotados de mecanismos para assegurar a conduta esperada, garantir uma resposta adequada à situação e ainda respeitadora dos direitos dos alunos.

O modelo adotado encontra inspiração nas Diretrizes sobre as Técnicas e Metodologia de Ensino e Aprendizagem para o Primeiro e Segundo Ciclos do Ensino Básico, aprovadas pelo Despacho Ministerial n.º 9/G-ME/IV/2015, de 19 de Junho, embora adaptado ao terceiro ciclo do ensino básico e ao ensino secundário. Assegura-se, assim, que as práticas de disciplina pacífica inicialmente introduzidas no âmbito dos primeiros

níveis de ensino sejam fortalecidas e desenvolvidas, adequando-se, desta forma, ao desenvolvimento físico, mental e relacional do aluno.

Ainda, procede-se à aprovação de normas específicas que identificam as infrações e medidas disciplinares, bem como dos princípios que devem reger o procedimento disciplinar. Constituindo ações que podem limitar o direito pleno à educação, a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias deve depender de um procedimento que obedeça aos princípios gerais do procedimento administrativo, ainda que o modelo concreto de procedimento possa ser determinado por cada estabelecimento de ensino, ao abrigo da sua autonomia.

Entende-se que com este instrumento regulador, o Ministério da Educação, Juventude e Desporto garantirá aos estabelecimentos de ensino uma ferramenta para que estes contribuam para a formação de crianças e jovens capazes de se inserirem e se regerem por uma cultura baseada em princípios éticos comuns tendo em vista a garantia da harmonia numa sociedade baseada no respeito mútuo. Ainda, é de notar que o conteúdo do mesmo, considerando a previsão de medidas educativas no âmbito da disciplina pacífica reflete os padrões de direitos da criança previsto na Convenção dos Direitos da Criança, a qual Timor-Leste já ratificou desde 2003.

O diploma legislativo em apreço obteve parecer favorável da Comissão de Direitos da Criança, tendo ainda o Código de Conduta e Ética sido objeto de consulta pública.

Assim, o Governo, pela Ministra da Educação, Juventude e Desporto manda, ao abrigo do previsto no número 6 do artigo 13.º e do número 8 do artigo 16.º da Lei n.º 14/2008, de 29 de Outubro publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Artigo 1.º **Objeto**

1. O presente diploma estabelece normas relativas à disciplina dos alunos do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário, incluindo regras específicas sobre infrações e medidas disciplinares, procedendo, ainda, à aprovação do código de conduta e ética dos alunos.
2. Entende-se por disciplina o método pelo qual um aluno, enquanto membro ativo da sociedade e perante esta, interioriza os valores, princípios e regras, baseados no respeito mútuo, a serem seguidos e respeitados, para se lidar de forma adequada com os outros e com a realidade que os envolve.

Artigo 2.º **Âmbito**

1. O presente diploma é aplicável aos estabelecimentos de ensino públicos que oferecem o terceiro ciclo do ensino básico e o ensino secundário.
2. Aos estabelecimentos públicos que oferecem o primeiro e

segundo ciclos do ensino básico são aplicáveis as diretrizes aprovadas pelo Despacho Ministerial n.º 9/G-ME/IV/2015, de 19 de Junho (Que Aprova as Diretrizes sobre as Técnicas e Metodologia de Ensino e Aprendizagem para o Primeiro e Segundo Ciclos do Ensino Básico).

3. Os estabelecimentos de ensino particulares integrados na rede de ofertas de ensino de serviço público podem aplicar o disposto no presente diploma.

Artigo 3.º **Disciplina pacífica**

1. A disciplina pacífica é o modelo educacional que apoia o aluno a aprender os valores e atitudes positivas valorizados na comunidade timorense e a desenvolver as competências sociais para viver em comunidade em conformidade com esses valores, através de medidas que encorajam os comportamentos positivos desejáveis e a aceitação das consequências quando não sejam respeitados os valores ou não se tenham as atitudes esperadas.
2. A disciplina pacífica é implementada através de estratégias ou técnicas educativas construtivas, como técnicas de disciplina positiva, capazes de promover a disciplina dos alunos sem recurso à violência física e/ou psicológica e que visam apoiar o crescimento dos alunos e o desenvolvimento de todo o seu potencial, preparando-os para se tornarem indivíduos responsáveis, respeitosos, felizes, equilibrados e bem-sucedidos.
3. A disciplina pacífica assenta no conceito de autorregulação pelo aluno, e tem por base os seguintes valores ou princípios:
 - a) A capacidade de aprendizagem dos alunos e a sua habilidade de fortalecer gradualmente a sua autonomia, devendo os mesmos serem incentivados para tal;
 - b) A capacidade de o aluno aprender a controlar o seu próprio comportamento através do estabelecimento de limites, da implementação de medidas encorajadoras e do seguimento de comportamentos exemplares, nomeadamente aqueles demonstrados pelo professor;
 - c) A necessidade de os alunos tomarem consciência da ideia de que são responsáveis pelas suas próprias ações e que estas trazem consequências;
 - d) A convicção sincera do sistema educativo da importância do valor dos alunos na sua individualidade e enquanto parte de uma coletividade, como fatores-chave para uma aprendizagem de qualidade;
 - e) A aceitação da possibilidade de os alunos cometerem erros e de esses erros serem passos naturais do processo de desenvolvimento do aluno e da sua aprendizagem, apoiando o reconhecimento dos erros e a reparação dos danos causados, quando possível;
 - f) O respeito mútuo e a cooperação, devendo encorajar-se e compreender o comportamento do aluno;

- g) O reconhecimento de que um aluno tem uma maior capacidade de aprendizagem através de métodos de cooperação e recompensas do que através de ameaças, conflitos e castigos;
- h) A determinação prévia dos comportamentos esperados;
- i) A firmeza sobre o comportamento esperado;
- j) A obtenção, através da garantia dos princípios acima identificados, de um equilíbrio entre medidas de encorajamento (disciplina positiva) e consequências quando não sejam cumpridos os comportamentos esperados (disciplina negativa).

Artigo 4.º
Prevenção

1. Os estabelecimentos de ensino devem promover a adoção de abordagens e de medidas preventivas do comportamento negativo e dos conflitos, centradas no desenvolvimento de relações positivas entre alunos e entre estes e a comunidade educativa, na solução de problemas e resolução pacífica de conflitos bem como no desenvolvimento de empatia com o outro.
2. Tendo em vista a prevenção do comportamento negativo e dos conflitos, devem os estabelecimentos de ensino:
 - a) Assegurar que todos os alunos têm o conhecimento da conduta esperada, procedendo à divulgação do Código de Conduta e Ética do Aluno, nos termos definidos no presente diploma;
 - b) Promover o diálogo com alunos bem como o envolvimento dos pais ou outros responsáveis e da comunidade educativa em matérias relativas à disciplina;
 - c) Assegurar a participação do pessoal docente e não docente nas iniciativas de formação na área da disciplina pacífica e métodos de gestão de sala de aula.

CAPÍTULO II
Código de Conduta e Ética

Artigo 5.º
Finalidade

O Código de Conduta e Ética estabelece um conjunto de condutas positivas esperadas do aluno e de proibições, desempenhando um papel de prevenção e servindo de orientação para a sua conduta no âmbito do processo de ensino-aprendizagem, assim como conduta orientadora para o seu comportamento como membro da comunidade educativa.

Artigo 6.º
Código de Conduta e Ética

1. É aprovado o Código de Conduta e Ética dos alunos do terceiro ciclo do ensino básico e do ensino secundário, reproduzido no Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. O Código de Conduta e Ética é composto por deveres específicos adequados à realidade do ambiente escolar e à idade do aluno.
3. Os deveres dos alunos encontram-se agrupados da seguinte forma:
 - a) Compromissos para com a Nação e a sociedade;
 - b) Compromissos para com a aprendizagem;
 - c) Compromissos para com a comunidade educativa;
 - d) Compromissos para com a escola;
 - e) Compromissos para com o próprio.

Artigo 7.º
Divulgação do Código de Conduta e Ética

1. O Código de Conduta e Ética deve ser amplamente divulgado junto dos alunos, dos pais ou outros responsáveis e restantes membros da comunidade educativa.
2. A divulgação do Código de Conduta e Ética inclui a realização de uma campanha de sensibilização intensiva e distribuição de materiais de informação sobre os vários deveres, junto dos alunos, das respetivas famílias e das comunidades educativas.
3. A divulgação do Código de Conduta e Ética é da responsabilidade dos órgãos de administração e gestão escolar.
4. A Associação de Pais e Professores bem como a Associação Estudantil devem ser convidadas pelos órgãos de gestão e administração dos estabelecimentos de ensino a participar nas iniciativas de divulgação do Código de Conduta e Ética.
5. A divulgação referida nos números anteriores é feita, pelo menos, nas duas línguas oficiais e, idealmente, em língua nacional não oficial quando esta for a primeira língua da comunidade educativa a que se destina.

Artigo 8.º
Assinatura do Código de Conduta e Ética

1. Todos os alunos e pais ou outros responsáveis devem assinar o Código de Conduta e Ética aprovado pelo presente diploma.
2. A assinatura significa que o aluno conhece o conteúdo do Código de Conduta e Ética e entende a necessidade de o cumprir.
3. A assinatura é feita no momento em que o mesmo inicia o terceiro ciclo do ensino básico bem como quando se inicia o ensino secundário, ou quando o aluno ingressa em novo estabelecimento de ensino.
4. O estabelecimento de ensino garante o adequado arquivamento dos Códigos de Conduta e Ética, devidamente assinados.

CAPÍTULO III
Infração Disciplinar e Medidas Disciplinares

Secção I
Infração Disciplinar

Artigo 9.º
Infração Disciplinar

1. É infração disciplinar a violação de dever previsto no Código de Conduta e Ética pelo aluno, de forma reiterada e quando perturbe o funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.
2. A infração disciplinar pode resultar na aplicação de medida disciplinar educativa ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 10.º
Princípios relativos à aplicação das medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares visam garantir o normal prosseguimento das atividades escolares, a correção do comportamento negativo, o reforço da formação cívica e ética do aluno e, quando possível, a reparação do eventual dano causado a terceiros ou ao património escolar.
2. A aplicação de medidas disciplinares deve obedecer aos seguintes princípios:
 - a) Correção, devendo as medidas ser sempre aplicadas com um propósito educativo, no sentido de construir uma mudança comportamental do aluno;
 - b) Adequação em função das características do aluno, nomeadamente da faixa etária e das necessidades específicas de cada aluno, bem como das necessidades educativas especiais, quando existentes;
 - c) Adequação em função da gravidade da infração, devendo as medidas refletir o grau de gravidade do comportamento e ter em consideração a frequência e a duração do comportamento desadequado e o impacto causado pelo comportamento negativo em terceiros ou o dano ao património escolar;
 - d) Intervenção precoce e aplicação uniforme, devendo os comportamentos negativos ser objeto de atuação imediata, para todos os alunos sem discriminação, não devendo ser ignorados;
 - e) Identificação das razões em que se assentou o comportamento do aluno, devendo ser procurados os fatores que influenciaram a sua conduta, através da análise de comportamentos passados do aluno, de questões pertinentes no seu seio familiar ou da sua comunidade local, ou de outros factos relacionados com o aluno e que sejam considerados relevantes;
 - f) Envolvimento dos pais ou de outros responsáveis, por representarem um instrumento essencial na implementação da disciplina pacífica, dado o seu papel primordial na educação dos alunos.

Artigo 11.º
Proibição

1. É proibido:
 - a) O uso de qualquer castigo físico e/ou psicológico contra alunos por parte do professor ou por qualquer outro funcionário do estabelecimento de ensino;
 - b) Uso da responsabilidade coletiva em procedimentos disciplinares, a menos que seja provado o envolvimento de um conjunto de alunos.
 - c) Uso de procedimentos de avaliação como sanção disciplinar, ou seja, sujeitar-se um aluno à realização de teste ou prova académica por causa do seu comportamento.
2. Para efeitos do presente diploma, entende-se por castigo físico qualquer ação de natureza disciplinar ou punitiva aplicada com o uso da força física sobre o aluno que resulte em sofrimento físico e/ou lesão, como, por exemplo, bater na cara ou no corpo, bater com recurso a objetos, puxar a orelha ou o cabelo do aluno, forçar o aluno a estar numa posição desconfortável, entre outros.
3. Para efeitos do presente diploma, entende-se por castigo psicológico qualquer conduta ou forma cruel de tratamento em relação ao aluno que o humilhe, ameace gravemente ou ridicularize, como gritar, humilhar, insultar, descredibilizar, ignorar com a intenção de punir, entre outros.

Artigo 12.º
Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do comportamento e do impacto no ambiente escolar e na comunidade educativa, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Na escolha da medida disciplinar a aplicar, devem ser ponderadas, nomeadamente, as seguintes circunstâncias atenuantes:
 - a) O reconhecimento pelo aluno, com arrependimento, do comportamento;
 - b) O histórico de bom comportamento do aluno;
 - c) O aproveitamento escolar do aluno;
 - d) A influência de fatores externos à vontade do aluno e que influenciaram o seu comportamento negativo.
3. Na escolha da medida disciplina a aplicar, devem ser ponderadas, nomeadamente, as seguintes circunstâncias agravantes:
 - a) A gravidade do dano provocado a terceiros, particularmente quando o comportamento tenha

impacto em alunos com especial vulnerabilidade ou no pessoal docente;

- b) A prática anterior, em especial se durante o mesmo ano letivo foram cometidas outras infrações disciplinares.
4. É sempre dada a prioridade à aplicação de medida disciplinar educativa em detrimento de medida disciplinar sancionatória.
5. Deve igualmente ser ponderada, na determinação da medida disciplinar, a eventual existência de necessidades educativas especiais.

Artigo 13.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. Para cada infração disciplinar pode ser decidida a aplicação de mais de uma medida disciplinar educativa.
2. Para cada infração disciplinar apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
3. Quando se decida pela aplicação de medida disciplinar sancionatória, deve ser igualmente aplicada uma ou mais medidas educativas, nos termos do Plano de Intervenção Educativa.

Artigo 14.º

Participação do comportamento

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Coordenador, nos estabelecimentos escolares filiais, ou ao Diretor, nos estabelecimentos escolares centrais.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor coordenador de turma ou outro membro docente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil ao Coordenador, nos estabelecimentos escolares filiais, ou ao Diretor, nos estabelecimentos escolares centrais.

Secção II

Medidas Disciplinares Educativas

Artigo 15.º

Medidas Disciplinares Educativas

1. As medidas disciplinares educativas prosseguem essencialmente finalidades educativas e pedagógicas, e são promotoras de comportamentos exemplares e da integração plena na comunidade educativa, tendo ainda uma função preventiva.
2. São medidas disciplinares educativas, nomeadamente:
- a) A advertência oral;
- b) A advertência escrita;

- c) A ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- d) A realização de tarefas escolares suplementares;
- e) O encontro com pais ou outros responsáveis;
- f) A realização de atividades de integração na escola ou na comunidade educativa;
- g) A realização de sessão de reparação com o aluno e terceiros que tenham sido impactados pelo comportamento negativo do aluno;
- h) A não participação em eventos sociais escolares;
- i) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
- j) A mudança de turma.

Artigo 16.º

Advertência oral

1. A advertência oral consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, quando se verifique um comportamento negativo perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre as pessoas presentes durante essas atividades.
2. A advertência oral tem por objetivo alertar o aluno para o facto de a sua conduta não ser conforme ao Código de Conduta e Ética e solicitar que o comportamento termine.
3. A advertência é dada assim que for detetado o comportamento negativo.
4. A advertência oral não pode fazer uso de linguagem imprópria e/ou humilhante.
5. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer pessoal docente ou não docente.

Artigo 17.º

Advertência escrita

1. A advertência escrita consiste numa chamada de atenção ao aluno, por escrito, quando se verifique um comportamento negativo perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre as pessoas presentes durante essas atividades.
2. A advertência escrita tem por objetivo alertar o aluno e os seus pais ou outros responsáveis para o facto de a conduta não ser conforme ao Código de Conduta e Ética e registar o comportamento negativo.
3. A advertência escrita contém informação, de forma resumida, sobre o comportamento negativo, identificando ainda o dever do Código de Conduta e Ética violado.

4. A advertência escrita deve ser assinada pelos pais ou outros responsáveis.
5. A advertência escrita é da competência do professor relevante quando comportamento negativo relativo à aprendizagem ou, nas outras situações, do dirigente escolar, respetivamente o Coordenador ou Diretor, consoante se trate de estabelecimento escolar filial ou de estabelecimento escolar central.

Artigo 18.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida aplicável quando o comportamento negativo tenha impacto direto na continuidade do processo educativo.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta injustificada ao aluno, devendo o aluno permanecer na escola e devendo ser dadas ao aluno tarefas a executar durante esse período e estando o aluno sob supervisão de funcionário designado.
3. A ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor.

Artigo 19.º

Realização de atividades escolares suplementares

1. As atividades escolares a realizar podem consistir na elaboração de trabalho escrito sobre um tema integrado em conteúdo curricular ou de apreciação crítica do seu comportamento, bem como na participação em atividades extracurriculares.
2. A realização de tarefas escolares suplementares pode ter lugar durante o recreio escolar, desde que garantido o acesso à alimentação escolar, quando oferecida, ou em período suplementar ao horário letivo.
3. A determinação de realização de atividades escolares suplementares é por regra da competência do professor, podendo ser ainda determinado pelo dirigente escolar, respetivamente o Coordenador ou o Diretor, consoante se trate de estabelecimento escolar filial ou de estabelecimento escolar central.

Artigo 20.º

Encontro com os pais ou outros responsáveis

1. O encontro com os pais ou outros responsáveis do aluno consiste num encontro conjunto entre o aluno, os pais ou outros responsáveis e o professor ou dirigente escolar.
2. O encontro tem por objetivo discutir o comportamento do aluno e medidas que devam ser tomadas para que o mesmo não se repita, devendo ainda considerar fatores relevantes sociais relativos ao aluno e que possam contribuir para a influência da conduta.
3. O encontro deve ter lugar o mais brevemente possível, uma vez verificado o comportamento negativo.

4. Durante o encontro é idealmente identificado um plano conjunto com metas específicas para promover a não reincidência do comportamento negativo, incluindo claramente as ações necessárias a serem tomadas no âmbito do estabelecimento escolar e pelos pais ou responsáveis.
5. Quando da não concretização do encontro com os pais ou responsáveis em consequência da ausência dos mesmos apesar da comunicação adequada pelo estabelecimento escolar, deve o dirigente escolar elaborar o plano referido no número anterior com o aluno.

Artigo 21.º

Realização de sessão de reparação com terceiros

1. A realização de sessão de reparação com terceiros consiste num encontro conjunto entre o aluno e a pessoa que sofreu o impacto direto do comportamento negativo do aluno sob a orientação de professor ou dirigente escolar.
2. A sessão de reparação depende de consentimento prévio do terceiro e a disponibilidade do aluno com o comportamento negativo por estar sinceramente disposto a participar na referida sessão.
3. A sessão de reparação tem por objetivo permitir que o aluno possa reconhecer o seu comportamento e apresentar as suas desculpas diretamente aos que tiverem sido alvo direto do comportamento, sendo, por natureza, uma medida relevante no âmbito de uma perspetiva restaurativa.
4. A sessão de reparação em casos de comportamentos de natureza de *bullying* deve ser precedida de uma chamada de encontro com os pais ou outros responsáveis do aluno com o comportamento negativo, para assegurar a prontidão deste num esforço conjunto de reparação.
5. Quando da impossibilidade de realização de encontro com os pais ou responsáveis, face à ausência dos mesmos apesar da chamada, pode o dirigente escolar realizar o diálogo individualmente com o aluno, promovendo a participação da Associação Estudantil quando pertinente.
6. A sessão de reparação não representa um processo para a mediação do problema e não exclui a aplicação de outras medidas disciplinares.
7. O aluno que sofreu o impacto direto do comportamento negativo pode ser acompanhado de uma pessoa de apoio, caso solicite.
8. É da responsabilidade do Coordenador, nos estabelecimentos filiais, e do Diretor, nos estabelecimentos centrais, realizar a sessão de reparação, podendo esta competência ser delegada num docente que tenha comprovada capacidade para realização da sessão.

Artigo 22.º

Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1. A realização de tarefas e atividades de integração na escola

ou na comunidade consiste na implementação de atividades pré-definidas que tenham por objetivo principal a oportunidade de aprendizagem e a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.

2. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade realiza-se em período suplementar ao horário letivo dentro das instalações escolares.
3. As tarefas e atividades podem incluir, nomeadamente, a colaboração na organização e realização de pequenas tarefas da administração escolar ou outras atividades relevantes, a limpeza de mobiliários, instalações e da área externa do recinto escolar, a execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, tarefas de apoio a alunos com necessidades educativas especiais, ou a participação obrigatória em atividades da Associação Estudantil.
4. O aluno, durante a realização da tarefa ou atividade de integração na escola ou na comunidade, deve-se encontrar sob a supervisão de pessoal docente ou não docente do estabelecimento de ensino.
5. Quando o estabelecimento de ensino tenha relações formais com grupos comunitários ou com outras entidades locais, e sempre sob a supervisão contínua de pessoal do estabelecimento de ensino, pode ser definida como medida disciplinar a realização de atividades favorecedoras do desenvolvimento de atitudes de responsabilidade e de solidariedade por parte do aluno, com os referidos grupos ou entidades.
6. A medida disciplinar de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo normal.

Artigo 23.º

Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos consiste na aplicação de medidas que visem impedir que o aluno tenha acesso a determinados locais ou que possa utilizar determinados materiais ou equipamentos.
2. O condicionamento inclui, entre outros, a limitação de acesso às áreas comuns recreativas do recinto escolar, ao uso de materiais durante o recreio e outros espaços, nomeadamente a limitação do uso de materiais e equipamentos relativamente aos quais o aluno revelou comportamentos pouco adequados e passíveis de os deteriorar, ou cujo uso que lhes deu tenha gerado situações que colocaram em causa a integridade física de membros da comunidade educativa.
3. A determinação de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos não pode prejudicar diretamente o processo de aprendizagem, não podendo recair sobre os que se encontrem afetos a atividades letivas.

4. A determinação de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos é da competência do professor ou do dirigente escolar, respetivamente o Coordenador ou o Diretor consoante se trate de estabelecimento escolar filial ou de estabelecimento escolar central.

Artigo 24.º

Mudança de turma

1. A medida disciplinar educativa de mudança de turma é aplicável quando o comportamento negativo perturbe o processo de ensino-aprendizagem naquela turma ou a relação entre os alunos da mesma.
2. A mudança de turma é da competência exclusiva do dirigente escolar, respetivamente o Coordenador ou o Diretor consoante se trate de estabelecimento escolar filial ou de estabelecimento escolar central, com base na proposta do professor, devendo ser sujeita à consideração prévia dos professores das diversas disciplinas.

Secção III

Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 25.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias constituem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, de carácter punitivo, traduzindo-se na exclusão do aluno do ambiente escolar durante um período específico.
2. As medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas quando se verifique violação grave ou reiterada de um ou mais deveres previstos no Código de Conduta e Ética do Aluno.
3. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A suspensão do estabelecimento de ensino até 3 dias letivos;
 - b) A suspensão do estabelecimento de ensino entre 4 e 12 dias letivos;
 - c) A transferência para outro estabelecimento de ensino;
 - d) A expulsão de estabelecimento de ensino.
4. A aplicação de medida disciplinar sancionatória é obrigatoriamente precedida de procedimento disciplinar específico.
5. A aplicação de medida sancionatória é sempre acompanhada de um plano de intervenção educativa para promover uma conduta do aluno conforme aos deveres que lhe incumbem.

Artigo 26.º

Suspensão do estabelecimento de ensino

1. A suspensão do estabelecimento de ensino consiste no

impedimento de o aluno comparecer nesse estabelecimento e de participar em qualquer atividade escolar, incluindo em provas e testes, durante um determinado período.

2. A suspensão do estabelecimento de ensino equivale a falta injustificada para fins de determinação da presença do aluno, sendo que ao aluno não é dada qualquer outra oportunidade para realização das atividades escolares.
3. A aplicação de suspensão do estabelecimento de ensino até 3 dias letivos é da competência do Coordenador nos estabelecimentos escolares filiais e do Diretor nos estabelecimentos escolares centrais.
4. A aplicação de suspensão do estabelecimento de ensino entre 4 e 12 dias letivos é da competência do Diretor do estabelecimento de ensino.
5. A suspensão aplica-se no dia seguinte à decisão do procedimento disciplinar.
6. O dirigente escolar deve assegurar que a decisão de suspensão é informada aos pais do aluno ou outros responsáveis, independentemente da idade do aluno.

Artigo 27.º

Transferência de estabelecimento de ensino

1. A aplicação da medida de transferência de estabelecimento de ensino consiste na determinação de que o aluno não pode continuar a estudar em determinado estabelecimento de ensino, devendo continuar os seus estudos noutra estabelecimento.
2. A medida de transferência de estabelecimento de ensino é aplicável quando exista uma dificuldade real na continuação da presença do aluno no ambiente escolar, pelo facto de o seu comportamento pôr em sério risco a continuidade do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos ou do normal relacionamento com os membros da comunidade educativa.
3. A medida de transferência de estabelecimento de ensino apenas pode ser imposta se, previamente, tiver sido aplicada ao aluno uma ou mais medidas disciplinares sancionatórias.
4. A medida disciplinar sancionatória de transferência de estabelecimento de ensino apenas pode ser aplicada a aluno no terceiro ciclo do ensino básico quando esteja assegurada a frequência noutra estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima e quando esteja disponível transporte público.
5. Quando relevante, deve ser dada a preferência à transferência para estabelecimento de ensino pertencente ao mesmo estabelecimento de ensino integrado.
6. A aplicação da medida de transferência de estabelecimento de ensino compete ao Diretor do estabelecimento de ensino.
7. O dirigente escolar deve assegurar que a decisão de transferência de estabelecimento de ensino é comunicada:

- a) Aos pais do aluno ou outros responsáveis;
- b) Ao dirigente do serviço central relevante responsável pelo nível de ensino.

Artigo 28.º

Expulsão

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão consiste na proibição da continuação da frequência no ano escolar em curso e a retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, incluindo ainda a proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar.
2. A medida disciplinar de expulsão é aplicada ao aluno quando se constate não haver outra medida que possa assegurar a responsabilização pelo cumprimento dos seus deveres como aluno e quando as outras medidas não forem suficientes para demonstrar o nível de repreensão do comportamento e restaurar a harmonia no ambiente escolar.
3. A medida de expulsão resulta na não passagem de ano de escolaridade, devendo o aluno recomeçar no mesmo ano de escolaridade, no ano escolar seguinte.
4. A medida de expulsão não permite ao aluno a matricular-se em outro estabelecimento de ensino público no mesmo ano escolar.
5. A medida de expulsão apenas pode ser imposta se, previamente, tiver sido aplicada ao aluno uma ou mais medidas disciplinares sancionatórias.
6. A aplicação da medida de expulsão compete ao Diretor do estabelecimento de ensino.
7. O dirigente escolar deve assegurar que a decisão de expulsão é comunicada:
 - a) Aos pais do aluno ou outros responsáveis;
 - b) Ao dirigente do serviço central relevante responsável pelo nível de ensino;
 - c) Quando menor de 17 anos, aos serviços públicos competentes para a proteção dos direitos da criança.

Artigo 29.º

Plano de Intervenção Educativa

1. O plano de intervenção educativa consiste num plano de atividades específicas, com prazos, para promover a adoção pelo aluno de um comportamento em conformidade com o Código de Conduta e Ética.
2. As atividades contidas no plano de intervenção educativa incluem as medidas disciplinares educativas que devam ser aplicadas como medida complementar.
3. O plano de intervenção educativa é elaborado conjuntamente com o aluno e com os pais ou outros responsáveis, devendo ainda ser identificado um professor responsável pela monitorização da sua implementação.

4. Quando se proceda à transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, deve o plano de intervenção educativa ser entregue ao dirigente do novo estabelecimento de ensino.
5. Quando o aluno tenha sido expulso, deve o plano ser revisto no início do ano escolar se tiverem decorrido mais de três meses da data da expulsão.
6. O não cumprimento do plano de intervenção educativa pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º

Artigo 30.º

Reparação de danos patrimoniais

1. Compete ao Diretor de estabelecimento de ensino decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens ou, quando tal não se revelar possível, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao estabelecimento de ensino.
2. O valor da reparação calculado pode ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.
3. A determinação da reparação dos danos patrimoniais é determinada posteriormente à decisão disciplinar.
4. O não pagamento da indemnização por parte do aluno ou família não pode acarretar sanção disciplinar adicional, podendo o estabelecimento de ensino solicitar aconselhamento ao serviço central com a competência do nível de ensino relevante sobre a possibilidade de exigir formalmente, incluindo judicialmente, o ressarcimento dos danos.

Secção III

Procedimento Disciplinar

Artigo 31.º

Autonomia para determinação de procedimento disciplinar

Os estabelecimentos escolares determinam o procedimento disciplinar a ser utilizado com base na sua autonomia de direção.

Artigo 32.º

Obrigatoriedade do procedimento disciplinar

As medidas disciplinares sancionatórias só podem ser aplicadas na sequência de procedimento disciplinar.

Artigo 33.º

Princípios fundamentais dos procedimentos disciplinares

O procedimento disciplinar a ser implementado pelo estabelecimento de ensino deve cumprir com os seguintes princípios fundamentais:

- a) Direitos de audiência e de defesa do aluno, devendo o aluno ter oportunidade de expor oralmente a sua defesa;
- b) Dever de fundamentação da decisão de aplicação de medida disciplinar, devendo a decisão ser escrita e conter a informação suficiente para determinar os fatores ponderados para a decisão;
- c) Dever de celeridade, devendo o estabelecimento de ensino assegurar a realização atempada do procedimento de forma a promover um sentimento de responsabilização no aluno e servir como medida preventiva para outros alunos;
- d) Dever de confidencialidade, devendo o estabelecimento de ensino assegurar que o processo disciplinar seja realizado em privado, tomando todas as medidas necessárias para assegurar a sua confidencialidade, nomeadamente realizando todos os atos necessários fora do horário normal escolar, sempre que possível.
- e) Dever de proteção do aluno, devendo o estabelecimento de ensino alertar os pais, responsáveis do aluno ou entidades públicas relevantes sempre que no decurso do procedimento disciplinar se perceba que o comportamento do aluno foi influenciado por situações de abuso físico ou psicológico de que seja vítima, por consumo de drogas ou álcool ou por falta ostensiva de cuidados com alimentação, saúde ou higiene no seu ambiente familiar e/ou na sua comunidade local.

Artigo 34.º

Reclamação e recurso

1. A decisão de aplicação de medida disciplinar é suscetível de ser objeto de reclamação para o próprio dirigente escolar, como autor do ato, ou de recurso para o Diretor do estabelecimento escolar quando a decisão tiver sido tomada pelo Coordenador, ou ao serviço central responsável pelo nível de ensino relevante, quando a decisão tiver sido tomada pelo Diretor do Estabelecimento.
2. O prazo para a interposição de reclamação e recurso é de 15 dias contados a partir da notificação da decisão do procedimento disciplinar.
3. Aplicam-se às reclamações e recursos as normas dispostas no Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 35.º

Orientação para a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias

1. A fim de garantir a existência de uma orientação mínima para a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias

pelos estabelecimentos escolares é aprovada uma matriz exemplificativa de comportamentos negativos em violação ao Código de Conduta e Ética do Aluno, reproduzido no Anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. Os exemplos contidos na matriz referida no número anterior possuem a natureza de orientação, não sendo vinculativos, devendo sempre a escolha da medida disciplinar estar em conformidade com as diversas normas do presente diploma, nomeadamente o artigo 12.º e as normas específicas em relação à medida disciplinar sancionatória relevante.

Artigo 36.º

Assinatura do Código de Conduta e Ética

Os estabelecimentos de ensino devem assegurar a assinatura do Código de Conduta e Ética até 60 dias depois da entrada em vigor do presente diploma, devendo submeter, ao serviço central relevante responsável pelo nível de ensino, um relatório sobre a implementação desta norma.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

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

Publique-se

Dili, 12 de junho de 2020

A Ministra da Educação, Juventude e Desporto,

Dulce de Jesus Soares

ANEXO I: a que refere o artigo 6.º do presente diploma

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DOS ALUNOS DO TERCEIRO CICLO E ENSINO SECUNDÁRIO

Considerando que o direito à educação envolve o direito de receber uma educação e, ao mesmo tempo, o dever de fazer bom uso deste direito, e que por tal devem os alunos

demonstrar, diariamente e através do seu empenho, comportamento e atitudes positivas;

Cultivando um amor pela aprendizagem e integridade, demonstrando, através das minhas ações, a minha dedicação em desenvolver e fortalecer um comportamento sério e guiado por valores humanos de qualidade;

Assumo, conjuntamente com os responsáveis pela minha educação, os compromissos abaixo enunciados, entendendo-os como um conjunto de orientações construtivas que me guiarão na minha aprendizagem e desenvolvimento integral, tornando-me capaz de contribuir de forma positiva para a minha escola, comunidade educativa, comunidade em geral e para o meu país.

1. Compromissos para com a Nação e a sociedade

a. Respeito para com a RDTL e símbolos nacionais

Eu, como aluno/a e filho/a de um país que lutou arduamente pela sua soberania, comprometo-me a honrar a República Democrática de Timor-Leste e os princípios fundamentais que formam a base da sociedade timorense, como o respeito, a solidariedade e a democracia, nomeadamente através da minha participação nas atividades comemorativas históricas e durante o hino nacional.

Comprometo-me ainda a não desrespeitar os símbolos nacionais, como a bandeira, o hino nacional e o emblema, demonstrando sempre o decoro e deferência apropriados perante tais símbolos.

b. Respeito pela comunidade em geral

Eu, como aluno/a e membro da minha comunidade, comprometo-me a fazer tudo ao meu alcance para ser um modelo de comportamento exemplar e contribuir ativamente para o desenvolvimento da comunidade.

Eu, como aluno/a e membro da minha comunidade, comprometo-me a mostrar sempre uma imagem positiva da minha escola, dentro ou fora dela, pelo que não adotarei comportamentos que possam prejudicar o seu bom nome, como por exemplo estragar a propriedade dos outros, praticar qualquer tipo de assédio, abuso, ou qualquer outra ação reprovável, pois entendo que tais comportamentos terão sempre um reflexo negativo sobre a minha escola.

Eu, como aluno/a e membro da minha comunidade, comprometo-me a respeitar todas as pessoas, incluindo os

líderes nacionais, históricos e locais, as mulheres e os mais velhos, demonstrando ainda especial respeito pelas pessoas em situação de vulnerabilidade.

Eu, como aluno/a e membro da minha comunidade, comprometo-me a não discriminar qualquer pessoa por razões de raça, sexo, origem étnica, língua, posição social, situação económica, convicções políticas ou ideológicas, religião, nível de instrução, deficiência ou qualquer outra diferença.

2. Compromissos para com a aprendizagem

a. Empenho no processo de aprendizagem

Eu, como aluno/a, comprometo-me a tentar fazer o meu melhor para participar ativamente no processo de aprendizagem, estudando, prestando atenção aos professores durante as aulas, mantendo um diálogo respeitoso, e aplicando-me na realização das tarefas escolares.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a solicitar o auxílio dos meus professores, sempre que sentir dificuldades, tentando, sempre que possível, procurar respostas para as minhas questões de forma independente e criativa.

b. Honestidade e integridade intelectual

Eu como aluno, comprometo-me em fazer todos os meus trabalhos com integridade e dedicação, fazendo as pesquisas necessárias com imparcialidade e espírito de investigação.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a não copiar ou a usar qualquer método fraudulento, incluindo o plágio, para obter bons resultados.

c. Assiduidade e pontualidade

Eu, como aluno/a, comprometo-me a ir à escola nos dias letivos e de atividades escolares, faltando apenas por motivos de saúde ou de força maior, e trazendo, nesses casos, uma justificação por escrito dos responsáveis da educação, acompanhada de relatório médico quando a falta se deva a razão de doença.

Eu como aluno/a, comprometo-me ainda, a fazer o meu melhor para recuperar o tempo perdido por razão de faltas às aulas, com o auxílio dos meus professores e colegas.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a não chegar atrasado na minha entrada nas salas de aula, dirigindo-me para a sala um pouco antes do início da aula ou atividade escolar.

3. Compromissos para com a comunidade educativa

a. Respeito pelo professor e funcionários

Eu, como aluno/a, comprometo-me a não fazer uso de violência, de palavras ameaçadoras, de insultos, de linguagem ofensiva ou desrespeitosa para com os professores e funcionários da escola.

Eu, como aluno/a, comprometo-me, a respeitar os professores e funcionários e a cumprir as orientações e instruções superiores educativas que me forem dadas.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a usar os mecanismos existentes caso considere que o professor ou outro funcionário abusem da sua autoridade ou usem qualquer forma de violência para comigo, por exemplo apresentando queixa ou reclamação do professor ao Coordenador, Diretor da Escola, ao Inspetor Escolar ou Superintendente, ou se necessário ao nível nacional.

b. Respeito pelos pais e responsáveis

Eu, como aluno/a e familiar, comprometo-me a partilhar com os meus pais ou responsáveis toda a informação sobre o meu processo escolar, incluindo os documentos enviados pela escola.

Eu, como aluno/a e familiar, comprometo-me ainda a não falsificar qualquer informação relacionada com a escola, incluindo as notas e outras informações destinadas aos pais e responsáveis.

c. Respeito mútuo entre alunos

Eu, como aluno/a, comprometo-me a comportar-me sempre de uma maneira que respeite os direitos e a segurança física e emocional dos outros alunos, tratando-os como eu gostaria de ser tratado, e não os discriminando por razões de raça, sexo, orientação sexual, origem étnica, língua, posição social, situação económica, convicções políticas ou ideológicas, religião, nível de instrução, deficiência ou qualquer outra diferença.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a respeitar os outros alunos, ouvindo as suas opiniões mesmo quando estas forem diferentes das minhas, bem como a respeitar os seus bens e a sua privacidade.

Eu, como aluno/a, comprometo-me ainda a comportar-me durante as aulas com o reconhecimento de que o ruído e a indisciplina durante o processo de aprendizagem causam perturbação para todo o processo de aprendizagem.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a não fazer uso de qualquer tipo de violência, *bullying*, assédio sexual e outro tipo de abuso, perseguição através das redes sociais na internet, partilha de material pornográfico, uso de linguagem ofensiva e insultos, assim promovendo um ambiente positivo na escola e contribuindo para que a minha escola seja um local seguro e livre de qualquer violência.

4. Compromissos para com a escola

a. Respeito pela segurança na escola e promoção de um ambiente saudável e pacífico

Eu, como aluno/a, comprometo-me a respeitar a escola, o recinto escolar, não trazendo armas brancas ou outros instrumentos desta natureza, e ainda símbolos de grupos de artes marciais, por entender que este é um espaço dedicado à aprendizagem e conhecimento devendo, por isso, ser um local seguro e saudável.

Eu, como aluno/a, comprometo-me ainda a nunca fazer uso de qualquer forma de violência física contra outro aluno, em qualquer situação, a não ser para própria defesa quando do uso de violência contra a minha pessoa e quando não houver outra alternativa, e comprometo-me a contribuir, dentro do possível, para a resolução de conflitos escolares.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a não usar o telemóvel no recinto escolar, recreio ou dentro das salas de aula, a não ser que se trate de uma situação de emergência, entendendo que pode a escola determinar que os alunos não tragam o telemóvel para a escola desde que assegure a existência de um sistema de comunicação que possibilite aos pais ou responsáveis de educação comunicar em situações de urgência.

b. Respeito pelo património da escola

Eu, como aluno/a, comprometo-me a zelar pela manutenção de todos os materiais e equipamentos da escola, utilizando-os com cuidado e dando-lhes o uso devido, para que possam ser utilizados por todos, e respeitando-o enquanto um importante local de aprendizagem e de crescimento intelectual e pessoal. Eu, como aluno/a, comprometo-me ainda a não destruir ou estragar de qualquer maneira as facilidades escolares, nomeadamente as suas paredes, portas ou espaços.

c. Promoção da limpeza da escola

Eu, como aluno/a, comprometo-me a manter limpo o recinto

escola e a contribuir para que a escola seja um lugar saudável, organizado e de aparência agradável, nomeadamente através da participação ativa nas tarefas de limpeza.

Eu, como aluno/a, comprometo-me a não deitar lixo fora dos locais próprios.

5. Compromissos para com o próprio

a. Respeito pela minha saúde

Eu, como aluno/a, para meu bem próprio e enquanto exemplo para os outros, comprometo-me a zelar pela minha saúde e segurança, mantendo hábitos saudáveis de vida, fazendo exercício e alimentando-me corretamente.

Eu, como aluno/a, para meu bem próprio comprometo-me a não consumir bebidas alcoólicas, fumar ou utilizar qualquer tipo de drogas.

b. Aprumo da minha imagem e uso do uniforme

Eu, como aluno/a, comprometo-me a zelar pela minha imagem, apresentando-me sempre bem cuidado e asseado, de acordo com as minhas possibilidades, e usando sempre a farda escolar com honra e respeito.

Eu, como aluno/a, comprometo-me ainda, a usar saias/calções que não fiquem mais do que 10 cm acima do joelho, apresentar o cabelo limpo e penteado para trás de forma a não perturbar as atividades dentro da sala de aula, não usar joias, brincos, maquilhagem, unhas pintadas ou tatuagens à vista, entendendo que estas regras se aplicam quer a raparigas quer a rapazes e que estas permitem assegurar uma maior igualdade entre os alunos de diferente capacidade económica ou estilo de apresentação.

Assinatura do aluno:

Assinatura dos pais ou responsável da educação

Data:

ANEXO II: a que refere o artigo 35.º do presente diploma

A seguinte tabela, que não pretende ser uma lista completa, apresenta exemplos de infrações disciplinares que poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares educativas ou medidas disciplinares sancionatórias, com o objetivo de ajudar os professores a determinarem a medida mais apropriada para cada comportamento negativo do aluno.

A. MEDIDAS DISCIPLINARES EDUCATIVAS

Código de Conduta e Ética dos Alunos: CCEA

Medida Disciplinar Educativa	Exemplo de comportamento negativo
A advertência oral	Comportamento negativo leve, que aconteceu uma só vez ou com pouca frequência, como por exemplo: <ul style="list-style-type: none">▪ Falar dentro da sala de aula quando outros estão a falar (3.c. - CCEA);▪ Fazer barulho de forma a desestabilizar as aulas (2.a. - CCEA)▪ Usar brincos (5.b. - CCEA)▪ Não entregar ao professor os trabalhos solicitados por este no âmbito do processo de aprendizagem (2.a. - CCEA)
A advertência escrita	<ul style="list-style-type: none">▪ Receber 3 vezes, durante o mesmo ano letivo, uma advertência oral relativa ao mesmo comportamento negativo
Ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar	<ul style="list-style-type: none">▪ Perturbar o processo de aprendizagem dos outros dentro da sala de aula, especialmente durante uma prova ou avaliação académica, não tendo cessado este comportamento negativo depois de advertência oral pelo professor (3.c.- CCEA)▪ Comportamento ou expressão emocional negativos e impossíveis de serem controlados pelo professor (2.a. - CCEA)
A realização de tarefas escolares suplementares	<ul style="list-style-type: none">▪ Não cumprir o trabalho a ser desenvolvido no processo de aprendizagem ou interferir negativamente no trabalho dos outros alunos (2.a., 2.b. - CCEA)▪ Fumar no recinto escolar (5.a. - CCEA)▪ Utilizar linguagem não respeitosa ou insultos (3.a. - CCEA)
O encontro com pais ou outros responsáveis	<ul style="list-style-type: none">▪ Cometer infrações disciplinares leves, repetidamente;▪ Iniciar uma discussão ou outro comportamento negativo sério (3.a. - CCEA)▪ Não se vestir apropriadamente em 3 ocasiões (5.b. - CCEA)▪ Cometer uma ação considerada como ilegal (como por exemplo agredir um outro aluno) (4.a. - CCEA)▪ Ausentar-se do recinto escolar sem licença ou chegar atrasado às atividades letivas 3 vezes (2.c. - CCEA)

<p>A realização de sessão de reparação com o aluno e terceiros que tenham sido impactados pelo comportamento negativo do aluno;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praticar assédio moral (bullying) (3.c. - CCEA) ▪ Roubar bens que pertencem a outras pessoas (1.b. - CCEA) ▪ Insultar os outros alunos de forma a humilhá-los (3.c. - CCEA) ▪ Praticar <i>cyberbullying</i> (3.c. - CCEA)
<p>A não participação em eventos sociais escolares</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praticar assédio sexual/usar e partilhar pornografia (3.c. - CCEA) ▪ Insultar os professores e funcionários (3.a. - CCEA) ▪ Beber álcool no recinto escolar (5.a- CCEA) ▪ Trazer armas para a escola (4.a. - CCEA.)
<p>O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estragar a propriedade escolar (4.b. - CCEA) ▪ Ameaçar um professor/a (3.a. - CCEA.)
<p>A mudança de turma</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provocar problemas com colegas ou professores, de forma a que o seu comportamento torne impossível o regular funcionamento das atividades letivas e prejudique o seu aproveitamento escolar e o dos outros alunos da turma (2.a. e 3.c. – CCEA)

B. Medidas Disciplinares Sancionatórias

<p>Medida Disciplinar Sancionatória</p>	<p>Exemplo de comportamento negativo</p>
<p>Suspensão de até 3 dias letivos</p>	<p>Continuar a demonstrar comportamento negativo após ter recebido uma medida disciplinar educativa, como por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estragar a bandeira ou outro símbolo da Nação dentro do recinto escolar (1.a. - CCEA) <p>Receber medidas disciplinares educativas sérias, mas não melhorar o comportamento, como por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar linguagem não respeitosa ou insultar um professor/a em 3 ocasiões diferentes (1.a. - CCEA) ▪ Provocar uma discussão depois de receber uma medida disciplinar educativa prévia (3.a. - CCEA)
<p>Suspensão entre 4 a 12 dias letivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demonstrar novamente um comportamento negativo, depois de ter recebido uma medida disciplinar de suspensão de 1-3 dias

<p>Transferência de estabelecimento de ensino</p>	<p>Demonstrar comportamento perigoso para outros alunos dentro do estabelecimento escolar, incluindo fazer outros alunos e/ou professores sentirem-se inseguros para frequentarem a escola, após ter recebido uma medida disciplinar prévia para o mesmo comportamento, como por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Praticar assédio moral sério aos colegas, após sessão de reparação prévia (3.c. - CCEA) ▪ Demonstrar comportamento discriminatório sério ou assédio sexual repetido, ou não ser possível mudar o comportamento negativo do aluno de outra maneira (3.c. - CCEA) ▪ Estragar património da escola de grande valor, ou estragar o património da escola em 3 ocasiões diferentes (4.b. - CCEA)
<p>Expulsão</p>	<p>Ter comportamentos negativos que trazem perigo para os outros alunos da sua escola ou de outra escola, como por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mau comportamento, como cometer violência sexual (3.a e 3.c - CCEA) ▪ Ferir seriamente outra pessoa (4.b. - CCEA) ▪ Usar ou vender drogas no estabelecimento do ensino (5.a.- CCEA)

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 29/2020

de 24 de Junho

DIPLOMAS QUE COMPROVAM A TITULARIDADE DE GRAUS E DOS DIPLOMAS DE ENSINO SUPERIOR

O artigo 20.º da Lei de Bases da Educação (Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro) estabelece quais os graus académicos e diplomas que podem ser conferidos pelos estabelecimentos de ensino superior em Timor-Leste.

O número de estabelecimentos de ensino superior tem aumentado significativamente nos últimos anos, sentindo-se cada vez mais a necessidade de uniformização de certas regras respeitantes ao ensino superior.

O presente diploma visa estabelecer os elementos que devem constar obrigatoriamente dos diplomas que comprovam a titularidade de graus e dos diplomas de ensino superior previstos na Lei de Bases da Educação, uniformizando-se assim o modelo que tem sido adotado por cada estabelecimento de ensino superior.

Da alínea m), do n.º 1, do artigo 14.º da Lei de Bases da Educação

resulta a obrigação para os estabelecimentos de ensino superior de “manter, em condições de autenticidade e segurança, registos académicos de que constem, designadamente, [...] os graus e diplomas conferidos”.

O presente diploma também manifesta as inerentes preocupações com a autenticidade dos comprovativos de graus académicos e de diplomas, estabelecendo regras respeitantes à assinatura dos mesmos, e procura que, sempre que possível, o diploma emitido possua um elemento de segurança, que lhe atribua características próprias que dificultem a sua reprodução.

Assim,

O Governo, pelo Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura, manda, ao abrigo do previsto nas alíneas a) e c) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 2/2019, de 5 de março, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova requisitos e elementos que devem constar dos diplomas enquanto documentos que comprovam a titularidade dos graus e dos diplomas de ensino superior

previstos na Lei de Bases da Educação e que são conferidos pelos estabelecimentos de ensino superior, públicos e privados, acreditados em Timor-Leste.

Artigo 2.º

Competência para emissão de diplomas

1. Os diplomas são emitidos pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, devendo, na falta de previsão estatutária, considerar-se competente o Reitor, no caso dos estabelecimentos de ensino superior universitários, ou o Presidente ou Diretor, no caso dos estabelecimentos de ensino superior técnico.
2. Todos os estabelecimentos de ensino superior acreditados em Timor-Leste devem, no prazo de 30 dias após a entrada em vigor do presente diploma ministerial, enviar carta ao Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura dando conhecimento do respetivo órgão competente para a emissão de diplomas, bem como do titular em exercício desse órgão.
3. Cada estabelecimento de ensino superior acreditado em Timor-Leste deve enviar nova comunicação ao Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura sempre que se verificar alguma alteração do órgão ou do titular do órgão previsto no número anterior.

Artigo 3.º

Denominação

Os diplomas são emitidos contendo a sua denominação em relação ao tipo de diploma ou grau que conferem, sendo as denominações admitidas as seguintes:

- a) Diploma I;
- b) Diploma II;
- c) Diploma de Bacharelato;
- d) Diploma de Licenciatura;
- e) Diploma de Mestrado;
- f) Diploma de Doutoramento.

Artigo 4.º

Elementos do diploma

1. Dos diplomas que comprovam a titularidade de graus e de diplomas de ensino superior constam, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) Designação do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior;
 - b) Emblema ou logótipo do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior;
 - c) Nome completo (sem abreviaturas) do titular do grau ou diploma de ensino superior;

- d) Data de nascimento e naturalidade do titular do grau ou diploma de ensino superior;
- e) Número de registo do estudante ou número de matrícula no estabelecimento de ensino superior;
- f) Grau ou diploma de ensino superior conferido;
- g) Designação do curso;
- h) Designação da Faculdade;
- i) Data de conclusão do curso;
- j) Classificação obtida, quando aplicável;
- k) Referência ao diploma legal que tiver concedido acreditação ao estabelecimento de ensino superior e respetivo curso;
- l) Número de registo do diploma;
- m) Local e data de emissão;
- n) Assinatura(s) nos termos do disposto no artigo seguinte.

2. Sempre que possível deve fazer parte ou ser colocado nos diplomas um elemento de segurança que vise conferir maior garantia de autenticidade e que pode consistir, por exemplo, em: marca d'água (*watermark*), elementos gráficos complexos, integração de hologramas ou outros, escolhidos por cada estabelecimento de ensino superior.

Artigo 5.º

Competência para assinatura

1. Cada diploma emitido tem que ser assinado pelo titular do órgão conforme o disposto no n.º 1 do artigo 2.º, devendo ser colocado junto dessa assinatura o carimbo do estabelecimento de ensino superior.
2. Cada estabelecimento de ensino superior pode decidir que o diploma tenha duas assinaturas e designar um responsável pela segunda assinatura.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

Aprovado pelo Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura aos 17 de junho de 2020

Dili, 17 de Junho de 2020

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura

Dr. Longinhos dos Santos

DECLARAÇÃO RATIFICAÇÃO DELIBERAÇÃO DO ANEXO DA DELIBERAÇÃO N.º 31/CSMP/2020

Por lapso e por ter saído publicado de forma inexato ao Jornal da República, Série I, N.º 18 de 29 de abril de 2020, o anexo d Deliberação n.º 31/CSMP/2020, sobre a lista antuiguidade dos Oficiais de Justiça e contagem tempo de serviço no Ministério Público:

Onde se lê N.º 33, Marito Ferreira, na coluna contagem tempo de serviço no Ministério Público, 05 anos, 08 meses e 00 dias, **deve ler-se N.º 04 anos, 08 meses e 00 dias.**

Onde se lê N.º 37, Paulo da Costa, **deve ler-se N.º 01, Paulo da Costa.**

Onde se lê N.º 43, Paulo Elo, na coluna contagem tempo de serviço no Ministério Público, 7 anos, 8 meses e 0 dias, **deve ler-se N.º 04 anos, 08 meses e 29 dias.**

Solicita-se, assim, promova a publicação da Deliberação n.º 31/CSMP/2020, de 10 de fevereiro, bem Anexo, devidamente retificado, o que evitará a necessidade de a rectificar e a consequente perda de tempo.

Conselho Superior Ministério Público, 18 de junho de 2020.

Secretária Superior,

/Dra. Paulina de A. Correia/

*Extracto da Deliberação n.º 31/CSMP/2020
de 10 de fevereiro de 2020*

Lista de antiguidade e contagem do tempo de serviço dos Magistrados do Ministério Público com referência a 31 de dezembro de 2019. (artigo 61º Oficial de Justiça)

OFICIAIS DE JUSTIÇA									
NOMES	Primeira Nomeação	Interrupções	Contagem do tempo na categoria			Contagem tempo do serviço no Ministério Público			
			A	M	D	A	M	D	
SECRETÁRIO (A)									
1	Paulina de Araújo Correia	01/05/2012	00	04	00	07	08	00	
2	Martinho Caet	01/05/2012	00	04	00	07	07	29	
3	Eliana Flora Preira	01/05/2012	00	04	00	07	05	27	
4	Valente Pinto Salsinha	01/05/2012	00	04	00	07	08	00	
5	Dominica Martins dos Santos	01/05/2012	00	04	00	07	07	23	
6	Carlos António da Costa	01/05/2012	00	04	00	07	07	19	
ESCRIVÃO DE DIREITO									
1	Modesta Suwarni Ximenes	01/05/2012	07	08	00	07	07	27	
2	Anastásia Maria Mascarenhas Trindade	01/05/2012	07	08	00	07	07	11	
3	Ricardina da Costa Ximene	01/05/2012	00	04	00	07	07	19	

Jornal da República

4	Prisca Mascarenhas Gamboa	01/05/2012		00	04	00	07	08	00
5	Julião Gusmão Soares	01/05/2012		00	04	00	07	07	27
6	Bendita Tilman	01/05/2012		00	04	00	07	07	27
7	Simplicio Antónia Sarmiento	01/05/2012		00	04	00	07	07	19
8	Saturnino Sit	01/05/2012		00	04	00	07	08	00
9	Artur da Ressureição Carmo	01/05/2012		00	04	00	07	08	00
10	Izilda Gonçalves Soares Ximenes	01/05/2012		00	04	00	07	07	18
11	Simão Mendonça Neto	01/05/2012		00	04	00	07	07	21
ADJUNTO DE ESCRIVÃO									
1	José Carlos Soares Conceição	01/05/2012	03/10/2017 a 01/11/2017	07	06	01	07	06	29
2	Nicifera Maria Mato Sarmentos	01/05/2012		07	06	01	07	07	03
3	José Roberto Manuel	01/05/2012	04/10/2017 a 03/11/2017	07	06	01	07	06	21
4	Maria Silvia Freitas Soares	01/05/2012		03	08	00	07	06	29
5	Elizito Soares	01/05/2012		00	04	00	06	08	06
6	Manuel Oqui	01/05/2012		00	04	00	07	08	00
7	Almérico da Fonceca	01/05/2012	28/10/2013 a 26/01/2014	00	04	00	07	03	22
8	Emílio Sina dos Santos	01/05/2012	29/07/2014 a 28/08/2014	00	04	00	07	06	27
9	Frederico Oliveira dos Santos	01/05/2012	26/05/2014 a 27/05/2015	00	04	00	06	04	12
10	David Alexandre	01/05/2012		00	04	00	07	07	25
11	Ramiru Lelo Batu	01/05/2012		00	04	00	07	07	29
12	Maria Eduarda da Silva	21/06/2012		00	04	00	07	06	05
13	Avelina da Costa Pereira	01/05/2012		00	04	00	07	07	28
14	Feliciano da Costa	01/05/2012		00	04	00	07	08	00
15	Flávia Felicidade Brandão da Silva	01/05/2012		00	04	00	07	07	19
OFICIAL DE DILIGÊNCIAS									
1	Paulo da Costa	01/05/2012		07	08	00	07	08	00
2	Rofina da Costa	01/05/2012		07	08	00	07	08	00
3	Karolino da Kosta	01/05/2012		07	08	00	07	07	29
4	Josefina da Costa	01/05/2012		07	08	00	07	07	24
5	Alexandre José Belo	01/05/2012		07	08	00	07	07	22
6	António Gonçalves	01/05/2012		07	08	00	07	07	20
7	Edigio Tano	01/05/2012		07	08	00	07	07	18
8	Senhorinha Pereira	01/05/2012		07	08	00	07	07	17
9	Gaspar de Oliveira	01/05/2012		07	08	00	07	07	12
10	Alice Freitas Belo	21/06/2012		07	06	09	07	06	09
11	Rosalina Mauno	21/06/2012		07	06	09	07	06	05
12	Maria Úrsula C. da Conceição	21/06/2012		07	06	09	07	03	20
13	Amélia Pereira	08/11/2012		07	01	22	07	01	17
14	Francisca Fatubai Mota	08/11/2012		07	01	22	07	01	18
15	Nazário da Cruz	01/05/2012		07	08	00	07	00	08
16	Martinho da Cruz	01/02/2014		05	11	00	05	11	00
17	Paulinus Oki	01/02/2014		05	11	00	05	11	00
18	Marcos Ximenes de Castro	01/02/2014		05	10	00	05	10	29
19	Avelina Laura Gomes	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
20	Mariana Martins de Sá	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
21	Abel Mai Sila	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
22	Agustinus Marsales Ximenes	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
23	Angelino Mendonça	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
24	Antónia Sarmiento Fernandes	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
25	Calisto Beno	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
26	Cornélio de Jesus	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
27	Eva Maria Barbosa	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
28	Francisco da Cruz Guterres	01/04/2015		04	09	00	04	09	00

Jornal da República

29	Gil da Silva dos Reis	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
30	Gregorio Obe	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
31	Josué da Silva Simões	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
32	Júlia da Câmara da Silva	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
33	Marito Ferreira	01/04/2015		04	09	00	04	08	00
34	Micaela Araújo Borromeu	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
35	Nelson Manuel dos Santos Oqui	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
36	Odete Barreto Bonaparte	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
37	Paulo da Costa	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
38	Urbano Bene	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
39	Vasco Da Costa	01/04/2015		04	09	00	04	09	00
40	Júlio dos Santos (V-V)	01/04/2015		04	09	00	04	08	29
41	Nemézio Luis Amaral Fátima	01/04/2015		04	09	00	04	08	29
42	Paulino Quelo	01/04/2015		04	09	00	04	08	29
43	Paulo Elo	01/04/2015		04	09	00	04	08	29
44	Ponciano da Costa	01/04/2015		04	09	00	04	08	29
45	Raimério B. José da C. Araújo	01/04/2015		04	09	00	04	08	29
46	Santiago Monteiro Martins	01/04/2015		04	09	00	04	08	29
47	Zélia Fernando das Dores Correia	01/04/2015		04	08	00	04	08	29
48	José Soares Alves	01/04/2015		04	09	00	04	08	28
49	Marcos Caet	01/04/2015		04	09	00	04	08	28
50	José da Silva Cruz Araújo	01/04/2015		04	09	00	04	08	28
51	Úrsula de Carvalho Sarmiento	01/04/2015		04	09	00	04	08	28
52	Júlio dos Santos (L)	01/04/2015		04	09	00	04	08	26
53	Agustino Sampaio	01/04/2015		04	09	00	04	08	25
54	Raimundo dos Santos Rodrigues	01/04/2015		04	09	00	04	08	24
55	Yohanes Rui Carvalho Musu	01/04/2015		04	09	00	04	08	24
56	Serafinos Fuka Kolo	01/04/2015		04	09	00	04	08	23
57	Claudio Elo	01/04/2015		04	09	00	04	08	23
58	Maria Rosa Pereira	01/04/2015		04	09	00	04	08	19
59	Graciano Vicente Pereira	01/04/2015		04	09	00	04	08	16
60	Agostinho Naz	01/04/2015		04	09	00	04	08	14
61	Elsa Xavier	01/04/2015		04	09	00	04	08	07
62	Agustinho Saco	01/04/2015	19/04/2018 a 18/05/2018	04	09	00	04	07	24
63	José do Rosário Sequeira	01/04/2015		04	09	00	04	07	04
64	Denny Amaral Fausto de Oliveira	01/04/2015		04	09	00	04	05	23

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, 10 de fevereiro de 2020.

Conselho Superior do Ministério Público.

A Secretária Superior,

O Presidente,

/ Paulina de Araújo Correia /

/ Dr. José da Costa Ximenes /

DELIBERAÇÃO 09/2020

de 17 de Junho

Considerando que o Conselho de Imprensa teve conhecimento do esboço de uma proposta de Decreto-Lei, preparado pelo Ministério da Justiça, de alteração ao Código Penal que implicaria, se aprovada, a criminalização da difamação e que através de comunicação da Direção Nacional da Assessoria Jurídica e Legislativa-DNAJL do Ministério da Justiça sobre o Projeto de Decreto-lei n.º / ; Sexta alteração ao Código Penal aprovado pelo Decreto-lei n.º 19/2009, de 8 de abril (Comunicação com a Ref.ª n.º 73/DNAJL/IV/2020), foi a proposta colocada à consulta pública;

Observando que o Conselho de Imprensa como sua primeira competência, atribuída pela alínea a) do artigo 44.º da Lei n.º 5/2014, de 19 de Novembro, Lei da Comunicação Social, “promover a liberdade de expressão e de imprensa e a independência dos meios de comunicação social de quaisquer influências de indivíduos, grupos ou interesses políticos e económicos”, e assim importa que este organismo tome uma posição sobre a mesma;

Considerando ainda que de acordo com o Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 25/2015, de 5 de Agosto, que cria o Conselho de Imprensa e aprova o seu estatuto, este organismo deve ser “ouvido sobre a revisão do seu Estatuto, bem como sobre outras iniciativas legislativas no âmbito das suas atribuições”, o que é manifestamente o caso;

O Plenário, na sua reunião ordinária, realizada em 17 de Junho de 2020 com a presença de todos os seus membros, e no uso das competências próprias previstas no artigo 43.º da Lei da Comunicação Social, decidiu por tomar uma posição formal inequívoca sobre a não concordância da criminalização da difamação e injúrias em Timor-Leste por violar o direito à liberdade de opinião e expressão, e aprovou o parecer em Anexo que deverá ser o mais rapidamente possível submetido ao Ministro da Justiça, com cópia ao Primeiro Ministro, Presidente do Parlamento Nacional, Presidente da República, Presidente do Tribunal Recurso, Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça e, ainda, à Associação de Jornalistas de Timor-Lorosa’e, ao *Timor Leste Press Union*, e à Associação dos Proprietários de Media.

Dili, 17 de Junho de 2020

Publique-se.

O Conselho de Imprensa

O Presidente,

Virgílio da Silva Guterres

Os Membros,

José Maria Ximenes

Hugo Maria Fernandes

Paulo Adriano da Cruz Araújo

Francisco Belo Simões da Costa

DELIBERAÇÃO Nº 127/2019/CFP

Considerando a declaração do Presidente do Painel de Júri do Concurso de Seleção de Assistente de Enfermagem, em resposta ao recurso Administrativo Apresentado pela Agostinha Galucho Martins.

Considerando que o Júri deliberou manter a sua deliberação, tendo em conta o Aviso de Abertura do Concurso, que determinou o Júri o considerou o recurso sobre o diploma de habilitação académica, o qual apresentou a cópia legalizada e legível.

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando, a deliberação da Comissão da Função Pública na 26ª Reunião Ordinária de 23 de dezembro de 2019.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso administrativo apresentado pela requerente para manter a decisão do painel de júri do processo

de recrutamento e seleção de assistente de enfermagem no HNGV.

Publique-se,

Dili, 23 de dezembro de 2019

Faustino Cardoso Gomes

Presidente da CFP

António Freitas

Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão

Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves

Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo

Comissária da CFP

Comunique-se aos Recorrentes, Diretor da ESG 5 de Maio e ao MEJD

Publique-se,

Dili, 17 de fevereiro de 2020

Faustino Cardoso Gomes

Presidente da CFP

António Freitas

Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão

Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves

Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo

Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 129/2020/CFP

DELIBERAÇÃO Nº 128/2020/CFP

Considerando o recurso administrativo apresentado pelo Agostinho Soares Cabral e Caitano Ximenes, contra o diretor da escola Secundária Geral 5 de Maio de Becora;

Considerando os fatos ou argumentos interpostos pelos Recorrentes no recurso;

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 57ª Reunião Ordinária de 12 de fevereiro de 2020;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

DEFERIR o recurso administrativo para determinar manter o serviço dos docentes Recorrentes na ESG 5 de Maio de Becora, em cumprimento do despacho proferido pelo Diretor Educação do Município de Dili

Considerando o recurso apresentado por Recorrentes, Luis Manuel da Costa Fernandes, Manuel Monteiro, Felicia Sarmiento e José dos Santos sobre o concurso de seleção por mérito aos cargos de direção do MEJD;

Considerando que os Recorrentes solicitaram para prorrogar a data do teste do concurso, devido, na data do teste, os Recorrentes também prestar serviço oficial do MEJD no exterior;

Considerando o despacho proferido pela Sua Ex.ª Ministra para acelerar o referido processo de seleção por mérito;

Considerando a decisão do Painel de Júri do referido Concurso de Seleção por mérito, em resposta ao recurso administrativo apresentado pelos Recorrentes.

Considerando que o Júri deliberou não adiar a data do teste, tendo em conta o despacho proferido pela Sua Ex.ª Ministra para acelerar o processo do concurso.

Considerando as razões do recurso interposto pelos Recorrentes não justifica para adiar o referido concurso;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 57ª Reunião Ordinária de 12 de fevereiro de 2020;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso administrativo apresentado pelos Recorrentes para manter a decisão do painel de júri do concurso de seleção por mérito aos cargos de direção do MEJD;

Publique-se,

Dili, 17 de fevereiro de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 130/2020/CFP

Considerando que compete à Comissão da Função Pública decidir sobre as práticas administrativas e de gestão no sector público, nos termos da alínea g) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho.

Considerando a necessidade de estabelecer regras de segurança para controlo do acesso ao Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP), administrado pela CFP;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião Extraordinária, de 2 de março de 2020;

Assim a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas no número 2, do artigo 6º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, e atendendo o disposto no artigo 20º do Decreto-Lei nr. 38/2012, de 1 de agosto, decide:

APROVAR o Regulamento de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP, nos termos em anexo.

Publique-se.

Dili, 2 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

Regulamento de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP

Artigo. 1º **Âmbito**

1. O presente regulamento aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) do Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP) com a finalidade de controlo do acesso às informações do sistema.
2. O acesso é restrito aos órgãos cuja gestão de pessoal é exercida pela Comissão da Função Pública (CFP).

Artigo 2º **Objetivos**

A Política de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP tem os seguintes objetivos:

- a) proteger o SIGAP de riscos e ameaças que possam comprometer a sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade;

- b) estabelecer regras de acesso;
- c) definir competências e responsabilidades dos utilizadores;
- d) definir vedações de uso; e
- e) conscientizar os utilizadores sobre a importância de preservar as informações, fortalecendo a cultura da segurança da informação.

Artigo 3º
Definições

Considera-se, para fins desta Política:

- a) SIGAP - sistema integrado sob controle central da Comissão da Função Pública para gestão da Administração Pública de Timor-Leste;
- b) Módulo Central - módulo do SIGAP que controla os utilizadores do sistema SIGAP;
- c) Webservice SIGAP - software baseado na tecnologia de Web Services projetado para permitir a interoperabilidade na integração entre sistemas de informação;
- d) Ambiente de Produção - sistema utilizado com os dados oficiais;
- e) Ambiente de Formação - sistema utilizado com dados fictícios com fins de capacitação dos utilizadores do ambiente de produção;
- f) Ambiente de Testes - sistema utilizado para validação das novas funcionalidades desenvolvidas;
- g) Utilizador - Funcionário Público ou Agente da Administração Pública que possui competência específica para incluir, alterar ou consultar dados do SIGAP com níveis de acesso diferenciados, compatíveis com as atribuições que desempenha;
- h) Intranet da CFP - Portal web acessível somente na rede de computadores interna da CFP;
- i) Matriz CRUD - Atividades Create (Criar/Inserir), Read (Ler/Consultar), Update (Atualizar/Trocar), Delete (Remover/Apagar/Deletar).

Artigo 4º
Responsabilidade dos Utilizadores

É da responsabilidade dos utilizadores do SIGAP:

- a) Manter a confidencialidade das informações de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, especialmente quanto à sua exibição na tela do computador, à sua impressão, gravação e envio por quaisquer meios;
- b) Encerrar a sessão de uso do SIGAP, evitando o acesso indevido de terceiros;
- c) Preservar a confidencialidade de sua senha de acesso;

- d) Manter os dados cadastrais atualizados no SIGAP; e
- e) Comunicar à autoridade competente irregularidades na utilização das informações e/ou acesso ao SIGAP que venha a ter conhecimento.

Artigo 5º
Vedações

É vedado aos utilizadores do SIGAP:

- a) Permitir o uso da senha de acesso ao SIGAP por terceiros;
- b) Divulgar a terceiros ou pessoas não autorizadas, informações ou dados extraídos do SIGAP;
- c) Consultar ou extrair dados ou informações obtidas do SIGAP para fins estranhos às atividades da CFP;
- d) Aceder ao sistema SIGAP durante os afastamentos funcionais tais como licenças e faltas;
- e) Utilizar dados cadastrais ou financeiros do ambiente de produção do SIGAP nos ambientes de testes e formação do SIGAP sem a devida descaracterização dos dados.

Artigo 6º
Competência da Direção responsável pela Gestão de Dados

Compete à Direção Nacional responsável pela Gestão de Dados:

- a) Gerir a Política de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP;
- b) Definir os procedimentos de registo e acesso dos utilizadores no SIGAP;
- c) Celebrar acordos de cooperação técnica para disponibilizar informações constantes do SIGAP;
- d) Monitorar os acessos e alterações no SIGAP;
- e) Apurar situações suspeitas e encaminhá-las às autoridades competentes;
- f) Publicar e manter atualizado na Intranet da CFP uma lista com os nomes dos utilizadores ativos no sistema SIGAP

Artigo 7º
Credenciamento de acesso

A competência para autorização da solicitação e credenciamento de acesso de utilizadores no SIGAP atendem aos níveis estabelecidos no Anexo I.

Artigo 8º
Acesso ao SIGAP

Podem aceder ao SIGAP, nos termos da lei e deste regulamento:

- a) Comissários da CFP;

- b) Ocupante de cargo em comissão de serviço de diretor ou chefe;
- c) Funcionário Público;
- d) Agente da Administração Pública;
- e) Assessores em atividade na Comissão da Função Pública.

Artigo 9º
Módulos do SIGAP

1. São módulos do SIGAP:

- a) Módulo Central (FPE)
- b) Módulo de Recrutamento (CNC e CNQ).
- c) Módulo de Formação (FOR)
- d) Módulo dos Cartões (CTI)
- e) Módulo dos Vencimentos (VEN)
- f) Módulo das Pensões (APO)
- g) Módulo Portal
- h) Módulo de Administração (ADM)
- i) Módulo das Avaliações (DPG)
- j) Módulo de Gestão Documental
- k) Módulo de Webservice

2. Este regulamento aplica-se a outros módulos do SIGAP futuramente desenvolvidos e implementados.

Artigo 10º
Autorização de acesso

A solicitação e autorização para o acesso de utilizador ao SIGAP dá-se por meio de formulário eletrônico para tal finalidade.

Artigo 11º
Níveis de Acesso

São níveis de acesso do utilizador do SIGAP:

- a) Geral - Permite acesso a informação de todas as instituições cuja gestão de pessoal é controlada pela CFP;
- b) Instituição e instituições vinculadas - Permite acesso a informação de uma instituição específica e suas instituições vinculadas;
- c) Instituição - Permite acesso a informação de uma instituição específica.

Artigo 12º
Categoria de utilizadores do SIGAP

Aos utilizadores do SIGAP podem ser atribuídas as seguintes categorias:

- a) Administrador do sistema: permite ao utilizador da CFP inserir e alterar parâmetros de configuração do SIGAP;

- b) Operacional Nível 1: permite ao utilizador inserir, ler, atualizar e eliminar dados (Matriz CRUD) em geral;
- c) Operacional Nível 2: permite ao utilizador inserir, ler, atualizar dados (Matriz CRU) em geral;
- d) Operacional Nível 3: permite ao utilizador ler e atualizar dados (Matriz RU) em geral;
- e) Consulta: permite ao utilizador somente a consulta de dados.

Artigo 13º
Definição de Responsabilidades, Perfil e Atividades

Os utilizadores do SIGAP enquadram-se nos seguintes perfis:

- a) Gestor Central do SIGAP - Responsável pelo desenvolvimento, atualização, auditoria, manutenção de tabelas e módulos do SIGAP, além da habilitação e administração dos demais utilizadores do sistema conforme o tipo de utilizador, e responsável por extrair dados para entidades externas;
- b) Dirigente de Gestão de Pessoas - Responsável pela gestão de pessoal definido até o limite das suas atribuições legais;
- c) Utilizador da Unidade de RH - Responsável pela operacionalização das rotinas referentes aos módulos do SIGAP conforme suas atividades atribuídas;
- d) Extrator de Dados - Utilizador de ferramentas de extração de dados;
- e) Funcionários terceirizados ou Assessoria de Apoio Técnico - Responsável pelo desenvolvimento, atualização, auditoria, manutenção de tabelas e módulos do SIGAP;
- f) Monitor Central – Utilizador responsável por analisar itens de auditoria de todos os módulos;
- g) Monitor de Módulo – Utilizador responsável por analisar itens de auditoria de um módulo específico;
- h) Grupo A – Utilizadores experientes que possuem amplos conhecimentos do sistema SIGAP e são responsáveis por extrair dados para entidades externas e atualizar dados;
- i) Grupo B – Utilizador responsável pelo atendimento de pessoal;
- j) Assessor da CFP – Utilizador que tem somente perfil de leitura dos dados;
- k) Equipa de Relatórios – Utilizador que tem acesso leitura total aos dados registados no SIGAP e no banco de dados SQL.

Artigo 14º
Encerramento do acesso

O utilizador tem o seu acesso ao SIGAP encerrado automaticamente se detetada uma das seguintes situações:

- a) Registo de ocorrência de exclusão do utilizador no sistema, por uso indevido;
- b) Registo de ocorrência de reforma ou falecimento;
- c) Registo de ocorrências em razão de exoneração ou demissão; e
- d) Quando permanecer sem acesso ao sistema por 90 dias.

Artigo 15º
Disponibilização da informação

1. As informações cadastrais e financeiras do SIGAP podem ser disponibilizadas, nas formas autorizadas, pelos seguintes meios:
 - a) Consulta via dispositivo eletrónico interligado na rede interna da CFP;
 - b) Consulta via dispositivo eletrónico interligado na rede NCP do Governo de Timor-Leste;
 - c) Webservice do SIGAP;
 - d) Transferência de arquivos por meio de integração entre sistemas informatizados.
2. Os meios que tratam as letras c) e d) devem decorrer de acordo de cooperação técnica entre a CFP e a instituição interessada.
3. Por despacho do Presidente da CFP podem ser disponibilizadas Informações estatísticas a terceiros mediante solicitação.

Artigo 16º
Monitoramento

São monitorados e automaticamente registados em log todos os lançamentos e consultas realizadas no SIGAP com a identificação do nome de utilizador e das informações inseridas, alteradas, excluídas e consultadas.

Artigo 17º
Uso Indevido

O uso indevido do acesso ao SIGAP por quaisquer meios ou a violação de responsabilidades e vedações estabelecidas neste regulamento implica no imediato encerramento da habilitação, sem prejuízo das sanções penais, de natureza indemnizatória e disciplinares cabíveis.

Artigo 18º
Identificação do utilizador

As impressões e arquivos PDF geradas no SIGAP com informações cadastrais e financeiras tem a identificação do utilizador que efetuou o acesso e a data e hora da geração do documento.

Artigo 19º
Solicitação de acesso impressa

A solicitação e autorização para o acesso de utilizador ao SIGAP pode ser realizada por meio de requerimento encaminhado ao Secretariado da CFP até o desenvolvimento de um sistema de formulário eletrónico para tal finalidade.

Artigo 20º
Incumprimento

O incumprimento das disposições deste regulamento implicam na submissão a processo administrativo disciplinar e, possivelmente, da aplicação de pena disciplinar, sem prejuízo do encaminhamento à autoridade competente em caso de infração penal.

Artigo 21º
Dúvidas

As dúvidas sobre a aplicação deste regulamento são resolvidas pelo Comissário/a da Função Pública encarregado da supervisão do SIGAP.

ANEXO I

Utilizadores do sistema SIGAP por Responsabilidade/Perfil, Nível de Acesso, Competência para Autorização da Solicitação, para o Credenciamento e Categorias Permitidas

Responsabilidade / Perfil	Nível de Acesso Geral	Nível de Acesso por Módulos do SIGAP	Competência para Autorização da Solicitação	Competência para o Credenciamento	Categorias Permitidas	Exemplo
Gestor Central do SIGAP	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Administrador de Sistema, Operacional Nível 1	Diretor Nacional Gestão de Dados da CFP, Chefe de Gestão de Dados da CFP
Dirigente de Gestão de Pessoas	Instituição	Módulo Portal e Módulo Central	Autoridade hierarquicamente superior	Gestor de acesso central	Operacional Nível 2	Diretor/Chefe RH das Instituições
Utilizador da Unidade de RH	Instituição	Módulo Portal e Módulo Central	Diretor Geral / Diretor Nacional de RH da Instituição	Gestor de acesso central	Operacional Nível 3	Funcionário/AAP responsável por dados de RH da Instituição
Extrator de Dados	Geral	Todos os Módulos	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	Utilizador de sistemas
Funcionários Terceirizados /Assessoria de Apoio Técnico	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Administrador de Sistema, Operacional Nível 1	Funcionários da empresa de Suporte técnico ou assessores técnicos
Monitor Central	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	
Monitor de Módulo	Geral	Cada Módulo específico	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	
Grupo A / Funcionário com Experiência	Geral	Cada Módulo específico	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Operacional Nível 1	Funcionários do Grupo A da Direção Gestão de Dados
Grupo B / Funcionário normal	Geral	Cada Módulo específico	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Operacional Nível 2	Funcionários do Grupo B da Direção Gestão de Dados
Assessor Geral	Geral	Cada Módulo específico	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	Assessores com acesso restrito a consulta de dados
Equipe de Relatórios	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	Equipe de BI ou equipe de resultado de testes de recrutamento e promoção

DELIBERAÇÃO Nº 131/2020/CFP

Considerando o recurso apresentado por Rui Mendonça Quintão, contra a decisão 2862/2018/CFP, datada 18 de junho, que rescindiu o contrato do referido funcionário por ter violado os seus deveres de assiduidade.

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando que o recurso foi apresentado em 15 de janeiro de 2020;

Considerando que os prazos para interpôr recurso sempre que a lei não estabeleça prazo diferente, é de 15 dias nos termos do artigo 76 Decreto-Lei 32/2008 de 27 de agosto;

Considerando que o recurso foi apresentado fora do prazo legal e não apresentou qualquer informação ou novos fatos adequados, que justifica a alteração da decisão;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião extraordinária de 4 de março de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter a decisão 2862/2018/CFP, que rescindiu o contrato do Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao MEJD

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 133/2020/CFP

Considerando o recurso apresentado por Marito Guterres,, contra a decisão 3038/2018/CFP, datada 20 de dezembro, que demitiu o referido Recorrente no quadro da Função Função Pública por deixar de cumprir com o dever de assiduidade.

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando que o recurso foi apresentado em 20 de janeiro de 2020;

Considerando que os prazos para interpôr recurso sempre que a lei não estabeleça prazo diferente, é de 15 dias nos termos do artigo 76 Decreto-Lei 32/2008 de 27 de agosto;

Considerando que o recurso foi apresentado fora do prazo legal e não apresentou qualquer informação ou novos fatos adequados, que justifica a alteração da decisão;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião extraordinária de 4 de março de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter a decisão 3038/2019/CFP, que aplicou a pena de demissão ao Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao Administrador de Manufahi

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 134/2020/CFP

Considerando o recurso apresentado por João António de Jesus Araújo Carvalho, contra a decisão 3319/2019/CFP, datada 05 de agosto, que demitiu o referido Recorrente no quadro da Função Pública por deixar de cumprir com o dever de assiduidade.

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando que o recurso foi apresentado em 20 de janeiro de 2020;

Considerando que os prazos para interpor recurso sempre que a lei não estabeleça prazo diferente, é de 15 dias nos termos do artigo 76 Decreto-Lei 32/2008 de 27 de agosto;

Considerando que o recurso foi apresentado fora do prazo legal e não apresentou qualquer informação ou novos fatos adequados, que justifica a alteração da decisão;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião extraordinária de 4 de março de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter a decisão 3319/2019/CFP, que aplicou a pena de demissão ao Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao MTC-DNTT

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 135/2020/CFP

Considerando o recurso administrativo de Faustino Guterres, funcionário do MEJD contra o despacho de seu superior sobre sua transferência de local de trabalho;

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião Extraordinária de 04 de março de 2020;

Considerando que há necessidade de nova diligência para apurar os fatos que relatou no recurso;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

1. SUSPENDER a decisão sobre o recurso e realizar uma nova diligência para apurar os fatos interposto no recurso;
2. Designar o Diretor Nacional de Disciplina Ética e Procedimento Administrativo do Secretariado da Comissão da Função Pública como instrutor do processo para realizar a referida diligência.

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 136/2020/CFP

Considerando o recurso apresentado por representante do Francisco José Henriques da Silva, contra a decisão 1701/2015/CFP, datada 26 de outubro, que demitiu o referido funcionário

no quadro da Função Pública, por deixar de cumprir com o dever de assiduidade.

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando que o recurso foi apresentado em 19 de fevereiro de 2020;

Considerando que os prazos para interpor recurso sempre que a lei não estabeleça prazo diferente, é de 15 dias nos termos do artigo 76 Decreto-Lei 32/2008 de 27 de agosto;

Considerando que o recurso foi apresentado fora do prazo legal e não apresentou qualquer informação ou novos fatos adequados, que justifica a alteração da decisão;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião extraordinária de 4 de março de 2020.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter a decisão 1701/2015/CFP, que aplicou a pena de demissão ao Recorrente.

Comunique-se ao Recorrente e ao MEJD

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

Considerando o recurso apresentado por João Bosco dos Santos sobre o concurso de seleção por mérito aos cargos de direção do Ministério das Finanças;

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando a decisão proferida pelo Painel de Júri do referido Concurso de Seleção por mérito;

Considerando que o referido Recorrente não admitiu na seleção de documento, tendo em vista a Habilitação Literária do Recorrente que não atendeu aos requisitos do concurso;

Considerando que o referido concurso exige no mínimo o candidato com Grau Académica de bacharelato;

Considerando que a Habilitação Literária do Recorrente é equivalente a diploma da secundária.

Considerando as razões do recurso interposto pelo Recorrente não justifica para alterar a decisão do Painel de Júri do referido concurso;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião Extraordinária de 04 de março de 2020;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso administrativo apresentado pelo Recorrente para manter a decisão do painel de júri do concurso de seleção por mérito aos cargos de direção do MF;

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 138/2020/CFP

Considerando o recurso apresentado por Secudino Freitas Moreira contra a decisão n.º 34/78/2020/CFP da Comissão da Função Pública que cessou a comissão de serviço do seu Cargo;

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando que a referida decisão da Comissão da Função Pública, com base nas informações do MAE pelo ofício 58/2020, de 31 de janeiro, sobre a necessidade de substituir ocupante para cargo de chefia na estrutura do MAE em razão de incapacidade por motivo de saúde;

Considerando que o recurso não apresentou qualquer informação ou novos fatos adequados, que justifica a alteração da decisão;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião Extraordinária de 04 de março de 2020;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso administrativo apresentado pelo Recorrente para manter a decisão que cessou a comissão de serviço do seu Cargo;

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 139/2020/CFP

Considerando que o recurso administrativo apresentado por Pedro Casimiro da Costa Amaral, Delfim da Costa X. Ferreira, Horácio Sarmento da Costa, Maria Santina de Jesus Gomes e Agapito da Costa contra o resultado do concurso de seleção por mérito para os cargos de direção e chefia no Ministério da Saúde;

Considerando que os recorrentes não apresentaram evidências de comportamento parcial de membro do júri;

Considerando que não há limitação legal para a participação de assessores no painel de júri;

Considerando que os termos de referência da posição para a qual foi apresentado o recurso estabelece como requisito adicional o exercício de cargo de direção e chefia ou habilitação académica, constituindo requisito alternativo que cabe ao júri decidir;

Considerando que os avisos de reanuncio do concurso foram devidamente publicados, tendo inclusive os recorrentes participado da seleção, não lhes cabendo legitimidade para recorrer contra a publicidade do concurso;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na continuação da 91ª Reunião Extraordinária em 11 de março de 2020;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

INDEFERIR o recurso administrativo apresentado por Pedro Casimiro da Costa Amaral, Delfim da Costa X. Ferreira, Horácio Sarmento da Costa, Maria Santina de Jesus Gomes e Agapito da Costa, para manter a decisão do júri e a homologação do resultado do concurso de seleção por mérito para os cargos de direção do Ministério da Saúde.

Comunique-se aos recorrente e ao MS.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas na alínea i) do n.º 1, do artigo 5.º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, delibera:

Publique-se,

INDEFERIR o recurso disciplinar para manter a decisão 3307/2019/CFP, que aplicou a pena de demissão ao Recorrente.

Dili, 11 de março de 2020

Comunique-se ao Recorrente e ao MEJD

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

Publique-se,

Dili, 09 de março de 2020

António Freitas
Comissário da CFP

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

José Telo Soares Cristóvão
Comissário da CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves
Comissária da CFP

DELIBERAÇÃO Nº 140/2020/CFP

Jacinta Paula Bernardo
Comissária da CFP

Considerando o recurso apresentado por Agapito Mau Lelo, contra a decisão 3307/2019/CFP, datada 05 de agosto, que demitiu o referido Recorrente no quadro da Função Pública, por deixar de cumprir com o dever de assiduidade.

Considerando o que dispõe o artigo 101º, da Lei nº 5/2009, de 15 de Julho, primeira alteração da lei nº. 8/2004 de 16 de junho que aprova o Estatuto da Função Pública;

Considerando que os prazos para interpôr recurso sempre que a lei não estabeleça prazo diferente, é de 15 dias nos termos do artigo 76 Decreto-Lei 32/2008 de 27 de agosto;

Considerando que o referido recurso foi apresentado em 20 de fevereiro de 2020;

Considerando que o recurso foi apresentado fora do prazo legal e não apresentou qualquer informação ou novos fatos adequados, que justifica a alteração da decisão;

Considerando o que dispõe o artigo 17º, da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, sobre a competência da CFP para apreciar recursos.

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião extraordinária de 4 de março de 2020.