



JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

MINISTERIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL:

Despacho Nº 26 / M - MAE / XII / 2020

Abertura de Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Manatuto 1

Despacho Nº 27 / M - MAE / XII / 2020

Abertura de Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Liquiçá..... 9

Despacho Nº 28 / M - MAE / XII / 2020

Abertura de Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Dfli 17

Despacho Nº 29 / M - MAE / XII / 2020

Abertura de Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Ermera 25

Despacho Nº 30 / M - MAE / XII / 2020

Abertura de Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Bobonaro 33

DESPACHO Nº 26 / M - MAE / XII / 2020

ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE MANATUTO

Após 16 de Março de 2016, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016 (Estatuto das Administrações e Autoridades Municipais), a comissão de serviço do Administrador Municipal de Manatuto caducou, pelo normal fim do prazo da mesma, sem que posteriormente, e até à presente data, se tenha realizado o procedimento especial de selecção e a subsequente nomeação do candidato vencedor para assumir o cargo e desempenhar as funções respectivas, conforme estabelecido naquele decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março (Estatuto dos Administradores e Presidentes das Autoridades Municipais) e no Decreto do Governo n.º 5/2016 de 6 de Abril (Procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipal).

Numa solução provisória, solicitou-se ao então Administrador Municipal de Manatuto, manter-se no cargo e em funções, o que tem exercido até à presente data, em regime de substituição, de modo a evitar situações de descontinuidade e ruptura no regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais, e continuar a bem servir o desenvolvimento local e a população do Município.

Pelo presente despacho pretende-se regularizar a situação do provimento e nomeação do Administrador Municipal de Manatuto de acordo com o quadro legal e regulamentar acima identificado.

Pelos motivos acima expostos, e nos termos do n.º 6 do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro, assim como pelo n.º 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, o Ministro da Administração Estatal:

1. Ordena a abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Manatuto;
2. Aprova o Aviso de Abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Manatuto, anexo ao presente despacho, e do qual é parte integrante para todos os efeitos legais.
3. Ordena a publicação do presente despacho e respectivo anexo na Série II do Jornal da República.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

**AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE MANATUTO**

Aviso emitido nos termos conjugados do artigo 21.º, n.º 6 (e art. 28.º) do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 09 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro), que aprova o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, e do art. 3.º, n.º 1 e art. 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, que aprova o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.		
1	Identificação do cargo a preencher	Administrador Municipal de Manatuto
2	Número vagas a preencher	1 (uma)
3	Relação jurídica de emprego público e duração	Nomeação, em comissão de serviço, pelo prazo de 5 (cinco) anos
4	Responsabilidades e competências administrativas do titular do cargo (art. 25.º e 31.º DL 3/2016, de 16 de Março)	<p>1. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Representar o Governo na área do município;b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implementada na área do município;c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado;d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquele tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal;e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município;f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmo necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras. <p>2. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução;b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e atualizações;d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e atualizações;e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as

- respetivas correções e atualizações;
- f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelas Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
- g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações;
- h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correção e atualizações;
- i) Promover a execução:
- i. Do Parque Escolar Municipal;
 - ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;
 - iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos;
 - iv. Do Plano Rodoviário Municipal;
 - v. Dos Planos de mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais;
 - vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género;
 - vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;
 - viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifício Públicos e Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência;
 - ix. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;
 - x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção.
- j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação dos respetivos Minitérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal.
3. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão de matéria, as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das actividades comerciais e turísticas;
 - b) Exercício da actividade de venda ambulante;
 - c) Gestão de mercados;
 - d) De Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento;
- a) Conceder licenças de exercício de actividades económica às micro e pequenas empresas;
 - b) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
 - c) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos vendedores ambulantes;
 - d) Conceder licenças para o exercício da actividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
 - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
 - f) Assinar os Alvarás comerciais.

5. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de higiene e ordem pública:

- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma;
- b) Comunicar à inspeção alimentar e económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
- c) Autorizar a requerimento de particulares ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor Leste;
- d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
- e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
- f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.

6. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:

- a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aproveitamento Municipal e as respetiva correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções;
- b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução Orçamental;
- c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal;
- d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
- e) Sem prejuízo das competências prevista pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
- f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual;
- g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento Municipal;
- h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter á discussão e votação destes as propostas sobre as lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
- i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude a n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente ás receitas do

Estado cuja arrecadação incumba legalmente á Administração Municipal;

- j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
- k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos nrs 2 e 3 do artigo 67.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
- l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente;
- m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus actos administrativos;
- n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal;
- o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central;

7. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:

- a) Dirigir, orientar e controlar a actividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo;
- b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua actividade;
- c) Informar regulamente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as actividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal;
- d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;
- e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
- f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado neste ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
- g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;
- h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município;
- i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;

		<p>j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município e dos Administradores dos Postos Administrativos;</p> <p>k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Administração Municipal;</p> <p>8. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.</p>
5	Identificação do local de exercício do cargo / Principal local de trabalho	Edifício sede da Administração Municipal de Manatuto, em Manatuto.
6	Requisitos legais para provimento do cargo (art. 22.º e 28.º do DL 3/2016, de 16 de Março)	<p>1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos:</p> <p>a) Tenha, pelo menos 35 anos de idade;</p> <p>b) Tenha vínculo definitivo à função Pública;</p> <p>c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes;</p> <p>d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal;</p> <p>e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional;</p> <p>f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional. e aprovisionamento público;</p> <p>g) Demonstre bons conhecimento de tétum e de português;</p> <p>h) Demonstre bons conhecimento de informática na ótica do utilizador;</p> <p>2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com exceção dos previstos pelas alíneas a) a c), e tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.</p>
7	Remuneração do cargo	O Administrador Municipal auferirá a remuneração mensal líquida de USD 850 (oitocentos e cinquenta dólares americanos), nos termos do Decreto do Governo n.º 3/2016 de 6 de Abril, a que acrescem os complementos remuneratórios e as regalias previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março.
8	Apresentação de candidaturas	
8.1	Prazo de apresentação de candidaturas (art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	As candidaturas são apresentadas durante os 8 (oito) dias úteis posteriores à data de publicação do presente Aviso na Série II do Jornal da República, até às 17h00m deste 8.º (oitavo) dia.
8.2	Forma de apresentação	As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento

<p>de candidaturas</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>completo e correcto do formulário de candidatura, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril, junto com os documentos identificados no ponto 8.3 abaixo deste Aviso.</p> <p>O formulário de candidatura é disponibilizado livre e gratuitamente, e pode ser obtido:</p> <p>a) nos serviços da Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli, entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m.</p> <p>b) na página de internet do Ministério da Administração Estatal https://estatal.gov.tl/pt/emprego</p> <p>c) na página de internet do Jornal da República (http://www.mj.gov.tl), através do download do Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril.</p>
<p>Documentos a apresentar pelos candidatos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p> <p>8.3</p>	<p>1. Para serem admitidos e avaliados, os candidatos ao provimento no cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal devem apresentar, com o formulário de candidatura, os seguintes documentos:</p> <p>a) Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL ou do Passaporte;</p> <p>b) Certificado emitido pela instituição de ensino que outorgou ao candidato o título escolar ou académico mais elevado, identificando o ano de início e de conclusão do curso associado ao mesmo e a respectiva classificação final;</p> <p>c) Certificados ou diplomas de frequência e conclusão, com aproveitamento, das acções de formação ou valorização profissional;</p> <p>d) Declaração da entidade empregadora do candidato que comprove a existência de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional obtida;</p> <p>e) Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública;</p> <p>f) Documento médico, comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata;</p> <p>g) Documentos comprovativos das competências que os candidatos aleguem possuir nos domínios da língua e das tecnologias da informação e da comunicação;</p> <p>h) Certificado de registo criminal;</p> <p>i) Curriculum Vitae;</p> <p>j) Três fotografias (tipo passe / Bilhete de Identidade / Passaporte / Cartão Eleitoral);</p> <p>k) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação das respectivas candidaturas.</p> <p>2. Os candidatos que sejam profissionais liberais, trabalhadores por conta própria, ou se encontrem desempregados, não são obrigados a apresentar o documento referido pela alínea e) do número anterior.</p>
<p>Local de apresentação das candidaturas</p> <p>8.4</p> <p>(art.7.º n.º1 alínea a), do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p>	<p>As candidaturas são apresentadas à Comissão Especial de Selecção, nomeada pelo Despacho do Primeiro-Ministro n.º 063/PM/VII/2020, de 27 de Julho de 2020, que funciona na Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli.</p>

8.5	Data e forma de publicação da lista de candidatos admitidos e lista de candidatos excluídos do procedimento especial de selecção (art.12.º do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	A lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos é publicada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, posteriores ao termo do prazo para apresentação de candidaturas ao provimento no cargo de Administrador Municipal de Manatuto, através de afixação da lista nos Quadros de Aviso: a) do edifício sede do Ministério da Administração Estatal; b) dos edifícios sede da Autoridade Municipal ou Administração Municipal; c) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl/pt/emprego)
8.6	Informações e esclarecimentos sobre o processo de candidatura	Se, após a consulta às normas legais e regulamentares relevantes, identificadas no presente Aviso, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril, e do Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril, necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais sobre o processo de apresentação da sua candidatura, contactar entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m: 1. o Director-Geral da Descentralização Administrativa: <ul style="list-style-type: none">• Sr. Belarmino Neves, telefone: 78 53 01 69

1. Qualquer interessado pode apresentar reclamação do presente Aviso de abertura do procedimento especial de selecção de Administrador Municipal/Presidente de Autoridade Municipal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação do mesmo no Jornal da República, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril.
2. A invalidade do Aviso de abertura do procedimento especial de selecção de Administrador Municipal/Presidente de Autoridade Municipal, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, fica sanada se não for apresentada qualquer reclamação quanto a tais omissões.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

DESPACHO Nº 27 / M - MAE / XII / 2020

ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE LIQUIÇÁ

Após 16 de Março de 2016, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016 (Estatuto das Administrações e Autoridades Municipais), a comissão de serviço do Administrador Municipal de Liquiçá caducou, pelo normal fim do prazo da mesma, sem que posteriormente, e até à presente data, se tenha realizado o procedimento especial de selecção e a subsequente nomeação do candidato vencedor para assumir o cargo e desempenhar as funções respectivas, conforme estabelecido naquele decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março (Estatuto dos Administradores e Presidentes das Autoridades Municipais) e no Decreto do Governo n.º 5/2016 de 6 de Abril (Procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipal).

Numa solução provisória, solicitou-se ao então Administrador Municipal de Liquiçá, manter-se no cargo e em funções, o que tem exercido até à presente data, em regime de substituição, de modo a evitar situações de descontinuidade e ruptura no regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais, e continuar a bem servir o desenvolvimento local e a população do Município.

Pelo presente despacho pretende-se regularizar a situação do provimento e nomeação do Administrador Municipal de Liquiçá, de acordo com o quadro legal e regulamentar acima identificado.

Pelos motivos acima expostos, e nos termos do n.º 6 do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro, assim como pelo n.º 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, o Ministro da Administração Estatal:

1. Ordena a abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Liquiçá;
2. Aprova o Aviso de Abertura do Procedimento Especial de Selecção do Administrador Municipal de Liquiçá, anexo ao presente despacho, e do qual é parte integrante para todos os efeitos legais.
3. Ordena a publicação do presente despacho e respectivo anexo na Série II do Jornal da República.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho

Ministro da Administração Estatal

**AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL DE LIQUIÇÁ**

Aviso emitido nos termos conjugados do artigo 21.º, n.º 6 (e art. 28.º) do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 09 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro), que aprova o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, e do art. 3.º, n.º 1 e art. 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, que aprova o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

1	Identificação do cargo a preencher	Administrador Municipal de Liquiçá
2	Número vagas a preencher	1 (uma)
3	Relação jurídica de emprego público e duração	Nomeação, em comissão de serviço, pelo prazo de 5 (cinco) anos
4	Responsabilidades e competências administrativas do titular do cargo (art. 25.º e 31.º DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação: <ul style="list-style-type: none"> a) Representar o Governo na área do município; b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implementada na área do município; c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado; d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquele tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal; e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município; f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmo necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras. 2. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento: <ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução; b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações; c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e actualizações; d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e actualizações; e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as

respetivas correções e atualizações;

f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelas Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;

g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações;

h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correção e atualizações;

i) Promover a execução:

i. Do Parque Escolar Municipal;

ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;

iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos;

iv. Do Plano Rodoviário Municipal;

v. Dos Planos de mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais;

vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género;

vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;

viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifício Públicos e Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência;

ix. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;

x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção.

j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação dos respetivos Minitérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal.

3. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão de matéria, as propostas de regulamentos municipais de:

a) Horários das actividades comerciais e turísticas;

b) Exercício da actividade de venda ambulante;

c) Gestão de mercados;

d) De Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.

4. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento;

a) Conceder licenças de exercício de actividades económica às micro e pequenas empresas;

b) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;

c) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos vendedores ambulantes;

d) Conceder licenças para o exercício da actividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;

e) Conceder licenças para a realização de feiras;

f) Assinar os Alvarás comerciais.

5. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de higiene e ordem pública:

- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma;
- b) Comunicar à inspeção alimentar e económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
- c) Autorizar a requerimento de particulares ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor Leste;
- d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
- e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
- f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.

6. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:

- a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aprovisionamento Municipal e as respetiva correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções;
- b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução Orçamental;
- c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal;
- d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
- e) Sem prejuízo das competências prevista pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
- f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual;
- g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento Municipal;
- h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter á discussão e votação destes as propostas sobre as lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
- i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude a n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 agosto, relativamente às receitas do

Estado cuja arrecadação incumba legalmente á Administração Municipal;

- j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
- k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos nrs 2 e 3 do artigo 67.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
- l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente;
- m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus actos administrativos;
- n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal;
- o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmo não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central;

7. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:

- a) Dirigir, orientar e controlar a actividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo;
- b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua actividade;
- c) Informar regulamente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as actividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal;
- d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;
- e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
- f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado neste ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
- g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;
- h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município;
- i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;

		<p>j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município e dos Administradores dos Postos Administrativos;</p> <p>k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Administração Municipal;</p> <p>8. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.</p>
5	Identificação do local de exercício do cargo / Principal local de trabalho	Edifício sede da Administração Municipal de Liquiçá, em Liquiçá.
6	Requisitos legais para provimento do cargo (art. 22.º e 28.º do DL 3/2016, de 16 de Março)	<p>1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos:</p> <p>a) Tenha, pelo menos 35 anos de idade;</p> <p>b) Tenha vínculo definitivo à função Pública;</p> <p>c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes;</p> <p>d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal;</p> <p>e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional;</p> <p>f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional. e aprovisionamento público;</p> <p>g) Demonstre bons conhecimento de tétum e de português;</p> <p>h) Demonstre bons conhecimento de informática na ótica do utilizador;</p> <p>2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com exceção dos previstos pelas alíneas a) a c), e tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.</p>
7	Remuneração do cargo	O Administrador Municipal auferirá a remuneração mensal líquida de USD 850 (oitocentos e cinquenta dólares americanos), nos termos do Decreto do Governo n.º 3/2016 de 6 de Abril, a que acrescem os complementos remuneratórios e as regalias previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março.
8	Apresentação de candidaturas	
8.1	Prazo de apresentação de candidaturas (art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	As candidaturas são apresentadas durante os 8 (oito) dias úteis posteriores à data de publicação do presente Aviso na Série II do Jornal da República, até às 17h00m deste 8.º (oitavo) dia.
8.2	Forma de apresentação	As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento

<p>de candidaturas</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>completo e correcto do formulário de candidatura, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril, junto com os documentos identificados no ponto 8.3 abaixo deste Aviso.</p> <p>O formulário de candidatura é disponibilizado livre e gratuitamente, e pode ser obtido:</p> <p>a) nos serviços da Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli, entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m.</p> <p>b) na página de internet do Ministério da Administração Estatal https://estatal.gov.tl/pt/emprego</p> <p>c) na página de internet do Jornal da República (http://www.mj.gov.tl), através do download do Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril.</p>
<p>Documentos a apresentar pelos candidatos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p> <p>8.3</p>	<p>1. Para serem admitidos e avaliados, os candidatos ao provimento no cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal devem apresentar, com o formulário de candidatura, os seguintes documentos:</p> <p>a) Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL ou do Passaporte;</p> <p>b) Certificado emitido pela instituição de ensino que outorgou ao candidato o título escolar ou académico mais elevado, identificando o ano de início e de conclusão do curso associado ao mesmo e a respectiva classificação final;</p> <p>c) Certificados ou diplomas de frequência e conclusão, com aproveitamento, das acções de formação ou valorização profissional;</p> <p>d) Declaração da entidade empregadora do candidato que comprove a existência de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional obtida;</p> <p>e) Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública;</p> <p>f) Documento médico, comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata;</p> <p>g) Documentos comprovativos das competências que os candidatos aleguem possuir nos domínios da língua e das tecnologias da informação e da comunicação;</p> <p>h) Certificado de registo criminal;</p> <p>i) Curriculum Vitae;</p> <p>j) Três fotografias (tipo passe / Bilhete de Identidade / Passaporte / Cartão Eleitoral);</p> <p>k) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação das respectivas candidaturas.</p> <p>2. Os candidatos que sejam profissionais liberais, trabalhadores por conta própria, ou se encontrem desempregados, não são obrigados a apresentar o documento referido pela alínea e) do número anterior.</p>
<p>Local de apresentação das candidaturas</p> <p>8.4</p> <p>(art.7.º n.º1 alínea a), do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p>	<p>As candidaturas são apresentadas à Comissão Especial de Selecção, nomeada pelo Despacho do Primeiro-Ministro n.º 063/PM/VII/2020, de 27 de Julho de 2020, que funciona na Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli.</p>

8.5	Data e forma de publicação da lista de candidatos admitidos e lista de candidatos excluídos do procedimento especial de selecção (art.12.º do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	A lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos é publicada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, posteriores ao termo do prazo para apresentação de candidaturas ao provimento no cargo de Administrador Municipal de Liquiçá, através de afixação da lista nos Quadros de Aviso: a) do edifício sede do Ministério da Administração Estatal; b) dos edifícios sede da Autoridade Municipal ou Administração Municipal; c) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl/pt/emprego)
8.6	Informações e esclarecimentos sobre o processo de candidatura	Se, após a consulta às normas legais e regulamentares relevantes, identificadas no presente Aviso, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril, e do Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril, necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais sobre o processo de apresentação da sua candidatura, contactar entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m: 1. o Director-Geral da Descentralização Administrativa: <ul style="list-style-type: none">• Sr. Belarmino Neves, telefone: 78 53 01 69

1. Qualquer interessado pode apresentar reclamação do presente Aviso de abertura do procedimento especial de selecção de Administrador Municipal/Presidente de Autoridade Municipal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação do mesmo no Jornal da República, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril.
2. A invalidade do Aviso de abertura do procedimento especial de selecção de Administrador Municipal/Presidente de Autoridade Municipal, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, fica sanada se não for apresentada qualquer reclamação quanto a tais omissões.

Dili, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

DESPACHO Nº 28 / M - MAE / XII / 2020

**ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO PRESIDENTE DA AUTORIDADE MUNICIPAL DE
DÍLI**

Após 16 de Março de 2016, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016 (Estatuto das Administrações e Autoridades Municipais), a comissão de serviço do Presidente da Autoridade Municipal de Díli caducou, pelo normal fim do prazo da mesma, sem que posteriormente, e até à presente data, se tenha realizado o procedimento especial de selecção e a subsequente nomeação do candidato vencedor para assumir o cargo e desempenhar as funções respectivas, conforme estabelecido naquele decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março (Estatuto dos Administradores e Presidentes das Autoridades Municipais) e no Decreto do Governo n.º 5/2016 de 6 de Abril (Procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipal).

Numa solução provisória, solicitou-se ao então Presidente da Autoridade Municipal de Díli, manter-se no cargo e em funções, o que tem exercido até à presente data, em regime de substituição, de modo a evitar situações de descontinuidade e ruptura no regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais, e continuar a bem servir o desenvolvimento local e a população do Município.

Pelo presente despacho pretende-se regularizar a situação do provimento e nomeação do Presidente da Autoridade Municipal de Díli de acordo com o quadro legal e regulamentar acima identificado.

Pelos motivos acima expostos, e nos termos do n.º 6 do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro, e do n.º 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, o Ministro da Administração Estatal:

1. Ordena a abertura do Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Díli;
2. Aprovo o Aviso de Abertura do Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Díli, anexo ao presente despacho, e do qual é parte integrante para todos os efeitos legais.
3. Ordeno a publicação do presente despacho e respectivo anexo na Série II do Jornal da República.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho

Ministro da Administração Estatal

**AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DE
PRESIDENTE DA AUTORIDADE MUNICIPAL DE DÍLI**

Aviso emitido nos termos conjugados do artigo 21.º, n.º 6 (e art. 28.º) do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 09 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro), que aprova o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, e do art. 3.º, n.º 1 e art. 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, que aprova o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

1	Identificação do cargo a preencher	Presidente da Autoridade Municipal de Díli
2	Número vagas a preencher	1 (uma)
3	Relação jurídica de emprego público e duração	Nomeação, em comissão de serviço, pelo prazo de 5 (cinco) anos
4	Responsabilidades e competências administrativas do titular do cargo (art. 25.º e 31.º DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação: <ul style="list-style-type: none"> a) Representar o Governo na área do município; b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implementada na área do município; c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado; d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquele tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal; e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município; f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmo necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras. 2. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento: <ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução; b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações; c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e actualizações; d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e actualizações; e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;

- f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelos Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
- g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações;
- h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correção e atualizações;
- i) Promover a execução:
- i. Do Parque Escolar Municipal;
 - ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;
 - iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos;
 - iv. Do Plano Rodoviário Municipal;
 - v. Dos Planos de mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais;
 - vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género;
 - vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;
 - viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifício Públicos e Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência;
 - ix. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;
 - x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção.
- j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação dos respetivos Minitérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal.
3. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão de matéria, as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das actividades comerciais e turísticas;
 - b) Exercício da actividade de venda ambulante;
 - c) Gestão de mercados;
 - d) De Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento;
- a) Conceder licenças de exercício de actividades económica às micro e pequenas empresas;
 - b) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
 - c) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos vendedores ambulantes;
 - d) Conceder licenças para o exercício da actividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
 - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
 - f) Assinar os Alvarás comerciais.

5. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de higiene e ordem pública:
- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma;
 - b) Comunicar à inspeção alimentar e económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
 - c) Autorizar a requerimento de particulares ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor Leste;
 - d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
 - e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
 - f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.
6. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:
- a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aproveitamento Municipal e as respetiva correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções;
 - b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução Orçamental;
 - c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal;
 - d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
 - e) Sem prejuízo das competências prevista pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
 - f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual;
 - g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento Municipal;
 - h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
 - i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude a n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à Administração Municipal;
 - j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse

administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;

k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos nrs 2 e 3 do artigo 67.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;

l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente;

m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus actos administrativos;

n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal;

o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmo não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central;

7. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:

a) Dirigir, orientar e controlar a actividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo;

b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua actividade;

c) Informar regulamente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as actividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal;

d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;

e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;

f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado neste ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;

g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;

h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município;

i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;

j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município e dos Administradores dos Postos Administrativos;

		<p>k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Administração Municipal;</p> <p>8. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.</p>
5	Identificação do local de exercício do cargo / Principal local de trabalho	Edifício da Autoridade Municipal de Díli, com sede em Díli.
6	<p>Requisitos legais para provimento do cargo</p> <p>(art. 22.º e 28.º do DL 3/2016, de 16 de Março)</p>	<p>1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos:</p> <p>a) Tenha, pelo menos 35 anos de idade;</p> <p>b) Tenha vínculo definitivo à função Pública;</p> <p>c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes;</p> <p>d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal;</p> <p>e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional;</p> <p>f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional. e aprovisionamento público;</p> <p>g) Demonstre bons conhecimento de tétum e de português;</p> <p>h) Demonstre bons conhecimento de informática na ótica do utilizador;</p> <p>2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com excepção dos previstos pelas alíneas a) a c), e tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.</p>
7	Remuneração do cargo	O Presidente da Autoridade Municipal auferê a remuneração mensal ilíquida USD 1000 (mil dólares americanos), nos termos do Decreto do Governo n.º 3/2016 de 6 de Abril, a que acrescem os complementos remuneratórios e as regalias previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março.
8	Apresentação de candidaturas	
8.1	<p>Prazo de apresentação de candidaturas</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	As candidaturas são apresentadas durante os 8 (oito) dias úteis posteriores à data de publicação do presente Aviso na Série II do Jornal da República, até às 17h00m deste 8.º (oitavo) dia.
8.2	Forma de apresentação de candidaturas	As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento completo e correcto do formulário de candidatura , aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril, junto com os documentos identificados no

	<p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>ponto 8.3 abaixo deste Aviso.</p> <p>O formulário de candidatura é disponibilizado livre e gratuitamente, e pode ser obtido:</p> <p>a) nos serviços da Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli, entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m.</p> <p>b) na página de internet do Ministério da Administração Estatal https://estatal.gov.tl/pt/emprego</p> <p>c) na página de internet do Jornal da República (http://www.mj.gov.tl), através do download do Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril.</p>
<p>8.3</p>	<p>Documentos a apresentar pelos candidatos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>1. Para serem admitidos e avaliados, os candidatos ao provimento no cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal devem apresentar, com o formulário de candidatura, os seguintes documentos:</p> <p>a) Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL ou do Passaporte;</p> <p>b) Certificado emitido pela instituição de ensino que outorgou ao candidato o título escolar ou académico mais elevado, identificando o ano de início e de conclusão do curso associado ao mesmo e a respectiva classificação final;</p> <p>c) Certificados ou diplomas de frequência e conclusão, com aproveitamento, das acções de formação ou valorização profissional;</p> <p>d) Declaração da entidade empregadora do candidato que comprove a existência de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional obtida;</p> <p>e) Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública;</p> <p>f) Documento médico, comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata;</p> <p>g) Documentos comprovativos das competências que os candidatos aleguem possuir nos domínios da língua e das tecnologias da informação e da comunicação;</p> <p>h) Certificado de registo criminal;</p> <p>i) Curriculum Vitae;</p> <p>j) Três fotografias (tipo passe / Bilhete de Identidade / Passaporte / Cartão Eleitoral);</p> <p>k) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação das respectivas candidaturas.</p> <p>2. Os candidatos que sejam profissionais liberais, trabalhadores por conta própria, ou se encontrem desempregados, não são obrigados a apresentar o documento referido pela alínea e) do número anterior.</p>
<p>8.4</p>	<p>Local de apresentação das candidaturas</p> <p>(art.7.º n.º1 alínea a), do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p>	<p>As candidaturas são apresentadas à Comissão Especial de Selecção, nomeada pelo Despacho do Primeiro-Ministro n.º 063/PM/VII/2020, de 27 de Julho de 2020, que funciona na Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli.</p>
<p>8.5</p>	<p>Data e forma de publicação da lista de</p>	<p>A lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos é publicada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, posteriores ao termo do prazo para apresentação</p>

	candidatos admitidos e lista de candidatos excluídos do procedimento especial de selecção (art.12.º do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	de candidaturas ao provimento no cargo de Presidente da Autoridade Municipal de Díli, através de afixação da lista nos Quadros de Aviso: a) do edifício sede do Ministério da Administração Estatal; b) dos edifícios sede da Autoridade Municipal ou Administração Municipal; c) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl/pt/emprego)
8.6	Informações e esclarecimentos sobre o processo de candidatura	Se, após a consulta às normas legais e regulamentares relevantes, identificadas no presente Aviso, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril, e do Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril, necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais sobre o processo de apresentação da sua candidatura, contactar entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m: 1. o Director-Geral da Descentralização Administrativa: <ul style="list-style-type: none">• Sr. Belarmino Neves, telefone: 78 53 01 69

1. Qualquer interessado pode apresentar reclamação do presente Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Presidente da Autoridade Municipal / Administrador Municipal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação do mesmo no Jornal da República, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril.
2. A invalidade do Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Presidente da Autoridade Municipal / Administrador Municipal, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, fica sanada se não for apresentada qualquer reclamação quanto a tais omissões.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO PRESIDENTE DA AUTORIDADE MUNICIPAL DE ERMERA

Após 16 de Março de 2016, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016 (Estatuto das Administrações e Autoridades Municipais), a comissão de serviço do Presidente da Autoridade Municipal de Ermera caducou, pelo normal fim do prazo da mesma, sem que posteriormente, e até à presente data, se tenha realizado o procedimento especial de selecção e a subsequente nomeação do candidato vencedor para assumir o cargo e desempenhar as funções respectivas, conforme estabelecido naquele decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março (Estatuto dos Administradores e Presidentes das Autoridades Municipais) e no Decreto do Governo n.º 5/2016 de 6 de Abril (Procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipal).

Numa solução provisória, solicitou-se ao então Presidente da Autoridade Municipal de Ermera, manter-se no cargo e em funções, o que tem exercido até à presente data, em regime de substituição, de modo a evitar situações de descontinuidade e ruptura no regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais, e continuar a bem servir o desenvolvimento local e a população do Município.

Pelo presente despacho pretende-se regularizar a situação do provimento e nomeação do Presidente da Autoridade Municipal de Ermera de acordo com o quadro legal e regulamentar acima identificado.

Pelos motivos acima expostos, e nos termos do n.º 6 do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro, e do n.º 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, o Ministro da Administração Estatal:

1. Ordena a abertura do Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Ermera;
2. Aprovo o Aviso de Abertura do Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Ermera, anexo ao presente despacho, e do qual é parte integrante para todos os efeitos legais.
3. Ordeno a publicação do presente despacho e respectivo anexo na Série II do Jornal da República.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho

Ministro da Administração Estatal

**AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DE
PRESIDENTE DA AUTORIDADE MUNICIPAL DE ERMERA**

Aviso emitido nos termos conjugados do artigo 21.º, n.º 6 (e art. 28.º) do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 09 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro), que aprova o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, e do art. 3.º, n.º 1 e art. 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, que aprova o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

1	Identificação do cargo a preencher	Presidente da Autoridade Municipal de Ermera
2	Número vagas a preencher	1 (uma)
3	Relação jurídica de emprego público e duração	Nomeação, em comissão de serviço, pelo prazo de 5 (cinco) anos
4	Responsabilidades e competências administrativas do titular do cargo (art. 25.º e 31.º DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação: <ul style="list-style-type: none"> a) Representar o Governo na área do município; b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implementada na área do município; c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado; d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquele tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal; e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município; f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmo necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras. 2. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento: <ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução; b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações; c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e actualizações; d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e actualizações; e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;

- f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelas Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
- g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações;
- h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correção e atualizações;
- i) Promover a execução:
- i. Do Parque Escolar Municipal;
 - ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;
 - iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos;
 - iv. Do Plano Rodoviário Municipal;
 - v. Dos Planos de mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais;
 - vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género;
 - vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;
 - viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifício Públicos e Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência;
 - ix. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;
 - x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção.
- j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação dos respetivos Ministérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal.
3. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão de matéria, as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das atividades comerciais e turísticas;
 - b) Exercício da atividade de venda ambulante;
 - c) Gestão de mercados;
 - d) De Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento;
- a) Conceder licenças de exercício de atividades económica às micro e pequenas empresas;
 - b) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
 - c) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos vendedores ambulantes;
 - d) Conceder licenças para o exercício da atividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
 - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
 - f) Assinar os Alvarás comerciais.

5. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de higiene e ordem pública:
- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma;
 - b) Comunicar à inspeção alimentar e económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
 - c) Autorizar a requerimento de particulares ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor Leste;
 - d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
 - e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
 - f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.
6. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:
- a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aproveitamento Municipal e as respetiva correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções;
 - b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução Orçamental;
 - c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal;
 - d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
 - e) Sem prejuízo das competências prevista pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
 - f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual;
 - g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento Municipal;
 - h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
 - i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude a n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à Administração Municipal;
 - j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse

- administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
- k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos nrs 2 e 3 do artigo 67.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
- l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente;
- m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus actos administrativos;
- n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal;
- o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central;
7. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:
- a) Dirigir, orientar e controlar a actividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo;
- b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua actividade;
- c) Informar regulamente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as actividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal;
- d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;
- e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
- f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado neste ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
- g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;
- h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município;
- i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;
- j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município e dos Administradores dos Postos Administrativos;

		<p>k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a Administração Municipal;</p> <p>8. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.</p>
5	Identificação do local de exercício do cargo / Principal local de trabalho	Edifício da Autoridade Municipal de Ermera, com sede em Gleno.
6	<p>Requisitos legais para provimento do cargo</p> <p>(art. 22.º e 28.º do DL 3/2016, de 16 de Março)</p>	<p>1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos:</p> <p>a) Tenha, pelo menos 35 anos de idade;</p> <p>b) Tenha vínculo definitivo à função Pública;</p> <p>c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes;</p> <p>d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal;</p> <p>e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional;</p> <p>f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional. e aprovisionamento público;</p> <p>g) Demonstre bons conhecimento de tétum e de português;</p> <p>h) Demonstre bons conhecimento de informática na ótica do utilizador;</p> <p>2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com excepção dos previstos pelas alíneas a) a c), e tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.</p>
7	Remuneração do cargo	O Presidente da Autoridade Municipal auferir a remuneração mensal ilíquida USD 1000 (mil dólares americanos), nos termos do Decreto do Governo n.º 3/2016 de 6 de Abril, a que acrescem os complementos remuneratórios e as regalias previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março.
8	Apresentação de candidaturas	
8.1	<p>Prazo de apresentação de candidaturas</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	As candidaturas são apresentadas durante os 8 (oito) dias úteis posteriores à data de publicação do presente Aviso na Série II do Jornal da República, até às 17h00m deste 8.º (oitavo) dia.
8.2	Forma de apresentação de candidaturas	As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento completo e correcto do formulário de candidatura , aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril, junto com os documentos identificados no

	<p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>ponto 8.3 abaixo deste Aviso.</p> <p>O formulário de candidatura é disponibilizado livre e gratuitamente, e pode ser obtido:</p> <p>a) nos serviços da Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli, entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m.</p> <p>b) na página de internet do Ministério da Administração Estatal https://estatal.gov.tl/pt/emprego</p> <p>c) na página de internet do Jornal da República (http://www.mj.gov.tl), através do download do Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril.</p>
<p>8.3</p>	<p>Documentos a apresentar pelos candidatos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>1. Para serem admitidos e avaliados, os candidatos ao provimento no cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal devem apresentar, com o formulário de candidatura, os seguintes documentos:</p> <p>a) Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL ou do Passaporte;</p> <p>b) Certificado emitido pela instituição de ensino que outorgou ao candidato o título escolar ou académico mais elevado, identificando o ano de início e de conclusão do curso associado ao mesmo e a respectiva classificação final;</p> <p>c) Certificados ou diplomas de frequência e conclusão, com aproveitamento, das acções de formação ou valorização profissional;</p> <p>d) Declaração da entidade empregadora do candidato que comprove a existência de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional obtida;</p> <p>e) Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública;</p> <p>f) Documento médico, comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata;</p> <p>g) Documentos comprovativos das competências que os candidatos aleguem possuir nos domínios da língua e das tecnologias da informação e da comunicação;</p> <p>h) Certificado de registo criminal;</p> <p>i) Curriculum Vitae;</p> <p>j) Três fotografias (tipo passe / Bilhete de Identidade / Passaporte / Cartão Eleitoral);</p> <p>k) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação das respectivas candidaturas.</p> <p>2. Os candidatos que sejam profissionais liberais, trabalhadores por conta própria, ou se encontrem desempregados, não são obrigados a apresentar o documento referido pela alínea e) do número anterior.</p>
<p>8.4</p>	<p>Local de apresentação das candidaturas</p> <p>(art.7.º n.º1 alínea a), do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p>	<p>As candidaturas são apresentadas à Comissão Especial de Selecção, nomeada pelo Despacho do Primeiro-Ministro n.º 063/PM/VII/2020, de 27 de Julho de 2020, que funciona na Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli.</p>
<p>8.5</p>	<p>Data e forma de publicação da lista de</p>	<p>A lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos é publicada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, posteriores ao termo do prazo para apresentação</p>

	candidatos admitidos e lista de candidatos excluídos do procedimento especial de selecção (art.12.º do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	de candidaturas ao provimento no cargo de Presidente da Autoridade Municipal de Ermera, através de afixação da lista nos Quadros de Aviso: a) do edifício sede do Ministério da Administração Estatal; b) dos edifícios sede da Autoridade Municipal ou Administração Municipal; c) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl/pt/emprego)
8.6	Informações e esclarecimentos sobre o processo de candidatura	Se, após a consulta às normas legais e regulamentares relevantes, identificadas no presente Aviso, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril, e do Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril, necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais sobre o processo de apresentação da sua candidatura, contactar entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m: 1. o Director-Geral da Descentralização Administrativa: <ul style="list-style-type: none">• Sr. Belarmino Neves, telefone: 78 53 01 69

1. Qualquer interessado pode apresentar reclamação do presente Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Presidente da Autoridade Municipal / Administrador Municipal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação do mesmo no Jornal da República, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril.
2. A invalidade do Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Presidente da Autoridade Municipal / Administrador Municipal, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, fica sanada se não for apresentada qualquer reclamação quanto a tais omissões.

Dili, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal

**ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DO PRESIDENTE DA AUTORIDADE MUNICIPAL
DE BOBONARO**

Após 16 de Março de 2016, data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 3/2016 (Estatuto das Administrações e Autoridades Municipais), a comissão de serviço do Presidente da Autoridade Municipal de Bobonaro caducou, pelo normal fim do prazo da mesma, sem que posteriormente, e até à presente data, se tenha realizado o procedimento especial de selecção e a subsequente nomeação do candidato vencedor para assumir o cargo e desempenhar as funções respectivas, conforme estabelecido naquele decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março (Estatuto dos Administradores e Presidentes das Autoridades Municipais) e no Decreto do Governo n.º 5/2016 de 6 de Abril (Procedimento especial de selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipal).

Numa solução provisória, solicitou-se ao então Presidente da Autoridade Municipal de Bobonaro, manter-se no cargo e em funções, o que tem exercido até à presente data, em regime de substituição, de modo a evitar situações de descontinuidade e ruptura no regular funcionamento dos órgãos e serviços municipais, e continuar a bem servir o desenvolvimento local e a população do Município.

Pelo presente despacho pretende-se regularizar a situação do provimento e nomeação do Presidente da Autoridade Municipal de Bobonaro de acordo com o quadro legal e regulamentar acima identificado.

Pelos motivos acima expostos, e nos termos do n.º 6 do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro, e do n.º 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, o Ministro da Administração Estatal:

1. Ordena a abertura do Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Bobonaro;
2. Aprovo o Aviso de Abertura do Procedimento Especial de Selecção do Presidente da Autoridade Municipal de Bobonaro, anexo ao presente despacho, e do qual é parte integrante para todos os efeitos legais.
3. Ordeno a publicação do presente despacho e respectivo anexo na Série II do Jornal da República.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho

Ministro da Administração Estatal

**AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ESPECIAL DE SELECÇÃO DE
PRESIDENTE DA AUTORIDADE MUNICIPAL DE BOBONARO**

Aviso emitido nos termos conjugados do artigo 21.º, n.º 6 (e art. 28.º) do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março (alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 09 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de Outubro), que aprova o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, e do art. 3.º, n.º 1 e art. 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 06 de Abril, que aprova o Procedimento Especial de Selecção dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais.

1	Identificação do cargo a preencher	Presidente da Autoridade Municipal de Bobonaro
2	Número vagas a preencher	1 (uma)
3	Relação jurídica de emprego público e duração	Nomeação, em comissão de serviço, pelo prazo de 5 (cinco) anos
4	Responsabilidades e competências administrativas do titular do cargo (art. 25.º e 31.º DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de representação: <ul style="list-style-type: none"> a) Representar o Governo na área do município; b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis por parte da Administração Local do Estado implementada na área do município; c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados pelo artigo 5.º, por parte da Administração Local do Estado; d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da Administração Central, em que aquele tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do Ministério responsável pela Administração Estatal; e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município; f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da Administração Municipal no que os mesmo necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras. 2. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de planeamento: <ul style="list-style-type: none"> a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação através de Resolução do Governo, o Plano de Desenvolvimento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução; b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da Educação, para aprovação, o Parque Escolar Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações; c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de Saúde, para aprovação, a Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde, bem como as respetivas correções e atualizações; d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação o Plano de Aproveitamento Agrícola dos Recursos Hídricos Municipais, bem como as respetivas correções e atualizações; e) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes e pelas Comunicações, o Plano Rodoviário Municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;

- f) Propor, aos membros do Governo responsáveis pelas Obras Públicas, pelos Transportes, pelos Comunicações e pela Segurança Pública, os Planos de Mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
- g) Propor ao membro do Governo com competência na área do Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher, para aprovação, o Plano Municipal de Ação para as Questões de Género, bem como as respetivas correções e atualizações;
- h) Propor, ao membro do Governo responsável pela área da Proteção Civil, para aprovação, o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil, bem como as respetivas correção e atualizações;
- i) Promover a execução:
- i. Do Parque Escolar Municipal;
 - ii. Da Rede Municipal de Centros e Postos de Saúde;
 - iii. Do Plano de Aproveitamento Agrícola de Recursos Hídricos;
 - iv. Do Plano Rodoviário Municipal;
 - v. Dos Planos de mobilidade e de Sinalética dos aglomerados populacionais;
 - vi. Do Plano Municipal de Ação para as Questões de Género;
 - vii. Do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;
 - viii. Dos Planos de Evacuação dos Edifício Públicos e Equipamentos Coletivos em Situação de Emergência;
 - ix. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate aos Fogos Florestais;
 - x. Do Plano Municipal de Prevenção e de Combate à Corrupção.
- j) Propor aos membros do Governo competentes, em razão da matéria, as medidas necessárias para a harmonização dos Planos Estratégicos e Planos de Ação dos respetivos Minitérios, com o Plano de Desenvolvimento Municipal e os Planos de Ação Anuais da Administração Municipal.
3. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de regulamentação, apresentar aos membros do Governo competentes, em razão de matéria, as propostas de regulamentos municipais de:
- a) Horários das actividades comerciais e turísticas;
 - b) Exercício da actividade de venda ambulante;
 - c) Gestão de mercados;
 - d) De Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.
4. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de licenciamento;
- a) Conceder licenças de exercício de actividades económica às micro e pequenas empresas;
 - b) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
 - c) Conceder licenças de exercício de actividade económica aos vendedores ambulante;
 - d) Conceder licenças para o exercício da actividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
 - e) Conceder licenças para a realização de feiras;
 - f) Assinar os Alvarás comerciais.
5. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em

matéria de higiene e ordem pública:

- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida, pela prática de infrações ao decreto-lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas pelo n.º 4 do artigo 6.º do referido diploma;
- b) Comunicar à inspeção alimentar e económica os factos passíveis de constituírem infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
- c) Autorizar a requerimento de particulares ou ordenar com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, de ponte, de jardins, de parques urbanos ou de arruamentos sites em aglomerados populacionais e notificar o facto à Polícia Nacional de Timor Leste;
- d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;
- e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;
- f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.

6. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:

- a) Propor ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal, para aprovação, o Plano de Ação Anual, o Orçamento Anual da Administração Municipal e o Plano de Aproveitamento Municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções;
- b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução Orçamental;
- c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos) até ao limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva Administração Municipal;
- d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aproveitamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aproveitamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
- e) Sem prejuízo das competências prevista pelo regime jurídico do aproveitamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de USD 150,000 (cento e cinquenta mil dólares Americanos);
- f) Enviar ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do Plano de Ação Anual;
- g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela Administração Estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento Municipal;
- h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as lhes incumba deliberar ou prestar parecer;
- i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude a n.º 2 do artigo 65.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à Administração Municipal;
- j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à Administração e que não hajam sido entregues

por quem a isso estava obrigado;

k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto pelos nrs 2 e 3 do artigo 67.º do decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;

l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário Municipal, pelos Diretores de Serviços Municipais e pelos Administradores dos Postos Administrativos que de si dependam hierarquicamente;

m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela Administração Estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus actos administrativos;

n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal;

o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da Administração Local ou da Administração Central;

7. Compete ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:

a) Dirigir, orientar e controlar a actividade do Secretário Municipal, dos Diretores dos Serviços Municipais e dos Administradores de Posto Administrativo;

b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua actividade;

c) Informar regulamente o membro do Governo responsável pela Administração Estatal sobre as actividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da Administração Municipal;

d) Aprovar o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da Administração Municipal, as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;

e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lci;

f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao mapa de pessoal da Administração Municipal ou destacado neste ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;

g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Administração Local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;

h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da Administração Local do Estado que desempenhem funções na área do município;

i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da Administração Local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;

j) Avaliar o desempenho profissional dos Diretores dos Serviços Municipais, dos dirigentes das Delegações Territoriais, implantadas no município e dos Administradores dos Postos Administrativos;

k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos

		para a Administração Municipal; 8. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam competência de outro órgão ou serviço.
5	Identificação do local de exercício do cargo / Principal local de trabalho	Edifício da Autoridade Municipal de Bobonaro, com sede em Maliana.
6	Requisitos legais para provimento do cargo (art. 22.º e 28.º do DL 3/2016, de 16 de Março)	1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos: a) Tenha, pelo menos 35 anos de idade; b) Tenha vínculo definitivo à função Pública; c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes; d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal; e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional; f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional. e aprovisionamento público; g) Demonstre bons conhecimento de tétum e de português; h) Demonstre bons conhecimento de informática na ótica do utilizador; 2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, o cidadão Timorense que preencha os requisitos previstos pelo número anterior, com excepção dos previstos pelas alíneas a) a c), e tenham, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos, no desempenho de funções de administração ou gestão pública.
7	Remuneração do cargo	O Presidente da Autoridade Municipal aufera a remuneração mensal ilíquida USD 1000 (mil dólares americanos), nos termos do Decreto do Governo n.º 3/2016 de 6 de Abril, a que acrescem os complementos remuneratórios e as regalias previstas no Decreto-Lei n.º 2/2016, de 16 de Março.
8	Apresentação de candidaturas	
8.1	Prazo de apresentação de candidaturas (art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril) (Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)	As candidaturas são apresentadas durante os 8 (oito) dias úteis posteriores à data de publicação do presente Aviso na Série II do Jornal da República, até às 17h00m deste 8.º (oitavo) dia.
8.2	Forma de apresentação de candidaturas (art.10.º Decreto do Governo	As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento completo e correcto do formulário de candidatura , aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril, junto com os documentos identificados no ponto 8.3 abaixo deste Aviso.

	<p>5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>O formulário de candidatura é disponibilizado livre e gratuitamente, e pode ser obtido:</p> <p>a) nos serviços da Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli, entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m.</p> <p>b) na página de internet do Ministério da Administração Estatal https://estatal.gov.tl/pt/emprego</p> <p>c) na página de internet do Jornal da República (http://www.mj.gov.tl), através do download do Diploma Ministerial n.º 33/2016, de 20 de Abril.</p>
<p>8.3</p>	<p>Documentos a apresentar pelos candidatos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos</p> <p>(art.10.º Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p> <p>(Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril)</p>	<p>1. Para serem admitidos e avaliados, os candidatos ao provimento no cargo de Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal devem apresentar, com o formulário de candidatura, os seguintes documentos:</p> <p>a) Fotocópia do Bilhete de Identidade da RDTL ou do Passaporte;</p> <p>b) Certificado emitido pela instituição de ensino que outorgou ao candidato o título escolar ou académico mais elevado, identificando o ano de início e de conclusão do curso associado ao mesmo e a respectiva classificação final;</p> <p>c) Certificados ou diplomas de frequência e conclusão, com aproveitamento, das acções de formação ou valorização profissional;</p> <p>d) Declaração da entidade empregadora do candidato que comprove a existência de vínculo profissional, categoria, antiguidade, funções exercidas e última avaliação profissional obtida;</p> <p>e) Documento comprovativo do exercício de funções dirigentes na Administração Pública;</p> <p>f) Documento médico, comprovativo de aptidão física e mental para o desempenho das funções a que se candidata;</p> <p>g) Documentos comprovativos das competências que os candidatos aleguem possuir nos domínios da língua e das tecnologias da informação e da comunicação;</p> <p>h) Certificado de registo criminal;</p> <p>i) Curriculum Vitae;</p> <p>j) Três fotografias (tipo passe / Bilhete de Identidade / Passaporte / Cartão Eleitoral);</p> <p>k) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação das respectivas candidaturas.</p> <p>2. Os candidatos que sejam profissionais liberais, trabalhadores por conta própria, ou se encontrem desempregados, não são obrigados a apresentar o documento referido pela alínea e) do número anterior.</p>
<p>8.4</p>	<p>Local de apresentação das candidaturas</p> <p>(art.7.º n.º1 alínea a), do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)</p>	<p>As candidaturas são apresentadas à Comissão Especial de Selecção, nomeada pelo Despacho do Primeiro-Ministro n.º 063/PM/VII/2020, de 27 de Julho de 2020, que funciona na Direcção-Geral da Descentralização Administrativa, sediada no Ministério da Administração Estatal, localizado na Avenida 20 de Maio, n.º43, na cidade de Díli, Posto Administrativo de Vera Cruz, Município de Díli.</p>
<p>8.5</p>	<p>Data e forma de publicação da lista de candidatos admitidos e</p>	<p>A lista provisória de candidatos admitidos e de candidatos excluídos é publicada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, posteriores ao termo do prazo para apresentação de candidaturas ao provimento no cargo de Presidente da Autoridade Municipal</p>

	lista de candidatos excluídos do procedimento especial de selecção (art.12.º do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril)	de Bobonaro, através de afixação da lista nos Quadros de Aviso: a) do edifício sede do Ministério da Administração Estatal; b) dos edifícios sede da Autoridade Municipal ou Administração Municipal; c) na página de internet do Ministério da Administração Estatal (https://estatal.gov.tl/pt/emprego)
8.6	Informações e esclarecimentos sobre o processo de candidatura	Se, após a consulta às normas legais e regulamentares relevantes, identificadas no presente Aviso, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de Março, do Decreto do Governo 5/2016, de 06 de Abril, e do Diploma Ministerial 33/2016, de 20 de Abril, necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais sobre o processo de apresentação da sua candidatura, contactar entre as 08h30m e 12h30m, e entre as 14h00m e 17h30m: 1. o Director-Geral da Descentralização Administrativa: <ul style="list-style-type: none">• Sr. Belarmino Neves, telefone: 78 53 01 69

1. Qualquer interessado pode apresentar reclamação do presente Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Presidente da Autoridade Municipal / Administrador Municipal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da publicação do mesmo no Jornal da República, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril.
2. A invalidade do Aviso de abertura do procedimento especial de selecção do Presidente da Autoridade Municipal / Administrador Municipal, com fundamento na omissão de indicação de qualquer uma das informações previstas pelo n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto do Governo n.º 5/2016, de 6 de Abril, fica sanada se não for apresentada qualquer reclamação quanto a tais omissões.

Díli, 9 de Dezembro de 2020

Miguel Pereira de Carvalho
Ministro da Administração Estatal