



JORNAL da REPÚBLICA

§ 8.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO :**Decreto-Lei N.º 78 /2022 de 9 de Novembro**

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, Regime Remuneratório da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL) 1913

Decreto-Lei N.º 79 /2022 de 9 de Novembro

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, Regulamento do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano 1924

Decreto-Lei N.º 80 /2022 de 9 de Novembro

Aprova o Regulamento de Veículos do Estado e procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 21/2021, de 10 de novembro, que cria o subsídio mensal de transporte 1934

MINISTRO COORDENADOR DOS ASSUNTOS ECONÓMICOS :**Diploma Ministerial N.º 47/2022 de 9 de Novembro**

Estabelece Mecanismo de Apoio ao Setor Privado 1943

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA :**Diploma Ministerial N.º 48 /2022 de 9 de Novembro**

Que Aprova o Modelo Certidão do Direito de Propriedade 1949

Diploma Ministerial N.º 49 / 2022 de 9 de Novembro

Que Aprova Número Único de Identificação do Prédio 1955

Diploma Ministerial N.º 50 /2022 de 9 de Novembro

Aprova a Certidão de Registo Predial 1956

Diploma Ministerial N.º 51 /2022 de 9 de Novembro

Aprova o Modelo dos Impressos do Registo Predial 1958

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL :**Diploma Ministerial N.º 52 /2022 de 9 de Novembro**

Primeira alteração ao Diploma ministerial n.º 49/2016, de 30 de setembro, que institui em concreto as Administrações de Posto Administrativo e aprova a denominação e as competências dos respetivos serviços locais 1967

Diploma Ministerial N.º 53/2022 de 9 de NovembroRegulamenta o planeamento, a concessão e a execução do programa de habitação social *Uma ba Ema Kbiit Laek* 1968**COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA :****Deliberação N.º 298/2022/CFP** 1977**INSTITUTO POLITÉCNICO DE BETANO :****Deliberação do Conselho Geral No. 001/2022 de 14 de setembro de 2022** 1998**Deliberação do Conselho Geral No. 001/2022 de 14 de setembro de 2022** 2005

de 9 de Novembro

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 2/2022, DE 12 DE JANEIRO, REGIME REMUNERATÓRIO DA POLÍCIA NACIONAL DE TIMOR-LESTE (PNTL)

Considerando que o regime remuneratório da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL) foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, visando regular globalmente o regime remuneratório da PNTL, estimulando os membros da PNTL a uma melhor prestação no cumprimento da missão policial.

Tendo em consideração o disposto no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, o Estado comprometeu-se para 2023 a proceder a um aumento de 15% da remuneração base dos membros da PNTL.

Nestes termos, além do aumento da remuneração base previsto, torna-se necessário proceder à atualização do diploma tendo em conta a nova Orgânica da Polícia Nacional de Timor-Leste, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 55/2022, de 3 de agosto, e ainda à introdução de uma redação mais precisa que facilite a interpretação de alguns dos artigos constantes da versão do diploma atualmente em vigor.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, Regime Remuneratório da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL).

Artigo 2.º
Alterações ao Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro

Os artigos 9.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 9.º
[...]

1. A remuneração base mensal dos membros da PNTL que exercem os cargos de Comandante-Geral e de 2.º Comandante-Geral consta do anexo I ao presente diploma.
2. [Revogado].
3. [Revogado].

Artigo 13.º
[...]

1. Com exceção do Comandante-Geral e do 2.º Comandante-Geral, têm direito a um suplemento de comando no montante equivalente a 15% da respetiva remuneração base os membros da PNTL que exercem os seguintes cargos de comando:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) Comandante e 2.º Comandante da Unidade Especial de Polícia;
 - e) Comandante e 2.º Comandante da Unidade de Polícia Marítima;
 - f) Comandante e 2.º Comandante da Unidade de Patrulhamento de Fronteiras;
 - g) Comandante e 2.º Comandante do Comando Regional de Oe-Cusse Ambeno;

- h) Comandantes e 2.º Comandantes dos Comandos Municipais;
- i) Comandante e 2.º Comandante do Centro de Formação da Polícia;
- j) Comandante e 2.º Comandante da Unidade de Apoio e Serviços do Comando-Geral.

2. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [Revogada];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...].”

Artigo 3.º
Tabela remuneratória

A tabela remuneratória constante do anexo I do Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, passa a ter a seguinte redação:

“ANEXO I
Tabela remuneratória

Comandante-Geral	US\$ 1875 de salário base + US\$ 1406,5 de despesas de representação Total: US\$ 3281,25			
2.º Comandante-Geral	US \$ 1750 de salário base + US\$ 1225 de despesas de representação Total: \$ 2975			
Comandante de Comando de Direção e Supervisão	Salário base: US\$ 845			
Postos	Escalão 1	Escalão 2	Escalão 3	Escalão 4
Comissário	US \$ 1027			
Superintendente-chefe	US\$ 721	US\$ 741	US\$ 766	
Superintendente	US\$ 668	US\$ 691	US\$ 715	
Superintendente-assistente	US\$ 643	US\$ 649	US\$ 654	
Inspetor-chefe	US\$ 581	US\$ 583	US\$ 607	US\$ 631
Inspetor	US\$ 518	US\$ 539	US\$ 560	
Inspetor-assistente	US\$ 505	US\$ 510		
Sargento-chefe	US\$ 463	US\$ 469	US\$ 476	US\$ 500
1.º Sargento	US\$ 375	US\$ 391	US\$ 409	US\$ 430
Sargento	US\$ 320	US\$ 329		
Agente-chefe	US\$ 274	US\$ 288	US\$ 302	US\$ 317
Agente-principal	US\$ 242	US\$ 248	US\$ 261	
Agente	US\$ 225	US\$ 237		
Suplemento por condição policial	Valor mensal – US\$ 50			
Suplemento por atividades especiais	Valor diário – US\$ 3			
Abono de alimentação em numerário	Valor diário – US\$ 10			

Artigo 4.º
Aditamento ao Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro

É aditado ao Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, o artigo 11.º-A com a seguinte redação:

“Artigo 11.º-A
Despesas de representação

Aos membros da PNTL que exercem os cargos de Comandante-Geral e de 2.º Comandante-Geral são atribuídas, conjuntamente com o salário base mensal, despesas de representação nos montantes equivalentes a 75% e a 70%, respetivamente, dos salários base previstos no anexo I do presente diploma.”

Artigo 5.º
Norma revogatória

São revogadas as seguintes normas do Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro:

- a) Os n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º;
- b) A alínea d) do n.º 2 do artigo 13.º;
- c) O artigo 19.º;
- d) O n.º 2 do artigo 24.º.

Artigo 6.º
Republicação

O Decreto-Lei n.º 2/2022, de 12 de janeiro, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2023.

Aprovado em Conselho de Ministros de 10 de agosto de 2022.

O Primeiro-Ministro e Ministro do Interior,

Taur Matan Ruak

Promulgado em 27/10/2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 6.º)

Decreto-Lei n.º 2/2022

de 12 de janeiro

Regime Remuneratório da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL)

A segurança interna constitui um dos principais desafios da sociedade timorense, face à permanente exigência de garantia da ordem e da tranquilidade públicas, implicando a necessidade constante de aperfeiçoamento dos meios de prevenção e de combate à criminalidade que devem ser assegurados pela Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL).

Com efeito, o Programa do VIII Governo Constitucional preconiza o aperfeiçoamento da capacidade operacional e a consolidação das instituições de segurança interna, determinando a reforma do quadro legal da PNTL.

Considerando que o regime remuneratório da PNTL em vigor foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2009, de 18 de fevereiro, retificado através da Declaração de Retificação n.º 2/2009, de 8 de abril e, sucessivamente alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 28/2009, de 9 de setembro, 13/2010, de 26 de agosto, 48/2011, de 19 de outubro, e 32/2012, de 4 de julho, entende o Governo que, volvido este tempo, é altura de proceder à sua atualização, tendo em conta, nomeadamente, a natural erosão decorrente do nível de inflação verificada e do nível de vida em geral.

Neste contexto, o presente diploma visa estimular os membros da PNTL a uma melhor prestação no cumprimento da missão policial.

Atendendo à substancialidade de novos conteúdos e de nova inserção sistemática das matérias vertidas neste diploma, considerando ainda a amplitude das alterações em relação ao regime remuneratório em vigor, opta-se por um novo diploma, tratando globalmente o regime remuneratório da PNTL.

Foram ouvidos o Conselho Superior de Polícia e o Ministério das Finanças.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma estabelece o regime remuneratório da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL).

Artigo 2.º
Âmbito

O presente diploma aplica-se a todos os membros da PNTL com funções policiais, bem como aos cadetes e aos recrutas do Centro de Formação da Polícia.

Artigo 3.º
Direito à remuneração

1. O membro da PNTL tem direito à remuneração base mensal, suplementos remuneratórios e outras prestações previstas na lei.
2. O direito à remuneração adquire-se à data de início do exercício efetivo de funções na PNTL.
3. Para os recrutas e cadetes do Centro de Formação da Polícia, o direito à remuneração constitui-se à data do ingresso no referido Centro de Formação.
4. O direito à remuneração suspende-se em caso de faltas ao serviço não justificadas e noutras situações previstas na lei.
5. O direito à remuneração cessa com a verificação de qualquer das causas que legalmente determine a cessação do vínculo com o Estado.

Artigo 4.º
Estrutura remuneratória

A estrutura remuneratória do membro da PNTL é composta pela remuneração base e pelos suplementos remuneratórios.

Artigo 5.º
Periodicidade e processamento

O direito à remuneração é de periodicidade mensal e é processado pelos serviços competentes, nos termos da lei.

Artigo 6.º
Opção remuneratória

O membro da PNTL que, nos termos legalmente aplicáveis, esteja a desempenhar funções em comissão de serviço fora das estruturas da PNTL tem direito a optar, no início ou até a sua cessação, pela remuneração do seu quadro de origem, a suportar pelo serviço onde exerce aquelas funções.

Capítulo II
Remuneração base

Artigo 7.º
Definição

1. A remuneração base mensal é o montante pecuniário correspondente ao escalão da posição remuneratória em que o membro da PNTL se encontre no respetivo posto, em dólares americanos, salvo nos casos de titulares dos cargos superiores.
2. Para efeitos do presente diploma, são cargos superiores os de Comandante-Geral e de 2.º Comandante-Geral.

Artigo 8.º
Valor da remuneração base

O valor da remuneração base em cada posto e escalão consta do anexo I ao presente diploma, salvo o disposto no artigo seguinte.

Artigo 9.º
Remuneração mensal dos titulares dos cargos superiores

1. A remuneração base mensal dos membros da PNTL que exercem os cargos de Comandante-Geral e de 2.º Comandante-Geral consta do anexo I ao presente diploma.
2. [Revogado].
3. [Revogado].

Capítulo III
Suplementos remuneratórios

Artigo 10.º
Remuneração

1. Os membros da PNTL beneficiam de suplementos remuneratórios, atribuídos em função das particulares condições de exigência relacionadas com o concreto desempenho e exercício de cargos e funções que impliquem, designadamente, penosidade, insalubridade, risco ou desgaste.
2. São suplementos remuneratórios:
 - a) O suplemento por condição policial;
 - b) O suplemento por atividades especiais;
 - c) O suplemento de comando e chefia;
 - d) O abono de alimentação.

3. Ficam excluídos do presente regime de suplementos remuneratórios os membros da PNTL que já auferiram suplementos remuneratórios por força de legislação especial diversa.

Artigo 11.º
Suplemento por condição policial

1. Com fundamento no regime especial de prestação de trabalho, na permanente disponibilidade e no ónus e restrições inerentes à condição policial, é atribuído aos membros da PNTL um suplemento remuneratório de natureza certa e permanente, designado por suplemento por condição policial.
2. O valor do suplemento por condição policial consta do anexo I ao presente diploma.

Artigo 11.º-A
Despesas de representação

Aos membros da PNTL que exercem os cargos de Comandante-Geral e de 2.º Comandante-Geral são atribuídas, conjuntamente com o salário base mensal, despesas de representação nos montantes equivalentes a 75% e a 70%, respetivamente, dos salários base previstos no anexo I do presente diploma.

Artigo 12.º
Suplementos por atividades especiais

1. Considera-se que comportam condições especiais de risco, penosidade, insalubridade e desgaste as seguintes atividades policiais:
 - a) Operações especiais;
 - b) Manutenção da ordem pública;
 - c) Segurança e proteção de altas entidades;
 - d) Inativação de engenhos explosivos;
 - e) Antiterrorismo;
 - f) Missões de vigilância e patrulhamento costeiro;
 - g) Missões de vigilância e patrulhamento fronteiriço.
2. O valor dos suplementos por atividades especiais referidas nas alíneas a) a g) do número anterior consta do anexo I ao presente diploma, sendo as condições de atribuição definidas por decreto-lei.

Artigo 13.º
Suplemento de comando e chefia

1. Com exceção do Comandante-Geral e do 2.º Comandante-Geral, têm direito a um suplemento de comando no montante equivalente a 15% da respetiva remuneração base os membros da PNTL que exercem os seguintes cargos de comando:
 - a) Comandante do Comando de Operações;
 - b) Comandante do Comando de Pessoal e Formação;
 - c) Comandante do Comando de Administração;
 - d) Comandante e 2.º Comandante da Unidade Especial de Polícia;
 - e) Comandante e 2.º Comandante da Unidade de Polícia Marítima;
 - f) Comandante e 2.º Comandante da Unidade de Patrulhamento de Fronteiras;
 - g) Comandante e 2.º Comandante do Comando Regional de Oe-Cusse Ambeno;
 - h) Comandantes e 2.º Comandantes dos Comandos Municipais;

- i) Comandante e 2.º Comandante do Centro de Formação da Polícia;
 - j) Comandante e 2.º Comandante da Unidade de Apoio e Serviços do Comando-Geral.
2. Têm direito a um suplemento de chefia no montante equivalente a 15% da respetiva remuneração base os membros da PNTL que exercem as seguintes funções:
- a) Inspetor-Geral;
 - b) Diretor de Justiça e Disciplina;
 - c) Chefe de Gabinete do Comandante-Geral;
 - d) [*Revogada*];
 - e) Chefes dos Gabinetes de Assessoria Geral;
 - f) Chefe de Departamento;
 - g) Chefe de Secção no Comando Regional ou Municipal, nas Unidades Especiais e no Centro de Formação da Polícia;
 - h) Chefe de Secção nos departamentos dos Comandos de Operações, de Pessoal e Formação e de Administração, bem como na Inspeção-Geral e na Direção de Justiça e Disciplina.

Artigo 14.º
Abono de alimentação

1. Os membros da PNTL em efetividade de serviço têm direito a abono de alimentação em numerário, quando a instituição não o forneça em géneros.
2. O abono de alimentação é devido mensalmente, no início do mês a que diz respeito e por transferência bancária, salvo em situações devidamente justificadas em que pode ser liquidado em numerário.
3. O abono de alimentação não é devido quando o membro da PNTL se encontre no cumprimento de qualquer pena disciplinar, ausente do país ou no gozo de qualquer tipo de licença prevista no Estatuto dos Membros da PNTL ou em legislação especial.
4. O membro da PNTL que por adiantamento receba indevidamente o abono de alimentação em numerário ou que se coloque numa das situações previstas no número anterior do presente artigo depois de ter recebido o abono de alimentação em numerário fica sujeito ao acerto financeiro logo que possível.
5. O valor diário do abono de alimentação em numerário consta do anexo I ao presente diploma.

Artigo 15.º
Suspensão dos suplementos remuneratórios

O direito aos suplementos remuneratórios suspende-se nas seguintes situações:

- a) No cumprimento de qualquer pena disciplinar;
- b) Com a aplicação de medida cautelar de suspensão preventiva do exercício de funções em processo disciplinar.

Capítulo IV
Efeitos da promoção e progressão remuneratória

Artigo 16.º
Efeitos da promoção na remuneração

1. A promoção ao posto imediato da carreira tem efeitos remuneratórios a partir do dia 1 do mês subsequente ao da sua verificação, nos termos estatutários e regulamentares.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o processamento da remuneração no novo posto é efetuado no escalão 1 da tabela remuneratória.

Artigo 17.º
Progressão remuneratória

1. O membro da PNTL no ativo tem direito à progressão no respetivo posto e escalão.
2. A progressão traduz-se na mudança progressiva de escalão de 1 até o máximo de 4 da tabela remuneratória e depende da permanência no escalão imediatamente anterior durante:
 - a) Dois anos no primeiro escalão;
 - b) Três anos no segundo escalão;
 - c) Quatro anos no terceiro escalão;
 - d) Quatro anos no quarto escalão.
3. A progressão não opera enquanto estiver aberto e continuar pendente processo disciplinar contra qualquer membro da PNTL visado.
4. Em caso de arquivamento do processo disciplinar, o membro da PNTL visado tem direito ao benefício da progressão remuneratória como se não tivesse sido alvo de procedimento disciplinar, sendo-lhe restituído todo o montante a que teria direito sem a suspensão.
5. A progressão remuneratória não se aplica ao posto de Comissário, bem como aos cargos de Comandante-Geral, de 2.º Comandante-Geral e de Comandante de Comando de Direção e Supervisão.

Artigo 18.º
Formalidades da progressão

1. A progressão é automática e oficiosa.
2. A transição para a nova tabela remuneratória é efetuada nos seguintes termos:
 - a) Cada membro da PNTL é reposicionado no escalão remuneratório correspondente ao tempo de serviço no posto do presente diploma;
 - b) Na falta de identidade de escalões com o regime anterior, o membro que se encontrava no último escalão remuneratório do respetivo posto é recolocado no último escalão do posto correspondente no presente diploma.
3. O direito à remuneração pelo escalão superior verifica-se no dia 1 do mês seguinte ao do preenchimento dos requisitos estabelecidos no artigo anterior.
4. O serviço responsável pela gestão do pessoal informa o serviço responsável pelas finanças e orçamento da progressão verificada nos escalões da tabela remuneratória, para efeitos de processamento da remuneração e suplementos remuneratórios correspondentes.

Capítulo V
Disposições transitórias e finais

Artigo 19.º
Aplicação dos novos escalões da tabela remuneratória

[Revogado].

Artigo 20.º
Cargo de posto superior

1. O membro da PNTL nomeado para o exercício de cargos ou funções a que corresponda posto superior tem direito a remuneração correspondente ao primeiro escalão desse posto.
2. O despacho de nomeação do membro da PNTL nas condições referidas no número anterior, bem como a cessação do exercício efetivo de funções, são publicados em ordem de serviço.

3. O direito à remuneração previsto no n.º 1 adquire-se à data de início do exercício efetivo de funções.
4. Para efeitos de mudança de escalão, o tempo em que o membro da PNTL desempenhou cargo de posto superior é considerado apenas no seu próprio posto.

Artigo 21.º
Pré-aposentação

1. A remuneração base do membro da PNTL na situação de pré-aposentação é igual à dos membros da PNTL no ativo no mesmo posto e escalão.
2. O membro da PNTL na pré-aposentação que regresse à efetividade de serviço, nos termos previstos na lei, tem direito aos acréscimos remuneratórios previstos no presente diploma.

Artigo 22.º
Remuneração de recrutas e cadetes

1. A remuneração dos recrutas e cadetes consta do anexo II ao presente diploma.
2. Durante o período de formação são garantidos aos recrutas e cadetes o fardamento próprio, as refeições e o alojamento.
3. Os recrutas e cadetes não beneficiam de suplementos remuneratórios.

Artigo 23.º
Descontos na remuneração base

1. A remuneração base pode ser sujeita a descontos obrigatórios, por imposição legal, bem como a descontos facultativos quando permitidos por lei e dependentes da autorização expressa, por escrito, do titular do direito remuneratório.
2. São descontos obrigatórios, nomeadamente:
 - a) Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;
 - b) Taxas para o regime contributivo de segurança social;
 - c) Penhoras e pensões resultantes de decisão judicial em sede executiva.
3. São descontos facultativos, nomeadamente:
 - a) Quotizações para outras instituições legais de natureza social ou afins;
 - b) Prémios de seguro de vida, de doença ou por acidentes pessoais.

Artigo 24.º
Revisão

1. O presente regime pode ser revisto a todo o momento, sempre sem prejuízo da oportuna avaliação da situação de crescimento económico.
2. [Revogado].

Artigo 25.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 10/2009, de 18 de fevereiro, bem como todos os diplomas que sucessivamente o alteraram ou regulamentaram, nomeadamente:

- a) O Decreto-Lei n.º 28/2009, de 9 de setembro;
- b) O Decreto-Lei n.º 13/2010, de 26 de agosto;
- c) O Decreto-Lei n.º 48/2011, de 19 de outubro;

- d) O Decreto-Lei n.º 32/2012, de 4 de julho;
- e) O Decreto do Governo n.º 6/2012, de 16 de maio;
- f) O Diploma Ministerial do Ministro da Defesa e Segurança n.º 1/2012/MDS, de 11 de janeiro;
- g) O Diploma Ministerial do Ministro da Defesa e Segurança n.º 2/2012, de 11 de janeiro.

Artigo 26.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2022.

Aprovado em Conselho de Ministros de 24 de setembro de 2021.

O Primeiro-Ministro e Ministro do Interior,

Taur Matan Ruak

Promulgado em 5 de janeiro de 2022

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

ANEXO I

(a que se referem os artigos 8.º, 9.º, 11.º, 11.º-A, 12.º e 14.º)

Tabela remuneratória

Comandante-Geral	US\$ 1875 de salário base + US\$ 1406,5 de despesas de representação Total: US\$ 3281,25			
2.º Comandante-Geral	US \$ 1750 de salário base + US\$ 1225 de despesas de representação Total: \$ 2975			
Comandante de Comando de Direção e Supervisão	Salário base: US\$ 845			
Postos	Escalão 1	Escalão 2	Escalão 3	Escalão 4
Comissário	US \$ 1027			
Superintendente-chefe	US\$ 721	US\$ 741	US\$ 766	
Superintendente	US\$ 668	US\$ 691	US\$ 715	
Superintendente-assistente	US\$ 643	US\$ 649	US\$ 654	

Jornal da República

Inspetor-chefe	US\$ 581	US\$ 583	US\$ 607	US\$ 631
Inspetor	US\$ 518	US\$ 539	US\$ 560	
Inspetor-assistente	US\$ 505	US\$ 510		
Sargento-chefe	US\$ 463	US\$ 469	US\$ 476	US\$ 500
1.º Sargento	US\$ 375	US\$ 391	US\$ 409	US\$ 430
Sargento	US\$ 320	US\$ 329		
Agente-chefe	US\$ 274	US\$ 288	US\$ 302	US\$ 317
Agente-principal	US\$ 242	US\$ 248	US\$ 261	
Agente	US\$ 225	US\$ 237		
Suplemento por condição policial	Valor mensal – US\$ 50			
Suplemento por atividades especiais	Valor diário – US\$ 3			
Abono de alimentação em numerário	Valor diário – US\$ 10			

ANEXO II

(a que se refere artigo 22.º)

Remuneração dos recrutas e dos cadetes

Designação	Salário
Recrutas	US\$ 89
Cadetes	US\$ 100

DECRETO-LEI N.º 79/2022

de 9 de Novembro

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 13/2020, DE 15 DE ABRIL, REGULAMENTO DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO

O Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, aprovou o Regulamento do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

Este diploma estabelece, nomeadamente, a competência do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano para financiar bolsas de estudo.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da Gestão Financeira Pública, a legislação passou a prever critérios mais exigentes para a quantificação e a realização de despesa pública, na qual se insere o pagamento de bolsas pelo Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

Importa, desde logo, aproveitar a oportunidade para se melhorar a redação do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, de forma a clarificar as regras destinadas à realização de reuniões extraordinárias do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

Interessa, ainda, rever o Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, no sentido de clarificar e detalhar a natureza dos pagamentos realizados por conta das bolsas de estudo e estabelecer regras mais concretas de definição dos respetivos montantes.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, Regulamento do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

Artigo 2.º

Alterações ao Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril

Os artigos 7.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 7.º
[...]

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por ano, após ser convocado, para o efeito, pelo seu Presidente, e reúne extraordinariamente sempre que for convocado por iniciativa do seu Presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros, desde que haja fundamento que justifique a necessidade de reunião.

2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].
6. [...].
7. [...].

Artigo 20.º
[...]

1. [...].
2. [...].
3. A concessão de bolsas traduz-se na atribuição de apoios financeiros nas condições descritas no respetivo contrato de bolsa, obedecendo a sua fixação ao regime previsto no presente diploma.
4. A bolsa pode ser total ou parcial, consoante o Fundo suporte a totalidade ou apenas parte dos encargos inerentes à frequência de estudos no ensino superior no estrangeiro.
5. A bolsa parcial pode suportar uma percentagem do montante total dos encargos previstos no artigo seguinte ou somente algum desses encargos.
6. A bolsa parcial é atribuída mediante requerimento do interessado, após procedimento concursal previsto no n.º 2 do artigo 21.º, que comprove a frequência de estudos no ensino superior no estrangeiro, a inscrição, as despesas incorridas e a falta de capacidade temporária para o seu pagamento.
7. Pode a bolsa total ou parcial ser atribuída com base na realização de um pedido individual de bolsa por parte dos estudantes junto dos serviços centrais do Fundo.
8. Os tipos e montantes de bolsa parcial para cada ano são fixados até 31 de março desse ano por decisão do Conselho de Administração.
9. A atribuição de bolsa no âmbito do presente diploma pode prever a obrigatoriedade de frequência de um estágio profissional de duração de 6 a 12 meses a realizar em benefício do Estado de Timor-Leste.
10. Pela frequência do estágio profissional mencionado no número anterior o Fundo paga ao bolseiro um subsídio sem natureza de remuneração ou salário.
11. [Anterior n.º 3].
12. [Anterior n.º 4].”

Artigo 3.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril

São aditados ao Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, os artigos 20.º-A e 20.º-B, com a seguinte redação:

“Artigo 20.º-A

Natureza e pagamento das bolsas

1. As bolsas de estudo, previstas neste diploma, consistem em prestações pecuniárias atribuídas a estudantes do ensino superior que preencham as condições previstas no presente diploma.
2. A prestação pecuniária referida no número anterior destina-se à comparticipação nos encargos inerentes à frequência de estudos no ensino superior e tem como limite máximo o montante estritamente necessário a custear esses encargos.
3. São encargos inerentes à frequência de estudos no ensino superior as despesas a suportar com:
 - a) Inscrição, matrícula, propina e outros custos obrigatórios do curso e exigidos para frequência na instituição de ensino superior;
 - b) Transporte e deslocação entre Timor-Leste e a cidade da frequência de estudo, quando a instituição de ensino superior se situe no estrangeiro, de ida e volta, antes do início do curso e após a graduação, na tarifa económica mais vantajosa ao momento da aquisição;
 - c) Custos relacionados com vistos ou demais autorizações de estadia ou residência para o estudante preencher os requisitos legais de estadia no país estrangeiro;
 - d) Subsídio mensal de manutenção, correspondente ao valor definido para cada país de destino através de deliberação dos membros do Conselho de Administração sob proposta do Secretariado Técnico, tendo por referência o custo de vida de cada país e cidade;
 - e) Subsídio de saúde, para aquisição de seguro de saúde no país estrangeiro, correspondente a não mais do que 25% do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - f) Subsídio de instalação, pago de uma só vez, antes do início do curso, correspondente a não mais do que 50% do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - g) Subsídio de regresso, pago de uma só vez, após a graduação, correspondente a não mais do que 50% do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - h) Subsídio para aquisição de material didático, quando for necessário, mediante documentos comprovativos, pago anualmente no início do ano letivo, correspondente a não mais do que três vezes do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - i) Subsídio de pesquisa e estágio, quando necessário, mediante documentos comprovativos, pago anualmente, correspondente a não mais do que 2,5 vezes do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - j) Outras despesas relacionadas com custos de vida que sejam devidamente justificadas e que sejam expressamente previstas no contrato celebrado com o candidato.
4. Os montantes de despesas relacionadas com custos de vida, mencionados na parte final do número anterior, não podem ultrapassar o limite de 10% do montante total dos restantes encargos.
5. As bolsas para frequência de estudos em instituições de ensino superior situada em território nacional não incluem os encargos específicos de frequência de estudos em instituições de ensino superior situada no estrangeiro, nomeadamente transporte e deslocação, custos relacionados com vistos ou demais autorizações de estadia ou residência, subsídio de saúde, subsídio de instalação e subsídio de regresso.
6. Os valores do subsídio mensal de manutenção, do subsídio de saúde, do subsídio de instalação, do subsídio de regresso, do subsídio para aquisição de material didático e do subsídio de pesquisa e estágio para cada ano, para cada país e para cada grau de ensino são fixados até 31 de março desse ano por decisão do Conselho de Administração.
7. O pagamento das bolsas deve ser feito de forma regular, de modo a assegurar a eficácia da frequência por parte dos estudantes, devendo ser, preferencialmente, pago mensalmente e através de transferência bancária para o estudante, diretamente para o estabelecimento de ensino superior ou para outra entidade pública responsável pelo acompanhamento dos estudantes no estrangeiro.

Artigo 20.º-B

Subsídio de viagem

O Fundo pode conceder a beneficiários de bolsas de estudo no estrangeiro, quando atribuídas por outras entidades nacionais ou estrangeiras, a pedido desses beneficiários, um subsídio para pagamento do transporte e deslocação entre Timor-Leste e a cidade da frequência de estudo, de ida e volta, antes do início do curso e após a graduação, na tarifa económica mais vantajosa ao momento da aquisição, quando a referida bolsa não incluía o pagamento desses encargos.”

Artigo 4.º

Republicação

O Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, é republicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, com a redação atual e as necessárias correções gramaticais e de legística.

Artigo 5.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, retroagindo a produção de efeitos dos artigos 20.º, 20.º-A e 20.º-B à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 13/2002, de 15 de abril.

Aprovado em Conselho de Ministros em 5 de outubro de 2022.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura,

Longuinhos dos Santos

Promulgado em 27/10/2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 4.º)

Decreto-Lei n.º 13/2020

de 15 de abril

Regulamento do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano

O Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano foi criado pela Lei n.º 1/II, de 14 de fevereiro de 2011, que aprovou o Orçamento Geral do Estado (OGE) para 2011, enquanto Fundo Especial, ao abrigo do disposto no artigo 32.º da Lei n.º 13/2009, de 21 de outubro, sobre Orçamento e Gestão Financeira.

A criação deste Fundo fundamentou-se na necessidade de capacitar e desenvolver os recursos humanos nacionais à medida das necessidades de Timor-Leste, permitindo um investimento sério e adaptado, com a possibilidade de planear, gerir e executar programas plurianuais, uma necessidade para o desenvolvimento de programas de formação de longa duração e para a continuidade dos programas ao longo do ano.

A regulamentação deste Fundo foi assegurada, até agora, pelo Decreto-Lei n.º 12/2011, de 23 de março, o qual sofreu apenas uma alteração pelo Decreto-Lei n.º 11/2015, de 3 de junho.

O presente diploma mantém algumas disposições da regulamentação anterior, é o caso das normas relativas aos fins e objetivos e das normas respeitantes a orçamento, receitas, despesas e execução do Fundo.

No entanto, este Decreto-Lei procede a alterações profundas e à introdução de novas disposições que justificam uma nova regulamentação. Assim, o presente diploma procede a uma alteração da composição do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, com vista a integrar nesse órgão o Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura, e responde a diversas lacunas do ponto de vista orgânico, criando novas normas relativas ao funcionamento do Conselho de Administração e ao Secretariado Técnico, enquanto estrutura de apoio daquele órgão. O presente diploma visa, ainda, estabelecer regras e critérios mais exigentes e mais transparentes para os programas, projetos e atividades objeto de financiamento do Fundo, e definir um papel mais ativo por parte do Governo, ao qual caberá estabelecer as prioridades em matéria de capacitação de recursos humanos nacionais, de acordo com as linhas gerais da política governamental.

Destacam-se as seguintes novas normas: a previsão das competências dos órgãos como o Diretor Executivo, as Direções Nacionais do Secretariado Técnico, assim como os cargos de direção respetivos, adequando a estrutura já existente à legislação aplicável, nomeadamente em matéria de estrutura e de recursos humanos da Administração Pública. O capítulo III introduz o maior conjunto de novidades neste diploma. Assim, estabelece-se uma clara distinção entre os programas de capacitação dos funcionários da Administração Pública, cuja coordenação pertence à Comissão da Função Pública e ao Instituto Nacional de Administração Pública, em conformidade com a legislação aplicável a essas entidades, e os demais programas de desenvolvimento de capital humano, nomeadamente as bolsas de estudo para cidadãos nacionais, cuja responsabilidade deve caber ao Secretariado Técnico. No que diz respeito à formação dos funcionários públicos consagra-se a ideia subjacente à necessidade da criação de meios para a sua capacitação, que só pode ser entendida como a formação dos mesmos para benefício do serviço público que desenvolvem. Também, ao encontro das necessidades de capacitação dos recursos de acordo com as necessidades de desenvolvimento de Timor-Leste, se definem as áreas prioritárias para a atribuição de bolsas de estudo. Estabelecem-se, ainda, critérios que devem ser observados por todos os programas, projetos e atividades de desenvolvimento de recursos humanos e que se consideram de interesse vital para o país.

O novo diploma introduz, ainda, a previsão de mecanismos de responsabilização de todos os que beneficiarem de formação por via do Fundo, evidenciando, novamente, o interesse público no desenvolvimento dos recursos humanos do país. Assim, em regra, os funcionários públicos devem permanecer um período mínimo nos serviços para os quais beneficiaram de formação, enquanto, para os beneficiários de bolsas de

estudo que não tenham vínculo com a Administração Pública é criada uma norma transitória que deverá contribuir para o aproveitamento dos mesmos, só assim se permitindo obter um retorno com o investimento nessas formações.

Crê-se que este diploma representa uma nova viragem e a oportunidade de o país conseguir maximizar o retorno do investimento que tem sido feito e que continuará a ser feito em matéria de desenvolvimento do capital humano.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, e do n.º 7 do artigo 9.º da Lei n.º 1/II, de 14 de fevereiro de 2011, para valer como lei, o seguinte:

Capítulo I **Disposições gerais**

Artigo 1.º **Objeto**

O presente diploma regulamenta o Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, abreviadamente designado por Fundo, incluindo a sua estrutura orgânica, quer a respeitante à sua administração, quer a de apoio a essa administração.

Artigo 2.º **Natureza**

O Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano é um Fundo Especial, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 13/2009, de 21 de outubro e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 1/II, de 14 de fevereiro de 2021, constituindo um instrumento de gestão financeira pública sem personalidade jurídica.

Artigo 3.º **Fins e objetivos**

1. O Fundo tem por finalidade financiar programas e projetos plurianuais de formação e desenvolvimento dos recursos humanos com vista à capacitação dos quadros nacionais nos sectores estratégicos para o desenvolvimento do país.
2. São objetivos do Fundo:
 - a) Assegurar o financiamento do investimento público na formação e desenvolvimento dos recursos humanos nacionais;
 - b) Garantir a segurança na negociação e assinatura de acordos, programas e projetos plurianuais;
 - c) Permitir a retenção das verbas do Fundo no final do ano financeiro, com o objetivo de garantir a continuidade dos programas e projetos;
 - d) Promover a transparência e a responsabilidade através da melhoria do sistema de reporte e prestação de contas sobre a execução dos programas e projetos de formação e desenvolvimento do capital humano.

Capítulo II **Gestão e funcionamento do Fundo**

Secção I **Conselho de Administração**

Artigo 4.º **Gestão do Fundo**

A gestão do Fundo cabe ao Conselho de Administração, de acordo com as linhas gerais da política governamental.

Artigo 5.º **Composição do Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é composto pelo Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura, que preside, pelo Ministro das Finanças, pelo Ministro da Justiça, pelo Ministro do Petróleo e Minerais e pelo Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego.

Artigo 6.º **Competências do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração é o órgão responsável pelas operações do Fundo, ao qual compete, designadamente:
 - a) Aprovar o plano de ação anual do Fundo;
 - b) Aprovar a proposta de orçamento anual do Fundo;
 - c) Aprovar o plano de aprovisionamento anual do Fundo;
 - d) Aprovar o relatório anual de atividades do Fundo;
 - e) Aprovar o relatório anual de contas do Fundo;
 - f) Aprovar o relatório anual do aprovisionamento do Fundo;
 - g) Aprovar os programas, projetos e outras atividades a serem financiados pelo Fundo, bem como a respetiva estimativa de custos, de acordo com as prioridades estabelecidas pelo Conselho de Ministros;
 - h) Aprovar as opções de financiamento de cada programa ou projeto a financiar;
 - i) Autorizar todos os pagamentos e todas as despesas a realizar pelo Fundo.
2. O Conselho de Administração pode delegar no Diretor Executivo as competências previstas nas alíneas g) a i) do número anterior.

Artigo 7.º **Funcionamento do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por ano, após ser convocado, para o efeito, pelo seu Presidente, e reúne extraordinariamente sempre que for convocado por iniciativa do seu Presidente ou a

- requerimento da maioria dos seus membros, desde que haja fundamento que justifique a necessidade de reunião.
2. O Diretor Executivo é convocado para participar nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito de voto.
 3. Podem ser convocadas outras entidades para participarem nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito de voto, sempre que a sua participação seja considerada relevante.
 4. O Conselho de Administração só pode deliberar estando presentes mais de metade dos seus membros com direito de voto.
 5. O Conselho de Administração delibera por maioria simples dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade.
 6. Nas faltas, ausências ou impedimentos do Presidente, este designa o seu substituto de entre os restantes membros do Conselho de Administração.
 7. As deliberações do Conselho de Administração são fundamentadas e lavradas em ata, a qual é elaborada pelo Diretor Executivo.
- d) Assessorar tecnicamente o Conselho de Administração na avaliação da relevância dos projetos a desenvolver, bem como sobre as necessidades relativas à sua implementação;
 - e) Coordenar e apreciar preliminarmente os projetos propostos ao Fundo e submeter à apreciação do Conselho de Administração;
 - f) Elaborar os programas e projetos aprovados pelo Conselho de Administração;
 - g) Desenvolver os mecanismos necessários para a definição dos projetos relativos às bolsas de estudos e formação técnica no país e no estrangeiro;
 - h) Promover a elaboração ou revisão da legislação aplicável em matéria de bolsas de estudo;
 - i) Coordenar os procedimentos de abertura de concurso, seleção por mérito, atribuição de bolsas, bem como os demais previstos na legislação aplicável em matéria de bolsas de estudo;
 - j) Promover a elaboração ou revisão da legislação aplicável aos bolseiros, no sentido de incorporar mecanismos de acompanhamento dos mesmos e formas de avaliação das suas atividades;
 - k) Prestar apoio ao Conselho de Administração nas opções do financiamento do investimento público na formação e desenvolvimento dos recursos humanos nacionais;
 - l) Desenvolver procedimentos que garantam a segurança na negociação e assinatura de acordos, programas e projetos plurianuais;
 - m) Elaborar os relatórios de prestação de contas sobre a execução dos programas e projetos do Fundo;
 - n) Manter um arquivo das atas das reuniões do Conselho de Administração;
 - o) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou determinação superior.

Secção II
Secretariado Técnico

Artigo 8.º
Secretariado Técnico

1. No exercício das suas competências, o Conselho de Administração é apoiado pelo Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, abreviadamente designado por Secretariado Técnico.
2. O Secretariado Técnico é um serviço de apoio integrado na estrutura orgânica do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura.

Artigo 9.º
Tarefas materiais do Secretariado Técnico

Incumbe ao Secretariado Técnico:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Administração;
- b) Coordenar, acompanhar e avaliar tecnicamente todos os programas de bolsas de estudos destinados a pessoas sem vínculo à Administração Pública;
- c) Articular com a Comissão da Função Pública, doravante CFP, e com o Instituto Nacional da Administração Pública, doravante INAP, o financiamento e implementação dos programas e projetos de formação dos funcionários públicos, bem como acompanhar e monitorizar esses programas e projetos;

Artigo 10.º
Diretor Executivo

1. O Secretariado Técnico é dirigido pelo Diretor Executivo do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, o qual é equiparado a Diretor-Geral e é nomeado, em regime de comissão de serviço, nos termos legais.
2. Salvo disposição legal em contrário, a comissão de serviço referida no número anterior tem a duração de quatro anos, renovável uma única vez por igual período.

Artigo 11.º
Competências do Diretor Executivo

Compete ao Diretor Executivo do Fundo:

- a) Diligenciar na obtenção e prestar ao Conselho de Administração toda a informação que se afigure relevante para o processo decisório deste órgão;
- b) Receber a correspondência dirigida ao Conselho de Administração e reencaminhá-la para o Presidente desse órgão;
- c) Assessorar o Presidente do Conselho de Administração na preparação das reuniões daquele órgão, nomeadamente, com as convocatórias e agendamento das matérias a tratar;
- d) Elaborar as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- e) Elaborar os pareceres técnicos sobre programas e projetos apresentados ao Fundo, para auxiliar a tomada de decisão sobre os mesmos, pronunciando-se entre outros aspetos, sobre a relevância, e impacto e eventual implementação dos projetos;
- f) Submeter, para decisão pelo Conselho de Administração, os programas e projetos apresentados ao Fundo;
- g) Promover a execução das decisões do Conselho de Administração;
- h) Monitorar todos os programas, projetos e atividades financiados pelo Fundo;
- i) Elaborar, trimestralmente, um relatório de atividades do Fundo, a ser submetido à aprovação do Conselho de Administração;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 12.º

Estrutura orgânica do Secretariado Técnico

1. O Secretariado Técnico dispõe da seguinte estrutura orgânico-funcional:
 - a) Direção Nacional do Plano, Pesquisa, Monitorização e Fiscalização;
 - b) Direção Nacional de Coordenação e Execução de Programas e Projetos e de Gestão do Sistema de Informação;
 - c) Direção Nacional dos Serviços de Pagamentos;
 - d) Direção Nacional de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
 - e) Direção Nacional de Aprovisionamento.
2. Cada Direção Nacional é dirigida por um Diretor Nacional, provido nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública e imediatamente subordinado ao Diretor Executivo.

3. O membro do Governo responsável pelo exercício de poderes de direção sobre o Diretor Executivo do Secretariado Técnico aprova, por diploma ministerial, a estrutura funcional deste.

Artigo 13.º

Tarefas materiais da Direção Nacional do Plano, Pesquisa, Monitorização e Fiscalização

Incumbe à Direção Nacional do Plano, Pesquisa, Monitorização e Fiscalização:

- a) Preparar as propostas de plano de ação anual, de orçamento e de plano de aprovisionamento do Fundo, em coordenação com as entidades e serviços inscritos no Fundo;
- b) Realizar as pesquisas necessárias em matéria de desenvolvimento dos recursos humanos;
- c) Coordenar as atividades de avaliação e fiscalização de todos os programas, em conjunto com outras direções do Secretariado Técnico e com outras entidades e serviços;
- d) Organizar reuniões com entidades e serviços relevantes, no que respeita a alterações do plano e dos programas relativos às atividades de formação e bolsas de estudo;
- e) Prestar apoio nas negociações de contratos com entidades fornecedoras de formação e instituições de ensino superior;
- f) Elaborar os relatórios trimestrais e o relatório anual de execução do plano e do orçamento do Fundo, incluindo os do Secretariado Técnico;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 14.º

Tarefas materiais da Direção Nacional de Coordenação e Execução de Programas e Projetos e de Gestão do Sistema de Informação

Incumbe à Direção Nacional de Coordenação e Execução de Programas e Projetos:

- a) Apoiar o Diretor Executivo na coordenação dos programas de capacitação dos funcionários públicos, em especial nas relações com o INAP;
- b) Apresentar propostas de regulamentos que tenham por objeto a atribuição ou gestão das bolsas de estudo atribuídas pelo Fundo;
- c) Apoiar o Diretor Executivo na coordenação da globalidade dos programas, projetos e atividades a desenvolver ou a financiar;
- d) Executar os procedimentos necessários para a implementação dos programas e projetos, incluindo os relativos à atribuição de bolsas de estudo;
- e) Desenvolver e executar procedimentos de avaliação dos programas, projetos e das atividades que hajam sido implementadas pelo Secretariado Técnico;

Artigo 16.º

Tarefas materiais da Direção Nacional de Administração, Finanças e Recursos Humanos

Incumbe à Direção Nacional de Administração, Finanças e Recursos Humanos:

- f) Recolher, manter e gerir os dados no Sistema de Base de Dados do Secretariado Técnico;
- g) Assegurar a manutenção dos serviços informáticos, incluindo de internet, no Secretariado Técnico;
- h) Coordenar com as demais Direções do Secretariado Técnico, a recolha e tratamento da informação, de modo a garantir a qualidade da mesma, no que diz respeito aos resultados dos programas e projetos financiados pelo Fundo;
- i) Reunir e apresentar os dados estatísticos relativos a todas as atividades do Fundo;
- j) Coordenar os trabalhos da sua área de competência com os serviços similares dos diversos departamentos governamentais;
- k) Divulgar informação relevante ao público, através dos meios de comunicação e informação apropriados;
- l) Promover a transparência dos serviços e atividades do Fundo, na divulgação sobre os mesmos;
- m) Elaborar relatórios trimestrais e anuais e submetê-los ao Diretor Executivo;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 15.º

Tarefas materiais da Direção Nacional dos Serviços de Pagamentos

Incumbe à Direção Nacional dos Serviços de Pagamentos:

- a) Coordenar e processar os processos de pagamentos diretos, adiantamentos e outros pagamentos através do orçamento do Fundo;
- b) Processar todos os pagamentos resultantes de procedimentos de aprovisionamento, assegurando o respeito das regras do Regime Jurídico de Aprovisionamento;
- c) Coordenar com a Direção Nacional do Plano, Pesquisa, Monitorização e Fiscalização para efeitos de verificação da qualidade de documentos submetidos por outras entidades e serviços;
- d) Coordenar com a Direção Nacional de Pagamentos da Direção-Geral do Tesouro do Ministério das Finanças todas as questões relativas a receitas, execução do Fundo, pagamentos e outras relacionadas;
- e) Realizar todas as reuniões necessárias, com as entidades e serviços relevantes, em matéria de processos de pagamentos;
- f) Elaborar os relatórios de execução de pagamentos, trimestrais e anuais, apresentando informação sobre a taxa de execução orçamental;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou determinação superior.

- a) Organizar os documentos administrativos e a correspondência do Secretariado Técnico;
- b) Preparar o plano e orçamento do Secretariado Técnico;
- c) Executar o orçamento afeto ao Secretariado Técnico;
- d) Preparar os contratos do pessoal do Secretariado Técnico e assegurar o registo e controlo da assiduidade e da pontualidade dos respetivos recursos humanos;
- e) Prestar apoio administrativo ao Diretor Executivo, na coordenação, organização e preparação das reuniões do Conselho de Administração;
- f) Recolher os relatórios das atividades do pessoal do Fundo;
- g) Coordenar com a Direção Nacional dos Serviços de Pagamentos o processamento dos salários do pessoal do Secretariado Técnico;
- h) Preparar o relatório financeiro sobre a execução do orçamento do Secretariado Técnico;
- i) Gerir a agenda das atividades do Diretor Executivo;
- j) Promover a avaliação de desempenho do pessoal;
- k) Identificar as necessidades de formação e organizar ações de formação para os recursos humanos do Secretariado Técnico;
- l) Elaborar relatórios trimestrais e anuais e submetê-los ao Diretor Executivo;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 17.º

Tarefas materiais da Direção Nacional de Aprovisionamento

Incumbe à Direção Nacional de Aprovisionamento:

- a) Preparar o plano de aprovisionamento do Fundo e do Secretariado Técnico;
- b) Executar os procedimentos respeitantes aos processos de aprovisionamento e à gestão dos contratos públicos;
- c) Assegurar a inspeção da conformidade dos bens e serviços antes do processamento dos pagamentos;
- d) Assegurar os serviços de logística de todas as estruturas do Secretariado Técnico;

- e) Gerir o património afeto ao Secretariado Técnico;
- f) Elaborar relatórios trimestrais e anuais e submetê-los ao Diretor Executivo;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou determinação superior.

Capítulo III

Regras para o financiamento de programas e projetos

Artigo 18.º

Tipos de programas e projetos

Os recursos do Fundo destinam-se, principalmente, ao financiamento de:

- a) Programas de Formação Técnica e/ou Profissional;
- b) Bolsas de Estudo;
- c) Outros programas ou projetos que sejam aprovados no Orçamento Geral de Estado.

Artigo 19.º

Formação de funcionários públicos

1. A formação de funcionários públicos é coordenada pela CFP em conjunto com o INAP, em conformidade com as respetivas competências, e pode destinar-se, preferencialmente, a formações em áreas técnicas de elevada especialização, mestrados, doutoramentos ou outros estudos pós-graduados, ou ainda a licenciaturas, mas sempre de acordo com as necessidades de formação da entidade a que o funcionário pertence.
2. As propostas relativas a programas, projetos ou atividades de capacitação de funcionários públicos integram o Plano de Formação e Desenvolvimento submetido, anualmente, à CFP e, através do INAP, ao Secretariado Técnico.
3. O Plano referido no número anterior é apreciado pela CFP e pelo INAP, sendo enviado, por este último, uma recomendação conjunta para aprovação do financiamento dos programas, projetos ou atividades de capacitação relevantes e contendo, pelo menos, as seguintes informações:
 - a) Identificação do funcionário que irá beneficiar da bolsa;
 - b) Identificação do curso de formação e da instituição onde se irá realizar a formação;
 - c) Informações relativas às funções desempenhadas pelo funcionário;
 - d) Justificação da necessidade de formação do funcionário para o exercício das funções que deve desempenhar e de acordo com as necessidades da entidade à qual pertence.
4. Anualmente, antes da preparação do orçamento, a CFP e o INAP apresentam ao Fundo uma previsão das necessidades de formação dos funcionários públicos.

Artigo 20.º

Bolsas de estudo

1. Os programas de bolsas de estudo que não se destinam aos funcionários públicos são da responsabilidade do Secretariado Técnico, cumprindo o disposto nos números seguintes e na demais legislação aplicável.
2. Os programas de bolsas de estudo destinam-se a estudos de ensino superior para cidadãos nacionais, preferindo-se o financiamento de estudos para os níveis de mestrado, doutoramento ou outros estudos pós-graduados de elevada especialização.
3. A concessão de bolsas traduz-se na atribuição de apoios financeiros nas condições descritas no respetivo contrato de bolsa, obedecendo a sua fixação ao regime previsto no presente diploma.
4. A bolsa pode ser total ou parcial, consoante o Fundo suporte a totalidade ou apenas parte dos encargos inerentes à frequência de estudos no ensino superior no estrangeiro.
5. A bolsa parcial pode suportar uma percentagem do montante total dos encargos previstos no artigo seguinte ou somente algum desses encargos.
6. A bolsa parcial é atribuída mediante requerimento do interessado, após procedimento concursal previsto no n.º 2 do artigo 21.º, que comprove a frequência de estudos no ensino superior no estrangeiro, a inscrição, as despesas incorridas e a falta de capacidade temporária para o seu pagamento.
7. Pode a bolsa total ou parcial ser atribuída com base na realização de um pedido individual de bolsa por parte dos estudantes junto dos serviços centrais do Fundo.
8. Os tipos e montantes de bolsa parcial para cada ano são fixados até 31 de março desse ano por decisão do Conselho de Administração.
9. A atribuição de bolsa no âmbito do presente diploma pode prever a obrigatoriedade de frequência de um estágio profissional de duração de 6 a 12 meses a realizar em benefício do Estado de Timor-Leste.
10. Pela frequência do estágio profissional mencionado no número anterior o Fundo paga ao bolseiro um subsídio sem natureza de remuneração ou salário.
11. Sem prejuízo de outras áreas para as quais possam ser atribuídas, as bolsas, referidas no número anterior, devem destinar-se, preferencialmente, a formações nas seguintes áreas prioritárias:
 - a) Ciências Jurídicas;
 - b) Ciências da Educação, em especial estudos pós-graduados de professores de diversas áreas;
 - c) Ciências Médicas, em especial a formação em diversas especialidades médicas;

- d) Diversos ramos de Engenharia;
 - e) Diversas ciências sociais especializadas.
12. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura ou do Primeiro-Ministro, pode deliberar estabelecer outras áreas prioritárias, tendo em consideração as linhas gerais de política governamental.

Artigo 20.º-A
Natureza e pagamento das bolsas

1. As bolsas de estudo, previstas neste diploma, consistem em prestações pecuniárias atribuídas a estudantes do ensino superior que preenchem as condições previstas no presente diploma.
2. A prestação pecuniária referida no número anterior destina-se à comparticipação nos encargos inerentes à frequência de estudos no ensino superior e tem como limite máximo o montante estritamente necessário a custear esses encargos.
3. São encargos inerentes à frequência de estudos no ensino superior as despesas a suportar com:
 - a) Inscrição, matrícula, propina e outros custos obrigatórios do curso e exigidos para frequência na instituição de ensino superior;
 - b) Transporte e deslocação entre Timor-Leste e a cidade da frequência de estudo, quando a instituição de ensino superior se situe no estrangeiro, de ida e volta, antes do início do curso e após a graduação, na tarifa económica mais vantajosa ao momento da aquisição;
 - c) Custos relacionados com vistos ou demais autorizações de estadia ou residência para o estudante preencher os requisitos legais de estadia no país estrangeiro;
 - d) Subsídio mensal de manutenção, correspondente ao valor definido para cada país de destino através de deliberação dos membros do Conselho de Administração sob proposta do Secretariado Técnico, tendo por referência o custo de vida de cada país e cidade;
 - e) Subsídio de saúde, para aquisição de seguro de saúde no país estrangeiro, correspondente a não mais do que 25% do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - f) Subsídio de instalação, pago de uma só vez, antes do início do curso, correspondente a não mais do que 50% do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - g) Subsídio de regresso, pago de uma só vez, após a graduação, correspondente a não mais do que 50% do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - h) Subsídio para aquisição de material didático, quando for necessário, mediante documentos comprovativos, pago anualmente no início do ano letivo, correspondente a não mais do que três vezes do montante do subsídio mensal de manutenção;

- i) Subsídio de pesquisa e estágio, quando necessário, mediante documentos comprovativos, pago anualmente, correspondente a não mais do que 2,5 vezes do montante do subsídio mensal de manutenção;
 - j) Outras despesas relacionadas com custos de vida que sejam devidamente justificadas e que sejam expressamente previstas no contrato celebrado com o candidato.
4. Os montantes de despesas relacionadas com custos de vida, mencionados na parte final do número anterior, não podem ultrapassar o limite de 10% do montante total dos restantes encargos.
 5. As bolsas para frequência de estudos em instituições de ensino superior situada em território nacional não incluem os encargos específicos de frequência de estudos em instituições de ensino superior situada no estrangeiro, nomeadamente transporte e deslocação, custos relacionados com vistos ou demais autorizações de estadia ou residência, subsídio de saúde, subsídio de instalação e subsídio de regresso.
 6. Os valores do subsídio mensal de manutenção, do subsídio de saúde, do subsídio de instalação, do subsídio de regresso, do subsídio para aquisição de material didático e do subsídio de pesquisa e estágio para cada ano, para cada país e para cada grau de ensino são fixados até 31 de março desse ano por decisão do Conselho de Administração.
 7. O pagamento das bolsas deve ser feito de forma regular, de modo a assegurar a eficácia da frequência por parte dos estudantes, devendo ser, preferencialmente, pago mensalmente e através de transferência bancária para o estudante, diretamente para o estabelecimento de ensino superior ou para outra entidade pública responsável pelo acompanhamento dos estudantes no estrangeiro.

Artigo 20.º-B
Subsídio de viagem

O Fundo pode conceder a beneficiários de bolsas de estudo no estrangeiro, quando atribuídas por outras entidades nacionais ou estrangeiras, a pedido desses beneficiários, um subsídio para pagamento do transporte e deslocação entre Timor-Leste e a cidade da frequência de estudo, de ida e volta, antes do início do curso e após a graduação, na tarifa económica mais vantajosa ao momento da aquisição, quando a referida bolsa não inclua o pagamento desses encargos.

Artigo 21.º
Crítérios

1. Nos programas, projetos e atividades a financiar, em especial os relativos à atribuição de bolsas, são observados os seguintes critérios:
 - a) Valorização da formação nas línguas oficiais de Timor-Leste;
 - b) Preferência pela formação em instituições dos países membros da CPLP – Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;

c) Representatividade territorial dos beneficiários de bolsas.

2. A atribuição das bolsas de estudo às quais se refere o artigo 20.º depende de um concurso de seleção, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 22.º

Obrigações dos beneficiários de programas e projetos financiados pelo Fundo

1. Todos os funcionários públicos que beneficiem de formação financiada pelo Fundo ficam obrigados a permanecer no serviço para o qual receberam formação, por um período mínimo de dois anos, após a formação recebida, sob pena de lhes serem imputados os custos de formação.

2. Excetuam-se do número anterior:

- a) Os casos de mudança de serviço por progressão ou mobilidade na carreira;
- b) Os casos de mudança de serviço devidamente fundamentados e autorizados pelo superior hierárquico;
- c) Os nomeados para o exercício de cargo público.

3. Todos aqueles que beneficiem de bolsas de estudos financiadas pelo Fundo ficam obrigados a exercer uma atividade profissional em Timor-Leste, ou em benefício do país, numa área profissional relacionada com a formação recebida, por um período mínimo de dois anos, sob pena de lhes ser exigível o reembolso dos custos de formação.

4. Os beneficiários referidos nos números anteriores podem ser sujeitos a outras obrigações, nos termos da legislação aplicável.

5. As consequências do abandono ou não conclusão das formações financiadas têm os efeitos previstos na legislação aplicável.

Artigo 23.º

Programas de formação profissional

Os recursos do Fundo podem, ainda, destinar-se a outros programas de formação profissional de cidadãos nacionais, nos termos de programas ou projetos definidos pelo Governo, nomeadamente fundamentados em políticas públicas de emprego, devendo, para o efeito, o Secretariado Técnico articular com o departamento do Governo responsável pela formação profissional e emprego.

Capítulo IV

Orçamento, receitas e despesas

Artigo 24.º

Orçamento

A proposta de orçamento do Fundo integra a proposta do Orçamento Geral do Estado, nos termos da Lei n.º 13/2009, de 21 de outubro.

Artigo 25.º

Receitas

Constituem receitas do Fundo:

- a) A dotação orçamental atribuída, anualmente, pela Lei do Orçamento Geral do Estado;
- b) Os saldos de gerência de cada ano;
- c) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou negócio jurídico.

Artigo 26.º

Despesas

Constituem despesas do Fundo todas as despesas necessárias à prossecução dos fins a que o Fundo se destina.

Capítulo V

Execução do Fundo

Artigo 27.º

Conta oficial

1. O Fundo tem uma conta oficial, junto de uma instituição bancária sediada em território nacional, na qual são creditadas todas as receitas e debitadas todas as despesas do Fundo.
2. A abertura da conta a que se refere o número anterior é autorizada pelo Ministro das Finanças.

Artigo 28.º

Autorização de despesas

1. A execução de despesa e o processamento de pagamentos só pode ocorrer após autorização do Conselho de Administração para a realização da despesa através do Fundo, no respetivo ano económico.
2. O Conselho de Administração pode delegar no Diretor Executivo a competência prevista no número anterior.
3. Os pagamentos a realizar pelo Fundo são processados pelo Ministério das Finanças, através da conta oficial.

Artigo 29.º

Alterações orçamentais

O Conselho de Administração pode aprovar alterações orçamentais das dotações atribuídas aos programas e projetos, dentro do limite da dotação total do Fundo aprovada pelo Parlamento Nacional e respeitadas as respetivas finalidades.

Artigo 30.º

Transição de saldos

Os saldos apurados no final de cada ano económico são retidos na conta oficial do Fundo, transitando para o ano seguinte.

Artigo 31.º
Registos contabilísticos

Compete ao Secretariado Técnico assegurar o registo contabilístico de todas as receitas e despesas do Fundo, de acordo com os sistemas de classificação em vigor.

Capítulo VI
Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º
Controlo e responsabilidade financeira

O controlo da execução do Fundo e a responsabilidade financeira ficam sujeitos às regras constantes do Título VI da Lei n.º 13/2009, de 21 de outubro, sobre Orçamento e Gestão Financeira, com as necessárias adaptações.

Artigo 33.º
Extinção do Fundo

A extinção do Fundo não pode pôr em causa os programas, projetos e atividades em curso, para os quais o financiamento já tenha sido alocado.

Artigo 34.º
Pessoal do Fundo

1. O mapa de pessoal do Secretariado Técnico é aprovado de acordo com a legislação aplicável.
2. Até ao provimento de todos os cargos e postos de trabalho, nos termos da lei, o preenchimento destes realiza-se nos termos do regime jurídico dos contratos de trabalho a termo certo na administração pública.

Artigo 35.º
Concursos públicos de recrutamento

1. Os concursos públicos para o recrutamento de funcionários e agentes da Administração Pública preveem, obrigatoriamente, um número de vagas para candidatos que tenham beneficiado de bolsas de estudo financiadas pelo Fundo.
2. O número de vagas para os candidatos referido no número anterior não pode ser inferior a uma vaga por cada cinco vagas existentes em cada concurso.
3. Os candidatos referidos no n.º 1 deste artigo ficam sujeitos aos mesmos procedimentos e meios de seleção dos demais candidatos.
4. A obrigatoriedade prevista no n.º 1 deste artigo mantém-se até dez anos após a extinção do Fundo.

Artigo 36.º
Regulamentação

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura aprova por diploma ministerial a regulamentação do presente decreto-lei.

Artigo 37.º
Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 12/2011, de 23 de março.

Artigo 38.º
Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de janeiro de 2020.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura,

Longuinhos dos Santos

Promulgado em 6.4.2020

Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú-Olo

DECRETO-LEI N.º 80/2022

de 9 de Novembro

APROVA O REGULAMENTO DE VEÍCULOS DO ESTADO E PROCEDE À PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 21/2021, DE 10 DE NOVEMBRO, QUE CRIA O SUBSÍDIO MENSAL DE TRANSPORTE

O crescimento da Administração Pública, associado às lacunas ainda existentes na rede viária e de transportes públicos, tem levado a um aumento do número de veículos do Estado.

O aumento do número de veículos do Estado tem resultado no aumento significativo dos custos com a sua aquisição e manutenção, bem como com o combustível, os quais representam uma parte substancial da despesa pública.

As regras relativas à atribuição e uso de veículos do Estado encontram-se desatualizadas, importando estabelecer novas regras que permitam uma gestão mais eficiente e o controlo dos custos associados.

Com a aprovação de novas regras, torna-se ainda necessário efetuar alguns ajustes ao Decreto-Lei n.º 21/2021, de 10 de novembro, que cria o subsídio mensal de transporte.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova o Regulamento de Veículos do Estado e procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 21/2021, de 10 de novembro, que cria o subsídio mensal de transporte.

Artigo 2.º
Regulamento de Veículos do Estado

É aprovado o Regulamento de Veículos do Estado, constante do anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 3.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 21/2021, de 10 de novembro

O artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 21/2021, de 10 de novembro, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 5.º
[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].
6. [...].
7. [...].

8. O pagamento do subsídio mensal de transporte suspende-se igualmente caso seja atribuído ao beneficiário veículo do Estado para fins pessoais, desde a data da produção de efeitos da atribuição até à data da sua cessação.

9. [Anterior n.º 8].

10. [Anterior n.º 9].”

Artigo 4.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 8/2003, de 18 de junho, publicado no *Jornal da República*, Série I, n.º 10, de 6 de agosto de 2003, Regulamento de Atribuição e Uso dos Veículos do Estado.

Artigo 5.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 7 de setembro de 2022.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro das Finanças,

Rui Augusto Gomes

Promulgado em 27/10/2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Regulamento de Veículos do Estado

Artigo 1.º
Objeto

O presente regulamento estabelece as normas relativas à aquisição, registo, afetação, gestão, uso, atribuição, manutenção, reparação, monitorização, fiscalização, abate e alienação de veículos do Estado.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.

Artigo 3.º
Veículos do Estado

1. São veículos do Estado, para efeitos do presente regulamento, todos os veículos motorizados de transporte de

peças e ou bens para circulação em estrada, incluindo automóveis, motociclos, ciclomotores, autocarros, camiões, ambulâncias e veículos de combate a incêndios, bem como, com as devidas adaptações, todos os veículos motorizados aptos para circulação em estrada cuja função principal não seja a de transporte de pessoas e ou bens, nomeadamente tratores, ceifeiras, debulhadoras, escavadoras, retroescavadoras e carregadoras, propriedade ou na posse de serviços ou entidades do Setor Público Administrativo que não tenham sido abatidos.

2. Os veículos para uso das forças de defesa, das forças e serviços de segurança e dos serviços de inteligência seguem regime especial, nos termos do artigo 24.º.

Artigo 4.º

Aquisição de veículos do Estado

1. A aquisição de veículos do Estado pode ser onerosa e gratuita.
2. A aquisição onerosa de veículos do Estado está sujeita ao regime do aprovisionamento e da contratação pública.
3. A aquisição gratuita de veículos do Estado está sujeita à aceitação expressa da doação, herança ou legado pelos órgãos de direção máxima dos serviços ou entidades do Setor Público Administrativo com autonomia financeira alargada beneficiários ou, nos casos em que o beneficiário é a pessoa coletiva Estado ou não é especificado, pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.
4. Considera-se ainda como aquisição gratuita de veículos a perda de veículos a favor do Estado e a sua afetação ao Estado por decisão judicial, bem como a posse pública, pacífica e de boa fé de veículos, ainda que não titulada, por serviços ou entidades do Setor Público Administrativo.
5. A aquisição onerosa de veículos do Estado deve respeitar o número limite de veículos do Estado e de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo.
6. A aquisição gratuita de veículos do Estado pode ser realizada para além do número limite de veículos do Estado e de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo.
7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, se a aquisição gratuita exceder o número limite de veículos do Estado e de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo, a mesma carece de autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças.
8. A aquisição de veículos do Estado deve pautar-se pela racionalização dos recursos do Estado e pela adequação e compatibilidade dos veículos à capacidade da Oficina Nacional, às condições da rede viária nacional e à utilização prevista.
9. Os princípios previstos no número anterior são regulados por decreto do Governo.

Artigo 5.º

Locação de veículos

1. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo podem proceder à locação de veículos para responder a necessidades pontuais e temporárias que não possam ser satisfeitas pela frota nacional e pelas frotas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.
2. A locação de veículos pode incluir a locação de serviços associados, como a condução do veículo e a sua limpeza e manutenção.
3. Com exceção da Presidência da República, do Parlamento Nacional e dos subsectores da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, bem como dos municípios, a locação de veículos carece de autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças, mediante parecer da Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.
4. A autorização prevista no número anterior não se aplica à contratação de serviços de táxi ou equiparados.

Artigo 6.º

Número limite de veículos

1. O número limite de veículos é o número máximo de veículos do Estado que podem, a qualquer momento, estar na posse ou na propriedade do Estado e de cada um dos serviços ou entidades do Setor Público Administrativo.
2. O número limite de veículos do Setor Público Administrativo e de cada um dos seus serviços ou entidades é definido anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, mediante parecer da Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças, até ao último dia do mês de janeiro de cada ano.
3. A definição do número limite de veículos do Setor Público Administrativo e de cada um dos seus serviços ou entidades baseia-se nas necessidades operacionais do Estado e de cada um dos serviços ou entidades do Setor Público Administrativo e nos padrões de utilização, devendo ter em conta as solicitações dos serviços ou entidades ou resultar de consultas a estes.
4. A Presidência da República, o Parlamento Nacional e os subsectores da Segurança Social e da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, bem como os municípios, estabelecem os respetivos números limite de veículos e comunicam-no, até ao vigésimo dia do mês de janeiro de cada ano, bem como qualquer alteração posterior, ao membro do Governo responsável pela área das finanças, para inclusão no despacho referido no n.º 2 ou sua alteração.
5. O número limite de veículos pode ser alterado expressamente em caso de necessidade e é alterado tacitamente por aquisição gratuita realizada para além do número limite de veículos.

Artigo 7.º
Registo

1. Todos os veículos do Estado são objeto de identificação e registo na base de dados de veículos do Estado.
2. O registo de um veículo na base de dados de veículos do Estado resulta na emissão do número único de registo de cada veículo.
3. A iniciativa de identificação e registo de um veículo do Estado na base de dados de veículos do Estado cabe ao serviço ou entidade do Setor Público Administrativo responsável pela aquisição ou na posse do mesmo.
4. A identificação e registo de um veículo do Estado na base de dados de veículos do Estado deve ser requerida no prazo de 30 dias a contar da sua aquisição.
5. Nenhum veículo do Estado pode circular antes de efetuada a sua identificação e registo na base de dados de veículos do Estado.
6. Os veículos do Estado que passados 30 dias da sua aquisição não estejam identificados e registados na base de dados de veículos do Estado são recolhidos pela Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças para identificação e registo oficioso na base de dados de veículos do Estado e eventual reafetação ou alienação.

Artigo 8.º
Base de dados de veículos do Estado

1. A base de dados de veículos do Estado é a base de dados que contém a identificação e registo de todos os veículos de Estado e assegura a sua gestão, monitorização e fiscalização.
2. A base de dados de veículos do Estado é gerida pela Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.
3. Deve ser garantido o acesso à base de dados de veículos do Estado às entidades de inspeção, controlo e auditoria do Setor Público Administrativo.

Artigo 9.º
Atributos dos veículos do Estado

1. Os veículos do Estado possuem os seguintes atributos:
 - a) Número único de registo na base de dados de veículos do Estado;
 - b) Chapa de matrícula;
 - c) Inscrição da marca “*Karreta Estado*” no exterior da carroçaria, em letras de tamanho e cor facilmente visíveis ao longe, nas partes laterais, na parte frontal e ou na parte traseira;
 - d) Dispositivo de localização geoespacial.

2. Os atributos dos veículos do Estado são regulados por decreto do Governo.

Artigo 10.º
Afetação dos veículos do Estado

1. Os veículos do Estado integram a frota nacional ou a frota de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo.
2. A frota nacional integra os veículos do Estado não integrados nas frotas de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo.
3. As frotas de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo integram os veículos por estes adquiridos ou a estes afetos.
4. O número de veículos que integra cada frota aumenta por aquisição e reafetação de veículos e diminui por reafetação, abate ou alienação de veículos.
5. A reafetação de veículos entre a frota nacional e as frotas de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo é aprovada por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, mediante parecer da Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.
6. Os veículos do Estado que integrem as frotas de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo e excedam o número limite de veículos são reafetados à frota nacional por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, por solicitação do serviço ou entidade ou oficiosamente, após audição desta.

Artigo 11.º
Gestão dos veículos do Estado

1. A gestão dos veículos do Estado é feita por frota nacional e frota de cada serviço e entidade do Setor Público Administrativo.
2. A gestão dos veículos do Estado integra, nomeadamente, as seguintes tarefas:
 - a) Identificação das necessidades do serviço ou entidade em termos de veículos;
 - b) Instrução e ou apoio ao processo de aquisição de veículo, sem prejuízo das competências previstas no regime do aprovisionamento e contratação pública;
 - c) Identificação e registo de um veículo na base de dados de veículos do Estado;
 - d) Registo permanente do tipo de uso e da atribuição a determinado beneficiário de cada veículo da frota;
 - e) Recolha e manutenção de informação atualizada sobre cada veículo da frota;

- f) Acompanhamento da situação de cada veículo da frota;
 - g) Monitorização dos custos incorridos por cada veículo da frota com combustível, manutenção, reparação e outros encargos;
 - h) Monitorização da quilometragem percorrida por cada veículo da frota;
 - i) Emissão e divulgação de diretrizes a serem seguidas pelos beneficiários e condutores de cada veículo da frota;
 - j) Definição das regras de manutenção periódica preventiva;
 - k) Manutenção do veículo em estado semelhante ao estado de aquisição, sem prejuízo da deterioração normal decorrente de uso prudente;
 - l) Garantia da manutenção periódica do veículo;
 - m) Garantia da reparação do veículo, no caso de se detetar algum problema que afete o estado mecânico e funcional do veículo;
 - n) Produção de reportes regulares.
3. A gestão dos veículos do Estado é realizada com recurso a sistemas eletrónicos de gestão de frotas.
4. Os sistemas e procedimentos de gestão de frotas utilizados pelos serviços e entidades do Setor Público Administrativo são regulados por decreto do Governo.

Artigo 12.º
Gestão da frota nacional

1. A gestão da frota nacional cabe à Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.
2. Os veículos integrados na frota nacional visam satisfazer necessidades gerais do Estado, bem como reforçar temporariamente a capacidade de transporte de um serviço ou entidade do Setor Público Administrativo, com fundamento em necessidades passageiras.
3. O pedido de utilização de veículos da frota nacional é dirigido ao Diretor-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.
4. Quando o pedido vise a utilização de veículo por período superior a 30 dias, deve ser submetido a autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças.
5. Em casos extraordinários, para responder a necessidades pontuais e temporárias, o membro do Governo responsável pela área das finanças pode, por despacho, requisitar para a frota nacional veículos das frotas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, mediante parecer da Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças, tendo em conta a

disponibilidade de veículos dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo e os seus padrões de uso, e após a audição destes.

Artigo 13.º
Gestão da frota de serviço ou entidade do Setor Público Administrativo

1. A gestão das frotas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo cabe à unidade orgânica responsável pela logística e património de cada serviço e entidade do Setor Público Administrativo.
2. A frota dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo inclui um conjunto de veículos de utilização temporária, denominado de *pool*, cuja utilização é limitada a períodos curtos e mediante solicitação, de forma a cobrir as necessidades gerais do serviço ou entidade.
3. A frota dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo pode ainda incluir um conjunto de veículos de utilização permanente por um beneficiário determinado.

Artigo 14.º
Utilização

1. Os veículos do Estado são utilizados para fins profissionais e fins pessoais e em regime permanente ou temporário.
2. Cada veículo é utilizado somente para fins profissionais, somente para fins pessoais ou tanto para fins profissionais como pessoais.
3. Cada veículo é utilizado em regime permanente ou em regime temporário.
4. Consideram-se fins profissionais as deslocações para realização de serviço público.
5. Por regra, as deslocações para realização de serviço público ocorrem nos dias úteis, entre as 7 e as 19 horas, sem prejuízo da existência de períodos normais de trabalho que não coincidam com este período e da realização de trabalho extraordinário.
6. Consideram-se fins pessoais as deslocações que não integrem a definição de fins profissionais, nomeadamente as deslocações entre o domicílio pessoal e o domicílio profissional do beneficiário.
7. Considera-se regime permanente o veículo só poder ser utilizado por um beneficiário específico durante um determinado período de tempo.
8. Considera-se regime temporário o veículo ser passível de ser utilizado por diferentes beneficiários durante um determinado período de tempo.

Artigo 15.º
Utilização para fins profissionais

1. Podem beneficiar de veículo do Estado para fins profis-

sionais em regime temporário os titulares de cargos políticos, os titulares de órgãos de direção máxima, os titulares de cargos de direção e chefia e os trabalhadores dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo que efetuem deslocações para realização de serviço público.

2. Podem beneficiar de veículo do Estado para fins profissionais em regime permanente os titulares de cargos políticos, os titulares de órgãos de direção máxima, os titulares de cargos de direção e chefia e os trabalhadores dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo cujas funções exijam a realização frequente de deslocações em serviço público e em que a atribuição de veículo em regime permanente seja logística e economicamente do interesse público.
3. A utilização para fins profissionais pressupõe a utilização do veículo do Estado pelo beneficiário durante o período normal de trabalho em deslocações em serviço público e o seu estacionamento no local de estacionamento de veículos do respetivo serviço e entidade do Setor Público Administrativo fora desse período.
4. A utilização para fins profissionais fora do período normal de trabalho só pode ocorrer mediante autorização específica que mencione expressamente o beneficiário, o dia e hora e o percurso da deslocação.
5. A utilização de veículos para fins profissionais relacionados com atividades do Estado no domínio da segurança, proteção de pessoas e bens, saúde e outras funções regulares do Estado prestadas em regime de permanência, nomeadamente veículos das forças policiais, das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste, dos bombeiros e da proteção civil e ambulâncias, não está limitada ao período normal de trabalho.
6. Por regra, o veículo do Estado para fins profissionais deve ser conduzido por motorista designado pelo serviço ou entidade, podendo o ato de atribuição do veículo do Estado para fins profissionais em regime permanente prever a sua condução pelo próprio beneficiário.
7. Os veículos do Estado para fins profissionais atribuídos a titulares identificados no n.º 7 do artigo 17.º estão isentos da obrigação de estacionamento no local de estacionamento de veículos do respetivo serviço e entidade do Setor Público Administrativo fora do período normal de trabalho, podendo ser estacionados junto do domicílio pessoal do beneficiário ou do motorista designado pelo serviço ou entidade ou em qualquer outro local.
8. O custo com o combustível utilizado pelo veículo do Estado utilizado para fins profissionais em regime temporário ou permanente é da responsabilidade do serviço ou entidade do Setor Público Administrativo em cuja frota o veículo está integrado.

Artigo 16.º

Utilização para fins pessoais

1. Podem beneficiar de veículo do Estado para fins pessoais

em regime permanente os titulares de cargos políticos, bem como, em casos extraordinários, os titulares de órgãos de direção máxima, os titulares de cargos de direção e chefia e os trabalhadores dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, cujas funções exijam especiais condições de segurança ou a fixação do seu domicílio pessoal em lugar determinado, remoto ou de difícil acessibilidade.

2. A utilização para fins pessoais em regime permanente pressupõe a utilização do veículo do Estado pelo beneficiário tanto durante como fora do período normal de trabalho em deslocações em serviço público, entre o domicílio pessoal e o local de trabalho, ou em deslocações de caráter privado.
3. A utilização de veículo do Estado para fins pessoais em regime permanente só pode ocorrer mediante autorização específica que mencione expressamente o beneficiário e o período da utilização, bem como a justificação para a sua atribuição.
4. Por regra, o veículo do Estado para fins pessoais deve ser conduzido pelo próprio beneficiário, podendo o ato de atribuição do veículo do Estado para fins pessoais em regime permanente prever a sua condução por motorista designado pelo serviço ou entidade.
5. Os veículos do Estado para fins pessoais em regime permanente estão isentos da obrigação de estacionamento no local de estacionamento de veículos do respetivo serviço ou entidade do Setor Público Administrativo fora do período normal de trabalho, podendo ser estacionados junto do domicílio pessoal do beneficiário ou do motorista designado pelo serviço ou entidade ou em qualquer outro local.
6. O custo com o combustível utilizado pelo veículo do Estado utilizado para fins pessoais é da responsabilidade do serviço ou entidade do Setor Público Administrativo em cuja frota o veículo está integrado ou do beneficiário, consoante o que for expressamente estabelecido no ato de atribuição do veículo do Estado, podendo ser estabelecido um limite máximo da responsabilidade do serviço ou entidade.
7. Quanto aos titulares dos órgãos de soberania, o custo com o combustível utilizado pelo veículo do Estado utilizado para fins pessoais é sempre da responsabilidade do serviço ou entidade do Setor Público Administrativo em cuja frota o veículo está integrado.

Artigo 17.º

Atribuição de veículo do Estado

1. A permissão de utilização de um veículo do Estado é realizada através da sua atribuição a um beneficiário.
2. Nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 7/2007, de 25 de julho, Estatuto dos Titulares dos Órgãos de Soberania, alterada pela Lei n.º 7/2017, de 26 de abril, os titulares dos órgãos de soberania têm direito a um veículo para uso profissional e um veículo para uso pessoal.

3. A atribuição de veículo do Estado em regime permanente para fins profissionais, com ou sem permissão de utilização fora do período normal de trabalho, e ou para fins pessoais é realizada por despacho, o qual deve ser publicado no prazo de 30 dias na 2.^a Série do *Jornal da República*.
4. O despacho de atribuição de veículo do Estado menciona obrigatoriamente:
 - a) O veículo do Estado atribuído;
 - b) O fim e o regime de utilização autorizado;
 - c) A identificação do beneficiário e a sua categoria profissional;
 - d) A data a partir da qual a atribuição se inicia e cessa;
 - e) A base legal e a justificação para a atribuição;
 - f) Quanto à atribuição para fins pessoais, quem é responsável pelo custo com combustível e se existe um limite máximo.
5. O despacho de atribuição tem a duração máxima de um ano, sem prejuízo da sua renovação enquanto as circunstâncias que justificaram a atribuição se mantiverem.
6. São competentes para aprovar a atribuição de veículo do Estado em regime permanente para fins profissionais, com ou sem permissão de utilização fora do período normal de trabalho, e ou para fins pessoais:
 - a) Em relação a veículos do Estado que integram as frotas de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo, os órgãos de direção máxima dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo com autonomia financeira alargada;
 - b) Em relação a veículos do Estado que integram a frota nacional, o membro do Governo responsável pela área das finanças.
7. Não carece de publicação o despacho de atribuição de veículos do Estado para fins profissionais, com ou sem permissão fora do período normal de trabalho, e ou para fins pessoais aos titulares dos seguintes cargos:
 - a) Presidente da República;
 - b) Presidente, Vice-Presidentes e Deputados ao Parlamento Nacional;
 - c) Membros do Governo;
 - d) Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
 - e) Presidente do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas;
 - f) Procurador-Geral da República;
 - g) Comissário da Comissão Anti-Corrupção;
- h) Provedor de Direitos Humanos e Justiça;
- i) Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- j) Chefes das Casas Civil e Militar da Presidência da República;
- k) Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
- l) Presidentes dos municípios;
- m) Presidentes das Autoridades e Administrações Municipais;
- n) Diretor Nacional da Polícia Científica e de Investigação Criminal;
- o) Comandante-Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste;
- p) Diretor-Geral do Serviço Nacional de Inteligência;
- q) Presidente da Comissão da Função Pública;
- r) Presidente da Comissão Nacional de Eleições;
- s) Presidentes dos institutos públicos e equiparados.
8. A atribuição de veículo do Estado em regime temporário é realizada por decisão escrita, registada na escala de utilização de cada veículo, do dirigente da unidade orgânica responsável pela logística e património dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo com autonomia financeira alargada.
9. As competências previstas nos números anteriores podem ser delegadas, com ou sem faculdade de subdelegação.

Artigo 18.º

Deveres dos utilizadores de veículos do Estado

1. Os utilizadores a quem for atribuído veículo do Estado em regime permanente ou os condutores autorizados estão obrigados a:
 - a) Manter a bordo do veículo, em permanência, a documentação relativa ao veículo e exibi-la sempre que solicitada pelos agentes da autoridade;
 - b) Ter consigo, em permanência, a documentação pessoal e a cópia do documento que o autoriza a utilizar e conduzir o respetivo veículo e exibi-las sempre que solicitadas pelos agentes da autoridade;
 - c) Manter um registo diário das viagens e distâncias percorridas, o qual deve ser remetido mensalmente ao serviço responsável pela gestão da frota respetiva;
 - d) Verificar em permanência o estado mecânico e funcional do veículo, nomeadamente o nível do óleo do motor e dos fluidos de refrigeração e limpeza, o estado dos travões e a pressão e estado de conservação dos pneus;

- e) Levar o veículo à manutenção periódica preventiva, conforme a periodicidade definida pela entidade responsável pela gestão da frota;
 - f) Levar o veículo à reparação, no caso de detetar algum problema que afete o estado mecânico e funcional do veículo;
 - g) Respeitar as regras do Código da Estrada.
2. O incumprimento dos deveres previstos no número anterior gera responsabilidade disciplinar, civil, financeira e criminal, nos termos da lei.

Artigo 19.º
Responsabilidade

1. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo são responsáveis pelos danos materiais e ou pessoais resultantes de acidentes que envolvam veículos do Estado integrados na respetiva frota, sem prejuízo do número seguinte.
2. O condutor de veículo do Estado é responsável pelos danos materiais e ou pessoais resultantes de acidentes que envolvam veículo do Estado quando os danos resultem de dolo ou mera culpa ou quando não esteja autorizado a conduzir o veículo.
3. Nos casos previstos no número anterior, os serviços e entidades do Setor Público Administrativo têm o direito de exigir do condutor o reembolso da despesa resultante da assunção de responsabilidade.
4. Sempre que tenham conhecimento de alguma violação das regras constantes do presente diploma, os serviços e entidades do Setor Público Administrativo iniciam procedimento para apurar eventual responsabilidade disciplinar.

Artigo 20.º
Manutenção e reparação

1. Compete à Oficina Nacional assegurar a manutenção e reparação de todos os veículos de Estado.
2. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo promovem as inspeções obrigatórias e a manutenção e reparação adequada dos veículos do Estado integrados na respetiva frota, nomeadamente:
 - a) Verificando em permanência o estado mecânico e funcional do veículo, nomeadamente o nível do óleo do motor e dos fluidos de refrigeração e limpeza, o estado dos travões e a pressão e estado de conservação dos pneus;
 - b) Levando o veículo à manutenção periódica preventiva;
 - c) Levando o veículo à reparação, no caso de detetarem algum problema que afete o estado mecânico e funcional do veículo.

3. Enquanto não for garantida a capacidade da Oficina Nacional para assegurar a manutenção e reparação de todos os veículos do Estado e em todos os municípios, os serviços e entidades do Setor Público Administrativo podem recorrer a oficinas privadas.
4. O membro do Governo responsável pela área das finanças determina, por despacho, mediante parecer da Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças, a data a partir da qual a Oficina Nacional tem capacidade para assegurar a manutenção e reparação de todos os veículos do Estado, podendo estabelecer datas diferentes para diferentes municípios ou diferentes postos administrativos dentro de um mesmo município.

Artigo 21.º
Monitorização e fiscalização

1. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo são responsáveis por monitorizar a utilização dos veículos do Estado que integram as respetivas frotas, nomeadamente através da utilização de sistemas de registo de viagens e sistemas de localização espacial.
2. A Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças é responsável pela monitorização e fiscalização da gestão e utilização das frotas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.
3. A Inspeção-Geral do Estado, a Polícia Nacional de Timor-Leste, a Comissão Anti-Corrupção, a Comissão da Função Pública e a Direção Nacional dos Transportes Terrestres do Ministério dos Transportes e Comunicações colaboram na fiscalização da gestão e utilização das frotas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.
4. Os serviços e entidades do Setor Público Administrativo preparam e remetem regularmente à Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças informação sobre a gestão e utilização das frotas.
5. Os sistemas e procedimentos de monitorização e fiscalização da gestão e utilização das frotas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo são regulados por decreto do Governo.
6. Os indícios apurados em resultado das ações de monitorização e fiscalização são remetidos, pelos serviços e entidades do Setor Público Administrativo e ou pelas entidades responsáveis pela fiscalização, às seguintes entidades, sem prejuízo da sua remessa a outras entidades:
 - a) À Comissão da Função Pública, quanto a indícios de infrações disciplinares;
 - b) À Polícia Nacional de Timor-Leste, quanto a indícios de violação do Código da Estrada;
 - c) À Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, quanto a indícios de infrações financeiras;

- d) Ao Ministério Público, quanto a indícios de infrações criminais;
- e) À Inspeção-Geral do Estado, quanto a indícios de infrações administrativas.

Artigo 22.º
Abate

- 1. O abate é a declaração de que o veículo do Estado não apresenta condições para a circulação, em consequência de acidente, avaria, mau estado ou outro motivo, e atingiu o fim da respetiva vida útil, passando a constituir um resíduo.
- 2. A declaração de abate de um veículo do Estado é realizada por despacho do Diretor-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.
- 3. A partir da data do abate, o veículo deve ser retirado do registo dos veículos do Estado e deixa de ser contabilizado nas frotas nacionais ou do serviço ou entidade do Setor Público Administrativo.
- 4. O veículo abatido não pode mais ser utilizado, devendo ser entregue à Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.
- 5. A Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças mantém um registo de veículos abatidos ainda não alienados ou desmantelados e realiza a sua gestão de acordo com as regras aplicáveis a esse tipo de resíduos.
- 6. A Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças deve promover, no prazo de 120 dias, a alienação ou desmantelamento dos veículos abatidos, exceto se, devido ao número reduzido de veículos para alienação, for mais vantajoso o seu adiamento.

Artigo 23.º
Alienação

- 1. A alienação é a transferência da titularidade de um veículo do Estado para uma pessoa ou entidade privada.
- 2. A alienação de veículos do Estado pode ser onerosa ou gratuita.
- 3. A alienação onerosa de veículo do Estado está sujeita ao regime aplicável à gestão e alienação dos bens móveis do Estado.
- 4. A alienação gratuita de veículos do Estado pode ser realizada por razões de interesse público, tendo, nomeadamente, como beneficiárias instituições de solidariedade social ou outras que contribuam para o interesse público, e assume a forma de doação.
- 5. A alienação de veículos do Estado é instruída pela Direção-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças, oficiosamente ou a solicitação do respetivo serviço ou entidade do Setor Público Administrativo.

- 6. São competentes para a assinatura do contrato de venda de veículo do Estado:

- a) Em relação a veículos do Estado que integram as frotas de cada serviço ou entidade do Setor Público Administrativo, os órgãos de direção máxima dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo com autonomia financeira alargada;
- b) Em relação a veículos do Estado que integram a frota nacional, o membro do Governo responsável pela área das finanças.

- 7. A doação é realizada por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, após parecer do Diretor-Geral de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.

- 8. As competências previstas nos números anteriores podem ser delegadas, com ou sem faculdade de subdelegação.

Artigo 24.º
Veículos policiais e militares

- 1. Os veículos para uso das forças de defesa, das forças e serviços de segurança e dos serviços de inteligência estão excecionados do número limite de veículos.
- 2. A aquisição de veículos para uso das forças de defesa, das forças e serviços de segurança e dos serviços de inteligência segue regimes especiais de aprovisionamento e contratação.
- 3. Os veículos para uso das forças de defesa, das forças e serviços de segurança e dos serviços de inteligência são registados em bases de dados próprias de acesso reservado, geridas pelas forças de defesa e forças e serviços de segurança e pelos serviços de inteligência.
- 4. Os veículos para uso das forças de defesa, das forças e serviços de segurança e dos serviços de inteligência seguem regras próprias de afetação, gestão, atribuição e uso, definidas por despacho dos membros do Governo com direção e ou tutela sobre as forças de defesa, as forças e serviços de segurança e os serviços de inteligência.
- 5. Os sistemas e procedimentos especiais de monitorização e fiscalização da gestão e utilização de veículos das forças de defesa, das forças e serviços de segurança e dos serviços de inteligência são regulados por decreto do Governo, por forma a assegurar a reserva necessária determinada pelas exigências de segurança e defesa nacionais.

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 47/2022

de 9 de Novembro

ESTABELECE MECANISMO DE APOIO AO SETOR PRIVADO

Considerando que o Programa do VIII Governo Constitucional dá ênfase à prioridade em prestar apoio técnico e financeiro, nomeadamente através da atribuição de incentivos, ao setor privado com vista a reforçar o estabelecimento de micro, pequenas e médias empresas e indústrias em Timor-Leste.

Considerando que nos termos da alínea e) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, que aprovou a Orgânica do VIII Governo Constitucional, alterado pelos Decretos-Lei n.º 20/2020, de 28 de maio, n.º 27/2020, de 19 de junho e n.º 46/2002, de 8 de junho, o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos (MCAE) é responsável por promover o desenvolvimento do setor privado nacional e formular mecanismos de apoio e incentivos.

Considerando que o Orçamento Geral do Estado para 2021, aprovado pela Lei n.º 14/2020, de 29 de Dezembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 8/2021, de 3 de maio, e pela Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 6/2022, de 18 de maio, atribui fundos ao MCAE na categoria de transferências públicas, destinadas a promover e incentivar um sector privado forte, com vista à redução da pobreza e à criação de oportunidades de emprego, especialmente nas áreas rurais e à promoção do desenvolvimento sustentável da economia.

Atendendo que para alcançar os objetivos referidos torna-se necessário criar e estabelecer os mecanismos legais próprios que definam os critérios de atribuição dos apoios, bem como as formalidades procedimentais a observar.

Considerando que nos termos da lei, as transferências públicas, podem ser materializadas em subvenções públicas, destinadas a financiar entidades ou grupos que prestam serviços de interesse geral ao progresso e estabilização social de forma a atingir os resultados desejados no âmbito das políticas de promoção e fomento de atividades económicas, culturais e sociais em áreas prioritárias definidas pelo Governo.

Assim, o Governo, pelo Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, manda, ao abrigo do previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2022, de 8 de junho, e do Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 1/2016, de 1 de fevereiro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma define os procedimentos de utilização do

montante alocado ao Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos (MCAE) na categoria de transferências públicas, destinado ao financiamento de propostas de apoio ao setor privado.

**Artigo 2.º
Objetivos**

São objetivos do mecanismo de apoio ao setor privado:

- a) Promover o desenvolvimento do setor privado em setores e atividades essenciais à diversificação da economia;
- b) Incentivar e promover o desenvolvimento do espírito empresarial e a capacidade de inovação da população, especialmente em áreas rurais;
- c) Contribuir para a criação de oportunidades de emprego permanente fora do setor público;
- d) Incentivar o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas, especialmente as lideradas por mulheres e jovens;
- e) Promover a capacitação da mão-de-obra local;
- f) Incentivar a produção de bens e serviços nacionais e contribuir para o estabelecimento de cadeias de valor.

**Artigo 3.º
Princípios gerais**

O mecanismo de apoio ao setor privado é gerido e administrado com base nos princípios da legalidade, transparência, cooperação, eficiência e igualdade e não discriminação.

**CAPÍTULO II
REQUISITOS DE FINANCIAMENTO**

**Artigo 4.º
Setores e atividades**

1. Para efeitos de atribuição de apoios, são considerados setores e atividades prioritárias:
 - a) Setor agrícola;
 - b) Setor das pescas;
 - c) Setor da pecuária;
 - d) Setor industrial;
 - e) Atividades de formação e capacitação de recursos humanos;
 - f) Atividades desenvolvidas ou implementadas nas áreas rurais.
2. Podem ser financiadas todos os projetos respeitantes aos setores e atividades prioritárias bem como quaisquer despesas incorridas pelos beneficiários, com exceção das seguintes:

- a) Pagamento de salários;
 - b) Pagamento de assistência técnica;
 - c) Pagamento de telecomunicações;
 - d) Pagamento de viagens nacionais ou ao estrangeiro;
 - e) Custos operacionais.
3. Os setores e atividades prioritárias e as despesas passíveis de financiamento podem ser alteradas anualmente.

Artigo 5.º
Beneficiários

1. Podem ser beneficiários os grupos comunitários informais, as micro, pequenas e médias empresas, regularmente constituídas nos termos da lei como sociedades comerciais de direito timorense.
2. Em caso de empate na análise das propostas, deve ser dada prioridade ao financiamento de propostas apresentadas e geridas por mulheres.

CAPÍTULO III
PROCEDIMENTO

Artigo 6.º
Condições de acesso

1. As propostas são apresentadas ao MCAE ao longo do ano civil e instruídas com a seguinte documentação:
 - a) Memória descritiva do projeto, com especificação dos itens, custos e atividades a financiar;
 - b) Indicação de motivos ponderosos e de justificação devidamente fundamentada caso o montante se destine à compra de bens e equipamentos e submissão de, no mínimo, três cotações para cada aquisição, nos termos da lei;
 - c) Declaração de inexistência de dívidas fiscais ao Estado no caso de sociedade comerciais;
 - d) Licença para o exercício de atividade, se aplicável;
2. Pode ser apresentada mais do que uma proposta pelo mesmo grupo comunitário ou sociedade comercial, no entanto, o financiamento é apenas atribuído a uma única proposta.
3. Cada proposta pode ser financiada até um montante máximo de US\$ 100,000, por ano.

Artigo 7.º
Avaliação

1. É criada a equipa técnica de avaliação composta por colaboradores do gabinete do Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, cuja função é avaliar as propostas apresentadas pelo beneficiários, nos termos do presente diploma e do termo de referência aprovado pelo MCAE.

2. Os termos de referência referidos no número anterior será fornecido a todos os interessados que apresentem propostas aos apoios previstos no presente diploma, desde que, por escrito, o solicitem.
3. A equipa técnica deve avaliar a proposta submetida e a respetiva documentação, fazer visitas que considere necessárias às instalações, projetos ou atividades, solicitar os esclarecimentos que considere convenientes e elaborar parecer técnico, devidamente fundamentado, com recomendações para a apreciação superior do MCAE.

Artigo 8.º
Aprovação

As propostas são aprovadas por despacho do MCAE, tendo por base os pareceres técnicos submetidos nos termos do artigo anterior.

Artigo 9.º
Contrato

1. Entre o MCAE e os beneficiários é assinado um contrato que determina os termos e as condições do financiamento a serem observadas durante a sua execução, cujo modelo constitui anexo I ao presente decreto, dele fazendo parte integrante, sem prejuízo do disposto no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 1/2016, de 1 de fevereiro, quando aplicável.
2. A equipa técnica designada nos termos do artigo 7.º fica responsável por promover a assinatura do contrato e pela monitorização do mesmo, nos termos previstos no capítulo seguinte.

CAPÍTULO IV
TRANSFERÊNCIA E MONITORIZAÇÃO

Artigo 10.º
Transferência

1. O montante atribuído a cada beneficiário é transferido em duas tranches de 40% e 60%, nos termos definidos no acordo ou excecionalmente através de transferência única de 100%, no caso em que para tal haja recomendação da equipa técnica, devidamente fundamentada.
2. A realização da transferência depende da celebração do contrato, da autorização do MCAE e do Ministro das Finanças.
3. A transferência é feita diretamente para a conta bancária do grupo comunitário ou sociedade comercial beneficiária.

Artigo 11.º
Relatórios trimestrais de execução

1. O beneficiário fica obrigado a submeter relatórios trimestrais de execução da subvenção ao MCAE destinados a relatar a implementação da proposta e o impacto do financiamento no desenvolvimento do projeto.

2. O incumprimento da obrigação prevista no número anterior impede o beneficiário de receber a transferência remanescente e de se candidatar a novo financiamento.

Artigo 12.º
Monitorização

Uma vez assinado o contrato, a equipa técnica deve acompanhar a execução do projeto, através da análise dos relatórios trimestrais de execução submetidos nos termos do artigo anterior e da realização de visitas, caso necessário.

Artigo 13.º
Restituições

Os montantes transferidos e não gastos até ao dia 31 de dezembro de cada ano devem ser devolvidos aos cofres do Estado, nos termos da lei.

Artigo 14.º
Legislação

Subsidiariamente às normas previstas no presente diploma, são aplicáveis às propostas financiadas ao abrigo deste mecanismo as normas constantes da Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e Gestão Financeira Pública, Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, e demais legislação aplicável.

Artigo 15.º
Produção de efeitos

O regime estabelecido no presente diploma é aplicável a partir do dia 30 de maio de 2021.

Artigo 16.º
Entrada em vigor

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

Publique-se.

Díli, 28 de outubro de 2022

O Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos

Eng. Joaquim Amaral

ANEXO I

KONTRATU IMPLEMENTASAUN BA FUNDU TRANSFERÊNSIA PÚBLIKA

Sai hanesan Parte sira ba kontrato ida ne:

Ministru Koordinator ba Asuntu Ekonómiku, ho nia sede Gabinete iha Avenida Nicolau Lobato, Colmera, Dili, Timor-Leste, representa husi _____ tuir mai hanaran hanesan **Parte Primeira**,

no
Empreza _____, ho nia hela fatin iha Aldeia _____ (*hakerek naran aldeia*),
Suku _____ (hakerek naran suco), Postu
Administrativu _____ Munisipiu _____, (*hakerek naran posto administrativo ka município*) representa husi _____, (*hakerek naran administrador*) administrador
empreza nia, iha registu komersial n.º _____ tuir mai hanaran hanesan **Parte Segunda**.

Konsidera katak:

1. Parte Primeira loke oportunidade ba empresa sira atu ható proposta hodi hetan fundu subvensaun transferênsia pública hodi halao aktividade iha área _____ (*indika área no setor prioritirário no actividade seluk*) iha objetivu atu diversifika ekonomia nasional, no mos kria oportunidade emprego ba ema, nune Parte Segunda ható proposta ba Parte Primeira;
2. Bazeia ba prosesu selesaun no avaliaun husi Ekipa Teknika Gabinete Parte Primeira, nune'e Parte Segunda hetan aprovasaun atu hetan fundou subvensaun transferênsia pública;
3. Bazeia ba Lei n.º 13/2009, de 21 de Outubru, konaba Orsamentu e Gestaun Finanseira;
4. Bazeia ba Dekretu Governu n.º 1/2009, de 18 de Fevereiro, konaba Subvensaun Pública.

Parte rua simu livremente no konkorda ho kondisaun sira nebe'e hakerek iha Kontratu ne'e, nebe'e sei regula no lao tuir norma no kláuzula sira hanesan tuir mai ne'e:

**Kláuzula Primeira
Objetu kontratu**

Konstitui hanesan objetu ba kontratu ida ne'e atu halao aktividade iha área _____ (*hakerek área saída: agricultura, pecuária, pescas, florestas, plantas industriais no agro-komérciu prenxe tuir área nebe grupo ne hakarak halao no spesifika área de atividade*) tuir proposta nebe aprova husi Parte Primeira.

**Kláuzula Segunda
Objetivu no kondisaun ba prestasaun servisu sira**

1. Parte Segunda kompromete atu hala'o nia atividade tuir kontratu área nebe nia halao ho objetivu atu _____ (*ba área agricultura hakerek por exemplo: maximaliza função rai, diversifika economia nacional, no mos atu kria oportunidade ba kriasuan empego nor edusaun pobreza. Preenchimento iha nee depende ba konteúdu proposta husi grupo*).
2. Parte Segunda mos kompromete atu halao atividade ne ho nia empresa ka grupu rasik no labele fô ba ema ou grupu/ empreza seluk atu hala'o.
3. Parte Segunda mos kompromete atu hala'o atividade tuir proposta aprova tiha ona husi Parte Primeira.

**Kláuzula Terseira
Prazu no durasaun tempu**

1. Parte Segunda kompromete halao atividade tuir objetu kontratu ne ho responsabilidade bazeia ba planu atividade tuir prazu no durasaun tempu durante _____ (*hakerek tempo, exemplu; fulan 3, tinan ida*).

2. Durante tinan 1 nia laran depois de loron asinatura kontratu nia, Parte Segunda tenki hatama relatóriu trimestral ba Parte Primeira.

**Kláusula Kuarta
Valor Kontratu**

Parte Primeira kompromete entrega ba Parte Segunda Fundu subvensaun pública ho valor US \$ _____ (*hakerek valor ho numero no por extensu. Exemplo: se sira simu US \$500.00 tenki hakerek US \$ 500.00 no mos dólares norte americanos atus lima*) atu implementa atividade sira tuir programa, nebe'e sei transfere ba konta bankária Parte Segunda nia nebe'e identifika iha ne'e:

- a) Titular Konta Bankaria:
- b) IBAN:
- c) Número Konta Bankaria:
- d) Banku:
- e) Balkaun:
- f) Semak bele foti osan husi konta ne'e:
 - Naran:
 - Numeru Kartaun Eleitoral/Bilhete Identidade:
 - Numeru telemóvel:

**Kláuzula Kinta
Finansiamentu no kalendarizasaun finanseira**

- 1. Parte Primeira kompromete atu halo pagamentu primeira faze hanesan 40% husi total valor kontratu ba Parte Segunda atu halao atividade.
- 2. Wainhira ezekuta ona osan menciona iha número dahuluk, Parte Segunda tenki apresenta relatóriu konaba ezekusaun osan no progresu atividade, no Parte Primeira sei halo avaliasaun ba atividade, depois mak sei transfere tan 60 % husi valor kontratu.

**Kláuzula Sexta
Obrigasaun husi Parte rua**

- 1. Parte Primeira iha dever atu:
 - a) Fó ba Parte Segunda fundu de subvensaun pública, depois de halo avaliasaun no aprovasaun ba proposta no rezultadu final atividade husi Parte Segunda tuir kalendarizasaun finanseira;
 - b) Fó assistênsia técnica no akompanhamentu ba Parte Segunda, tuir rekursu ezistente;
 - c) Fiskaliza ezekusaun orsamentu husi Parte Segunda;
 - d) Halo intervensaun atu coriji desviu ba projetu;
 - e) Informa autoridade competente wainhira iha desviu osan públiku.
- 2. Parte Segunda iha dever atu:
 - a) Asegura trabalhador, ekipamentu no material sira nebe'e presiza atu implementa atividade nebe'e menciona iha kontratu ne'e;
 - b) Informa Parte Primeira wainhira ezekusaun projetu la los;

- c) Mobiliza no enkoraja membru empresa ka grupu hodi hala' o atividade ho responsabilidade, nune' e bele alkansa tarjetu tuir planu nebe aprovađu ona;
- d) Jere fundu de apoiu ho diak hodi hala' o atividade tuir regra no prosedimentu ezekusaun orsamentu;
- e) Apresenta relatóriu konaba ezekusaun osan, liu-liu apresenta dokumentu sira hanesan faktura no resibu.
- f) Apresenta, pelo menos, kotasaun tolu no mos justifikasaun ba kompra, sempre ke subvensaun pública utiliza atu sosa bens no ekipamentu sira.
- g) Atu garante katak akizisaun mákina, instrumentu no ekipamentu tenke iha garantia husi vendedor, pelo menos, durante tinan ida.
- h) Labele uza osan fundu hodi sosa ou aluga rai, halo uma, sosa ekipamentu no material no sasán seluk ba interese privadu;
- i) Responsabiliza osan fundu nebe ezekuta la lós, no entrega fila fali osan restu nebe' e sei iha konta bankária ba kofre Estadu.

Kláusula Sétima
Fiskalizasaun ba implementasaun atividade

Parte Primeira sei hala' o atividade monitorizasaun no fiskalizasaun ba iha ezekusaun fundu no atividades projetu nebe' e Parte Segunda hala' o iha terenu, servisu hamutuk ho autoridade lokal sira iha Suku no Postu Administrativu sira;

Kláusula Oitava
Revizaun ba kontratu

Kontratu ida ne' e bele halo revizaun wainhira objektu kontratu ne iha alterasaun ou folin sasan no material atu implementa ba atividade ne iha mudansa nebe la prevê antes atu asina kontratu, no revizaun kontratu ne só bele halo wainhira Parte rua konkorda.

Kláusula Nona
Kazu asidental no forsa maior

Parte Segunda sei la responsabiliza, wainhira mosu akontesimentu ruma nebe konsidera kazu asidental no forsa maior, hanesan anin no udan bot, rai nakdoko, inundasaun nebe' e halo estraga no sobu atividade nebe hala' o.

Kláusula Désima
Penalidade

1. Parte Segunda sei responsabiliza tuir Lei wainhira halo desviu ba osan fundu, halakon osan ou uza osan ba interese privadu.
2. Responsabilidade ida ne sei aplika tuir Lei Kódigu sivil no kódigo penal.

Kláusula Désima Primeira
Dispozisaun final

Parte Primeira no Parte Segunda konkorda no aseita kontratu ida ne' e, no kontratu ne' e halo iha ezemplar rua no Parte ida-idak sei simu ezemplar ida. Kontratu ne hahú vigora iha loron nebe Parte rua asina no hetan mos asinatura husi Testemunha sira.

(Iha nee hakerek Fatin, loron, fulan no Tinan)

Parte Primeira

Parte Segunda

(hakerek naran)

(hakerek naran)

(hakerek posisaun)

(hakerek posisaun)

Sasin:

1. _____
2. _____

de 9 de Novembro

QUE APROVA O MODELO CERTIDÃO DO DIREITO DE PROPRIEDADE

Considerando a Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, que aprovou o regime especial para a definição da titularidade de bens imóveis foram exigidas as necessárias dos mecanismos legais de reconhecimento ou atribuição do direito de propriedade, o mesmo diploma concede a legitimidade ao titular do direito para poder onerar ou transmitir novamente o direito atribuído.

As garantias de todos os dados pessoais relativos à identificação dos titulares do direito de propriedade foram recolhidos através o processo de levantamento cadastral no entanto cabe a Direção Nacional dos Serviços Cadastrais inserção na base dos dados cadastrais num modelo próprio de Certidão do Direito de Propriedade após a publicação do despacho de homologação no *Jornal da República*.

Assim, o Ministério da Justiça em conformidade com o número 2 do artigo 36.º Decreto-Lei n.º 65/2022 de 31 de agosto, determina o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova o modelo de Certidão do Direito de Propriedade.

Artigo 2.º
Certidão do Direito de Propriedade

A Certidão do Direito de Propriedade contem pelo seguinte:

- a. Primeira folha: Certidão do Direito de Propriedade, logótipo da RDTL e Direção responsável;
- b. Segunda folha: Número Único de Identificação Predial (NUIP), responsável serviços das Terras do Município/RAEOA e número registo;
- c. Terceira folha: Informação cadastral;
- d. Quarta folha: Planta cadastral;
- e. Quinta folha: Mapa de Timor-Leste.

Artigo 3.º
Modelo Certidão do Direito de Propriedade

1. O modelo Certidão do Direito de Propriedade encontra-se em anexo do qual faz parte integrante do presente Diploma.
2. O modelo no número anterior é imprimido em formato frente e verso.

Artigo 4.º
Selo branco

O Certidão do Direito de Propriedade utiliza-se o selo branco.

Artigo 5.º
Entrada em Vigor

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

Publique se.

Dili, 26/10/2022

O Ministro da Justiça,

Dr. Tiago Amaral Sarmento

Anexo (a que se refere ao artigo 3.º.)

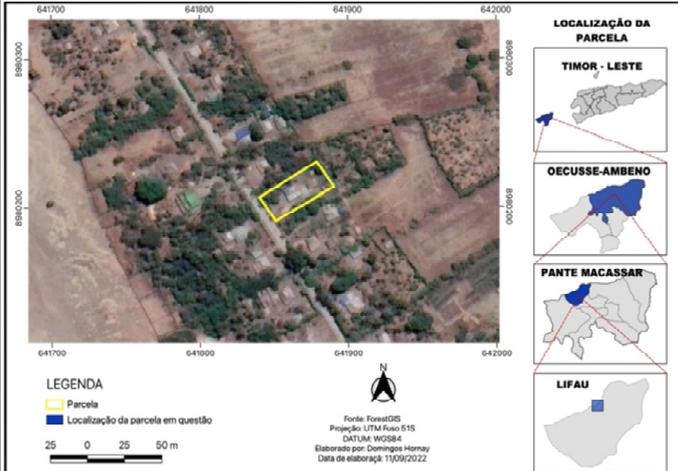
REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



**CERTIDÃO DO DIREITO DE
PROPRIEDADE**

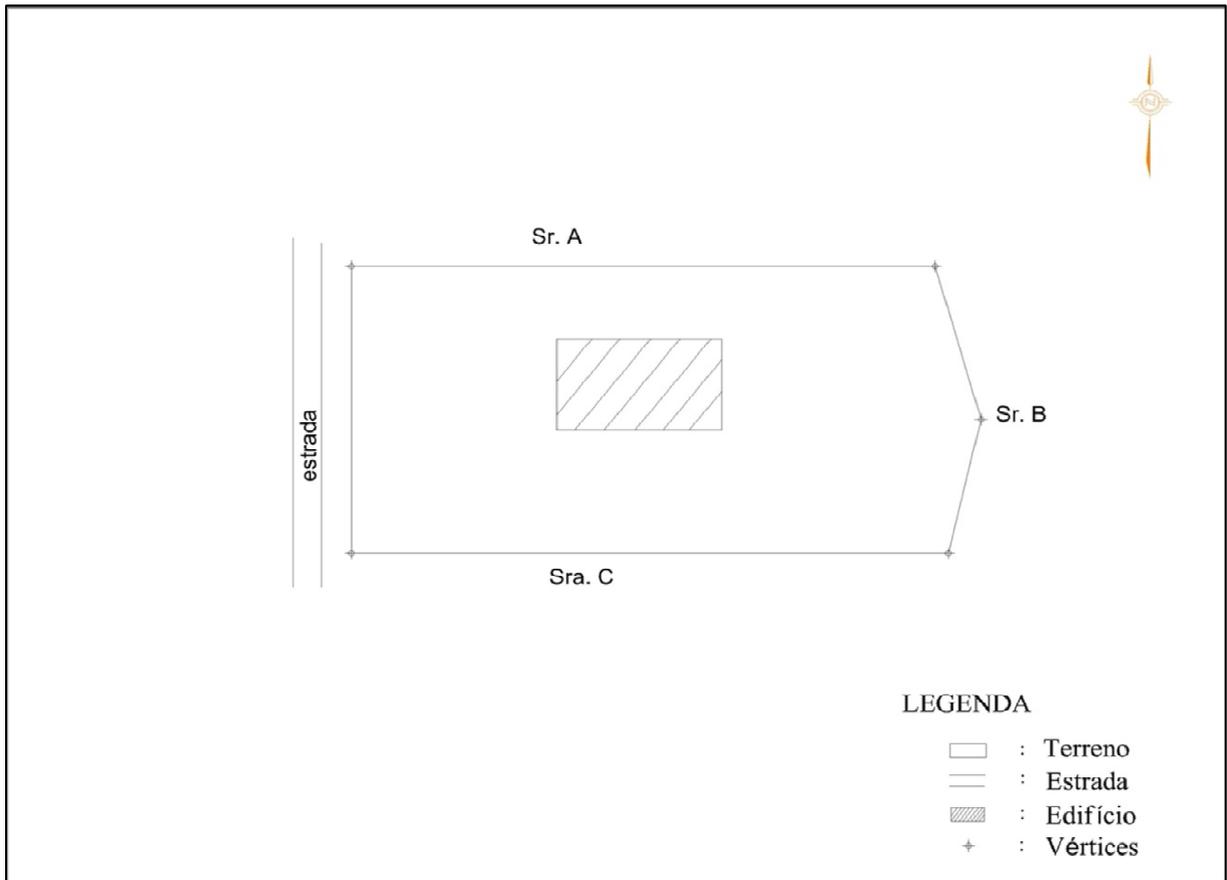
DIREÇÃO GERAL DAS TERRAS E PROPRIEDADES

INFORMAÇÃO CADASTRAL

Nome/Estado Civil:	Causa: 1. Atribuição Despacho nº: 2. Reconhecimento Despacho nº:
Localização geográfica: Município / RAEOA: Posto administrativo: Suco: Aldeia: Residência: Número de polícia:	Assinado por Diretor dos STPSC do Município/RAEOA _____ ID: _____
Número de identificação civil: BI/Passaporte:	Conferido por Diretor da DNSC _____ ID: _____
Regime de bens:	Aprovado por Diretor Geral da DGTP _____ ID: _____
Composição sumária:	_____ ID: _____
Fim a que se destina:	<p>Mapa de localização</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p style="font-size: small; margin-top: 5px;"> LOCALIZAÇÃO DA PARCELA TIMOR - LESTE OECUSSE-AMBENO PANTE MACASSAR LIFAU </p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;"> LEGENDA ■ Parcela ■ Localização da parcela em questão </p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;"> Fonte: FovotGIS Projeção: UTM Fuso 51S DATUM: WGS84 Elaborado por: Domingos Honay Data de elaboração: 11/09/2022 </p> </div>
Classificação de zona:	
Natureza do prédio: 1. Rústico 2. Urbano	

PLANTA CADASTRAL

Número.....



ESCALA 1:.....



DIPLOMA MINISTERIAL N.º 49/2022

de 9 de Novembro

QUE APROVA NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO

A harmonização das diferentes tipologias de dados constitui aspeto essencial para o funcionamento do sistema de informação cadastral, pelo que o resultado da harmonização da situação jurídica dos prédios, permitirá assegurar a sua identificação mediante a utilização de Número Único de Identificação do Prédio (NUIP).

Assim, o Ministro da Justiça, no uso das competências descritas no Decreto-Lei n.º 65/2022 de 31 de agosto, em especial no artigo 13.º, n.º 4 quanto à composição do NUIP, determina o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma tem por objeto a definição do Número Único de Identificação do Prédio, abreviadamente designada por NUIP.

Artigo 2.º
Atribuição, organização e gestão do NUIP

1. NUIP é gerado e atribuído de forma automática pelo sistema de informação cadastral.
2. O NUIP é um número de referência usado em todas as etapas das atividades de registo de prédios.
3. As desanexações em que se verifique uma alteração da geometria do prédio determinam a atribuição de um novo NUIP.
4. As anexações em que se verifique uma alteração da geometria do prédio mantêm a titularidade e o NUIP.
5. Compete à Direção Nacional dos Serviços Cadastrais (DNSC) a organização e a gestão do NUIP.

Artigo 3.º
Código do NUIP

A todo o lote de terra cujos limites foram determinados, tanto no registo sistemático ou esporádico de terras, é atribuído o código do NUIP.

Artigo 4.º
Constituição e registo do NUIP

1. O NUIP é constituído com base na folha de mapa cadastral, código dos Municípios, número da planta cadastral e número da certidão do título de propriedade.
2. Os prédios que já possuem NUIP são registados no livro de registo NUIP.

3. O livro de registo NUIP é regulamentado por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Terras e Propriedades.

Artigo 5.º
Composição do NUIP

O NUIP é composto por dezasseis (16) códigos de algarismos e alfanuméricos com a forma horizontal, correspondendo os seguintes:

1. Três primeiros códigos à escala do mapa 1: 100.000.
2. Dois segundos seguintes códigos de Município.
3. Uma letra e quatro seguintes terceiro dígitos ao número da planta cadastral.
4. A letra mencionada no número anterior, inicia-se com “A” e refere-se aos números da planta cadastral de 0001 a 9999 e será contínua.
5. Seis últimos ao número de certidão do título de propriedade.

Artigo 6.º
Elementos materiais do NUIP

1. NUIP é escrito em vinte (20) colunas de forma horizontal, sendo cada coluna delimitada por um ponto como separador na impressão certificada e aprovada pelo Ministro da Justiça.
2. NUIP manuscrito com rapido 0,5 mm com tinta preta.
3. NUIP é escrito por um funcionário nomeado pelo Diretor da DNSC.
4. NUIP é, sempre que possível, organizado através do recurso a meios informáticos.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

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

Publique se.

Dili, 26 de outubro de 2022

O Ministro da Justiça,

Dr. Tiago Amaral Sarmento

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 50/2022

de 9 de Novembro

APROVA A CERTIDÃO DE REGISTO PREDIAL

A aprovação do diploma que regula o registo da situação jurídica dos bens imóveis afigura-se necessária, atenta a importância do comércio jurídico imobiliário no desenvolvimento económico do País e tendo em consideração que o investimento imobiliário depende de um sistema de registo predial seguro e credível.

O Decreto-Lei n.º 14/2022, de 6 abril, que aprovou o código de registo predial, prevê no seu artigo 131.º que a certidão do registo predial de Timor-Leste é definido por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área de Justiça.

Assim, o Governo manda, pelo Ministro da Justiça, ao abrigo do disposto no artigo 131.º do Decreto-Lei n.º 14/2022, de 6 de abril, que aprovou a certidão do registo predial, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma tem por objeto a aprovação da certidão do registo predial.

Artigo 2.º
Modelo da certidão

O modelo de certidão do registo predial, consta do anexo ao presente diploma, do qual é parte integrante.

Artigo 3.º
Impressão

O modelo de certidão, mencionado no artigo anterior, é impresso pela Imprensa Nacional de Timor-Leste, I.P. sob a proposta da Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado, após a aprovação do Ministro da Justiça.

Artigo 5.º
Alteração da certidão

O Ministro da Justiça pode determinar a alteração do modelo da certidão, mediante proposta fundamentada da Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado.

Artigo 6.º
Entrada em vigor

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

Publique se.

Dili, 26 de outubro de 2022

O Ministro da Justiça,

Dr. Tiago Amaral Sarmento



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DIREÇÃO-GERAL DOS SERVIÇOS DE REGISTOS E NOTARIADO

CERTIDÃO DE REGISTO PREDIAL

Descrição em livro
Número Livro número Secção

Descrições

Averbamentos

Anotações

Data/...../..... NUIP

Identificação do prédio Denominação

Situada na Aldeia Suco Posto Administrativo

Município/RAEOA Nº de Polícia Nº de Mapa

Área total Área Cobertura Área Descoberta

Área Protegida/Não Protegida Valor Venal

Composição e Confrontações

Norte Sul

Leste Oeste

Inscrições

Averbamentos

Anotações

Data (data de apresentação do prédio):/...../..... Hora:

Inscrição: Facto: Causa:

Sujeito Ativo:

Nome completo:

Nº de Identificação Civil: Morada:

Estado Civil: Regime de bens:

Nome do Cônjuge:

Sujeito Pasivo

Nome Completo:

Nº de Identificação Civil: Morada:

Registos Pendentes:

(Nome e assinatura do/a Conservador/a)

O/A Conservador/a da Conservatória do Registo Predial de RAEOA/Município de

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 51/2022

de 9 de Novembro

APROVA O MODELO DOS IMPRESSOS DO REGISTO PREDIAL

O Decreto-Lei n.º 14/2022, de 6 abril, que aprovou o Código do Registo Predial, prevê no seu artigo 3.º que o modelo dos impressos do registo predial de Timor-Leste sejam estabelecidos por diploma ministerial do Ministro da Justiça.

Assim, o Governo manda, pelo Ministro da Justiça, ao abrigo do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 14/2022, de 6 de abril, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1º
Objeto

O presente diploma tem por objeto a aprovação do modelo dos impressos do registo predial.

Artigo 2º
Modelo dos impressos

1. O modelo dos impressos do registo predial consta dos anexos I, II, III, IV, V e VI do presente diploma, do qual é parte integrante.
2. Os anexos descritos no número anterior correspondem, respetivamente aos modelos de livro diário, fichas de registo, verbetes reais e pessoais, certidão de registo e pedido de registo.

Artigo 3º
Impressão

O modelo dos impressos referidos no artigo anterior é impresso pela Imprensa Nacional de Timor-Leste, I.P. sob a proposta da Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado, após a aprovação do Ministro da Justiça.

Artigo 4º
Publicidade

Qualquer pessoa pode acessar ao modelo de impresso, bem como obter as informações verbais e escritas sobre o conteúdo do mesmo.

Artigo 5º
Alteração ao modelo dos impressos

O Ministro da Justiça pode determinar, sob proposta da Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado, a alteração dos modelos dos livros e impressos.

Artigo 6º
Entrada em vigor

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

Publique-se.

Díli, 26 de outubro de 2022

O Ministro da Justiça,

Dr. Tiago Amaral Sarmento

Anexo 4 - Ficha de Registo (*frente*)



N.º _____

Conservatória do Registo Predial

Município _____ **Posto Administrativo** _____

DESCRIÇÃO

Cotas insc.

DESCRIÇÃO	Cotas insc.

5

Anexo 4 – Ficha de Registo (*verso*)

N.º _____

Cotas **INSCRIÇÕES** (DIREITOS, ÓNUS E ENCARGOS)

--	--

Anexo 5 – Verbete Real

Município _____ **P. Administrativo** _____

NUIP _____ Rústico Urbano Misto

N.º Descrição _____

Nome de Rua _____

N.º Polícia _____

Suco _____ Aldeia/Lugar _____

Anexo 6 -Verbete Pessoal (*Frente*)

Nome _____
Nome Cônjuge _____
Morada/Sede _____

Anexo 6 -Verbete Pessoal (*verso*)

Nº Descrição	Posto Administrativo	Município

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 52/2022

de 9 de Novembro

PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DIPLOMA MINISTERIAL N.º 49/2016, DE 30 DE SETEMBRO, QUE INSTITUI EM CONCRETO AS ADMINISTRAÇÕES DE POSTO ADMINISTRATIVO E APROVA A DENOMINAÇÃO E AS COMPETÊNCIAS DOS RESPECTIVOS SERVIÇOS LOCAIS

A Lei n.º 14/2021, de 7 de Julho procedeu à segunda alteração à Lei n.º 11/2009, de 7 de outubro, que regula a divisão administrativa do território, e criou duas novas circunscrições administrativas inframunicipais, ou de segundo escalão: o novo posto administrativo de Hatolia B, integrado na circunscrição administrativa municipal de Ermera; e o novo posto administrativo de Loré, integrado na circunscrição administrativa municipal de Lautém.

Nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 11/2009, de 7 de outubro, a principal função das circunscrições administrativas municipais é a organização da administração local do Estado e das circunscrições administrativas inframunicipais garantir a aproximação efetiva dos serviços da Administração Pública às populações e assegurar a maior participação dos cidadãos na realização dos seus interesses locais, cumprindo-se estes últimos objetivos mediante a instituição e instalação das Administrações de Posto Administrativo, serviços de extensão das Administrações Municipais e Autoridades Municipais com competência territorial sobre determinado posto administrativo, e respetivos órgãos consultivos, as Assembleias de Posto Administrativo, conforme previsto no Decreto-lei n.º 3/2016, de 16 de março, que aprova o Estatuto das Administrações Municipais, Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

Pelo exposto e na sequência da criação dos postos administrativos de Hatolia B e de Loré, o presente diploma cria, respetivamente, a Administração do Posto Administrativo de Hatolia B e a Administração do Posto Administrativo de Loré.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Administração Estatal, manda, ao abrigo do previsto no n.º 4 do artigo 60.º e no n.º 2 do artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Diploma ministerial n.º 49/2016, de 30 de setembro, que institui em concreto as Administrações de Posto Administrativo e aprova a denominação e as competências dos respetivos serviços locais, procedendo à instituição da Administração do Posto Administrativo de Hatolia B e da Administração do Posto Administrativo de Loré.

Artigo 2.º

Alteração ao Diploma ministerial n.º 49/2016, de 30 de setembro

O artigo 32.º do Diploma ministerial n.º 49/2016, de 30 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

“ Artigo 32.º
[...]

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].
6. [...]:
 - a) [*revogada*];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...].
7. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) Administração do Posto Administrativo de Hatolia B, com sede em Fatubolu;
 - e) [*anterior alínea d*];
 - f) [*anterior alínea e*].
8. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) Administração de Posto Administrativo de Loré, com sede em Loré II;
 - d) [*anterior alínea c*];
 - e) [*anterior alínea d*];
 - f) [*anterior alínea e*].

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma regulamenta a concessão e a execução dos apoios públicos à habitação social no âmbito do programa *Uma ba Ema Kbiit Laek* (abreviadamente UKL), integrado no Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (abreviadamente PNDS).

**Artigo 2.º
Objetivo da concessão dos apoios UKL**

Os apoios públicos UKL destinam-se a concretizar o direito constitucional à habitação, proporcionando habitação segura e condigna aos agregados familiares económica e socialmente mais vulneráveis.

**Artigo 3.º
Caracterização e limites dos apoios públicos UKL e UKL**

1. O apoio UKL corresponde à concessão de um subsídio pelo Estado às Estruturas de Suco do PNDS consignado à construção ou reconstrução de habitações para residência permanente de agregados familiares económica e socialmente vulneráveis.
2. O apoio UKL a cada agregado familiar tem um valor máximo de US\$ 20.000.

**Artigo 4.º
Noção de agregado familiar**

1. Para efeitos de aplicação do presente diploma, agregado familiar é o conjunto de pessoas, de nacionalidade Timorense, que residem permanentemente numa habitação, as quais estão ligadas entre si por uma relação jurídica familiar de casamento, parentesco, afinidade ou adoção, ao abrigo do artigo 1466.º do Código Civil, aprovado pela Lei n.º 10/2011, de 14 de setembro, por união de duas pessoas análoga ao matrimónio, ou por apadrinhamento de menor análogo à adoção.
2. Para o efeito de apresentação de uma candidatura a um apoio UKL, cada agregado familiar designa um representante, preferencialmente o Chefe de Família, e na ausência ou impedimento do mesmo, outro elemento do agregado familiar designado por vontade expressa da maioria dos seus membros.

**Artigo 5.º
Critérios de elegibilidade de agregados familiares**

Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, são elegíveis para a concessão dos apoios UKL os agregados familiares que preencham cumulativamente os seguintes critérios:

- a) Condição económica do agregado familiar não pode ser superior a US\$1,25 de rendimento disponível médio por dia;

9. [...].
10. [...].
11. [...].
12. [...]. “

**Artigo 3.º
Entrada em vigor**

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

O Ministro da Administração Estatal,

Miguel Pereira de Carvalho

Assinado a 4 de novembro de 2022

Publique-se.

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 53/2022

de 9 de Novembro

**REGULAMENTA O PLANEAMENTO, A CONCESSÃO E
A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE HABITAÇÃO
SOCIAL *UMA BA EMA KBIIT LAEK***

O Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (abreviadamente PNDS) é um programa nacional de desenvolvimento local, ao nível do Suco, assente num modelo de participação da comunidade local no planeamento e na execução de projetos de infraestruturas de pequena dimensão, financiados através de subvenções públicas.

O programa de habitação social *Uma ba ema kbiitlaek*, está integrado no PNDS, e destina-se à construção de moradias familiares para agregados familiares económica e socialmente mais vulneráveis, cujos apoios não podem ultrapassar US\$ 20.000 por habitação, cujos trabalhos materiais de construção são realizados pela respetiva comunidade.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Administração Estatal manda, ao abrigo do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de Junho, alterado pelos Decretos-lei n.º 30/2015, de 26 de agosto, n.º 18/2021, de 13 de outubro, e n.º 15/2022, de 6 de Abril, publicar o seguinte diploma:

- b) Mau estado de conservação da habitação;
- c) Condição jurídica do solo onde se realizarão as obras de construção ou reconstrução, tem de ser propriedade privada de membro do agregado familiar, ainda que em integrado em herança jacente/indivisa;
- d) Condição social do agregado familiar: existência de um ou mais membros do agregado com idade superior a 60 anos, em situação de orfandade, viuvez; orfandade; com deficiência, ou o número de filhos a residir na habitação.

Artigo 6.º

Proibição de acumulação de apoios

Não pode beneficiar de um apoio UKL o agregado familiar ao qual já tenha sido atribuído a um dos respetivos membros um apoio à habitação através do programa *Uma ba Ema Kbiit Laek Plus*, integrado no PNDS.

**CAPÍTULO II
PLANEAMENTO E DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA
DOS APOIOS**

Artigo 7.º

Distribuição geográfica dos apoios UKL

Os apoios UKL são atribuídos em todo o território nacional.

Artigo 8.º

Seleção das aldeias

- 1. Se, em função da disponibilidade orçamental num dado ano financeiro, não for possível atribuir apoios UKL em todas as aldeias do território nacional, sem prejuízo da exceção prevista no artigo anterior, procede-se a um processo de seleção aleatória do número de aldeias de cada Suco a beneficiar com apoios UKL.
- 2. No caso previsto no número anterior, o Secretariado Técnico do PNDS (abreviadamente ST-PNDS) realiza a seleção das aldeias por sorteio eletrónico através da utilização da plataforma eletrónica www.randomizer.org.

Artigo 9.º

Fixação do número de apoios por aldeia

Após a entrada em vigor do Orçamento Geral do Estado, e em função do orçamento destinado ao Programa UKL, o Ministro da Administração Estatal aprova, por despacho, o número de habitações a construir ou reconstruir em cada aldeia nesse ano financeiro, para os efeitos do artigo anterior.

**CAPÍTULO III
DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA UKLAOS
INTERESSADOS**

Artigo 10.º

Atividades de divulgação do programa UKL ao nível municipal, regional e de posto administrativo

- 1. Findo o processo de seleção de aldeias previsto no artigo

8.º, o ST-PNDS, através dos serviços centrais e de equipas de nível municipal, regional e de posto administrativo, realiza sessões de informação sobre o programa UKL ao nível do município, região e posto administrativo.

- 2. As sessões têm por objetivo transmitir informação sobre o programa UKL aos Presidentes das Autoridades Municipais, Administradores Municipais, Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno, Administradores de Posto Administrativo, Chefes de Suco, representantes dos ministérios e secretarias de estado ao nível municipal e regional e demais entidades públicas relevantes para a implementação do programa UKL, e representantes de organizações da sociedade civil.
- 3. A informação a transmitir aos destinatários indicados no número anterior compreende, nomeadamente, objetivos do programa UKL, enquadramento normativo, critérios de seleção das aldeias, informação sobre as aldeias escolhidas para a atribuição dos apoios, o número de habitações a construir ou reconstruir em cada aldeia, os critérios de elegibilidade e inelegibilidade de beneficiários, regras de verificação, avaliação e classificação de agregados familiares, regras de financiamento do programa UKL, entre outra informação relevante.

Artigo 11.º

Atividades de divulgação pública do programa UKL ao nível dos Sucos

- 1. Concluídas as atividades previstas no artigo anterior, o ST-PNDS, através dos serviços centrais e de equipas de nível municipal, regional e do posto administrativo, em colaboração com os Chefes de Suco e Chefes de Aldeia relevantes, realizam sessões públicas de informação sobre o programa UKL nas sedes dos Sucos.
- 2. As sessões têm por objetivo transmitir informação sobre o programa UKL aos Chefes de Suco e membros dos Conselhos dos Sucos, aos membros das Estruturas de Suco do PNDS, aos representantes de organizações da sociedade civil, e a todos os cidadãos que integram aldeias e Sucos.
- 3. A informação a transmitir aos destinatários é a prevista no n.º 3 do artigo 10.º.

**CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE
AGREGADOS FAMILIARES BENEFICIÁRIOS**

**Secção I
Sequência do procedimento**

Artigo 12.º

Procedimento de identificação e seleção de beneficiários

O procedimento de identificação de agregados familiares vulneráveis e de seleção de beneficiários de um apoio UKL inclui as fases seguintes:

- a) Identificação de agregados familiares vulneráveis por entidades da Administração Pública e elaboração das respetivas listas;

- b) Identificação de agregados familiares vulneráveis pelos membros das Assembleias de Aldeia e elaboração das respetivas listas;
 - c) Elaboração da lista única de agregados familiares vulneráveis de cada aldeia;
 - d) Verificação da elegibilidade, avaliação e classificação dos agregados familiares;
 - e) Seleção dos agregados familiares beneficiários.
- 2. São convidados a participar nas reuniões todos os cidadãos que integram as respetivas Assembleias de Aldeia.
 - 3. As reuniões têm por objetivos:
 - a) Transmitir informação sobre o programa UKL prevista no n.º 3 do artigo 10.º a todos os cidadãos que integram a respetiva aldeia;
 - b) Identificar os agregados familiares vulneráveis existentes nas respetivas aldeias que preencham os critérios de elegibilidade previstos no artigo 5.º e não tenham já beneficiado de um apoio UKL+ nos termos do artigo 6.º;
 - c) Elaborar a lista de agregados familiares vulneráveis identificados nos termos da alínea anterior;
 - d) Constituir a Equipa de Verificação de Beneficiários de cada aldeia.
 - 4. A identificação dos agregados familiares vulneráveis existentes na aldeia tem por base a informação transmitida pelos membros da Assembleia de Aldeia participantes, com o apoio dos Chefes de Aldeia, Chefes de Suco e dos delegados da Aldeia ao Conselho de Suco.
 - 5. OST-PNDS assegura a elaboração das atas das reuniões, enviando-as para as Estruturas de Suco do PNDS, para os efeitos do artigo 17.º.

Secção II

Identificação dos agregados familiares vulneráveis

Artigo 13.º

Agregados familiares vulneráveis identificados por entidades da Administração Pública

- 1. Durante o mês de Janeiro de cada ano, a Secretária Executiva do PNDS solicita informação sobre a existência de indivíduos e/ou agregados familiares vulneráveis identificados em cada aldeia pelas seguintes entidades:
 - a) Ao Ministério da Solidariedade Social e Inclusão (MSSI);
 - b) À Autoridade da Proteção Civil (APC);
 - c) À Secretaria de Estado da Igualdade e Inclusão (SEII), no âmbito do programa “Apoio feto kb’it laek”;
 - d) Ao Ministério da Saúde (MdS), no âmbito do programa “Saúde na família”
 - e) Ao Centro Nacional Chega (CNC), no âmbito do programa “Hak’it”.
- 2. Os pedidos de informação às entidades são realizados em simultâneo, dispondo as mesmas de um prazo máximo de 30 dias para prestarem a respetiva informação.
- 3. Findo o prazo previsto no número anterior, com base nas listas eventualmente disponibilizadas pelas entidades referidas no presente artigo, o ST-PNDS elabora listas consolidadas de indivíduos e/ou agregados familiares vulneráveis para cada Suco e aldeia selecionada para a atribuição de apoios UKL.
- 4. O ST-PNDS envia as listas para as Estruturas de Suco do PNDS.

Artigo 14.º

Reunião dos membros das Assembleias de Aldeia

- 1. Concluídas as atividades previstas no artigo 11.º, o ST-PNDS, através dos serviços centrais e de equipas de nível regional e de posto administrativo, em colaboração com os Chefes de Suco e Chefes de Aldeia relevantes, realizam reuniões públicas em cada aldeia selecionada para a atribuição de apoios UKL.

Artigo 15.º

Elaboração da lista de agregados familiares vulneráveis

- 1. Durante o processo de identificação dos agregados familiares vulneráveis existentes na aldeia nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo anterior, os elementos do ST-PNDS ao nível do posto administrativo, sob a supervisão do Chefe de Suco, elaboram uma lista de todos os agregados familiares vulneráveis da aldeia identificados, devendo-se registar o nome do representante de cada agregado familiar.
- 2. Sempre que o representante do agregado familiar a incluir na lista esteja presente na reunião, deve solicitar-se a sua identificação mediante exibição do cartão eleitoral, e registar na lista o respetivo número de cartão eleitoral.
- 3. No caso previsto no artigo seguinte, a exclusão de um agregado familiar da lista realiza-se através da rasura do respetivo nome na lista já elaborada, anotando-se à margem do documento, junto ao nome do indivíduo e/ou agregado familiar, a expressão “Excluído”, contendo a rubrica do elemento da equipa do ST-PNDS, do Chefe de Suco, ou na sua ausência o Chefe de Aldeia.

Artigo 16.º

Consulta aos membros da Assembleia de Aldeia

- 1. Concluída a lista prevista no artigo anterior, os elementos do ST-PNDS, sob a supervisão do Chefe de Suco, ou na sua ausência o Chefe de Aldeia, procedem seguidamente à

leitura pública, em voz alta, para os membros presentes da Assembleia de Aldeia, de todos os nomes de agregados familiares identificados e incluídos na referida lista.

2. Se após a leitura da lista, algum membro da aldeia reclamar, devendo apresentar factos relevantes, nomeadamente por motivo de algum indivíduo e/ou agregado familiar incluído na lista não preencher os critérios de elegibilidade para os apoios UKL previstos no artigo 5.º ou já ter beneficiado de um apoio UKL+nos termos do artigo 6.º, devem os elementos do ST-PNDS solicitar o parecer obrigatório do Chefe de Suco, ou na sua ausência o Chefe de Aldeia, sobre a manutenção da inclusão do nome do indivíduo e/ou agregado familiar na lista ou proceder à sua exclusão.
3. Os factos relativos à apresentação de reclamações e respetiva manutenção ou exclusão de nomes das listas, devem ser registados na ata da reunião, para o fim indicado no n.º5 do artigo 14.º.
4. Da decisão da reclamação pode o candidato interpor recurso para a Secretária Executiva do PNDS, nos termos do artigo 75.º do Decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, Lei do Procedimento Administrativo.
5. A apresentação de reclamação ou a interposição de recurso hierárquico não suspendem nem interrompem os trabalhos de identificação e seleção dos beneficiários dos apoios UKL.

Artigo 17.º

Envio da lista para as Estruturas de Suco do PNDS

1. O ST-PNDS envia as listas de agregados familiares vulneráveis elaboradas nos termos dos artigos anteriores para as Estruturas de Suco do PNDS.
2. As Estruturas de Suco do PNDS asseguram o arquivo das listas e documentação conexas.
3. O arquivo físico das listas e documentação conexas está domiciliado nas sedes dos Sucos.

Artigo 18.º

Equipas de Verificação de Beneficiários

1. No âmbito das reuniões aldeia previstas no artigo 13.º, é constituída uma Equipa de Verificação de Beneficiários (abreviadamente EVB) para cada aldeia selecionada para atribuição de apoios UKL.
2. Cada EVB é composta:
 - a) Pelo Chefe de Suco, do Suco a que pertence a respetiva aldeia, que chefia a equipa;
 - b) Pelo Presidente do Comité de Planeamento e Responsabilização, da Estrutura de Suco do PNDS, com a função de vice-chefe de equipa e substituto do chefe de equipa na sua ausência;
 - c) Pelo Chefe de Aldeia;

- d) Por um dos representantes da juventude do Conselho de Suco;
- e) Pela delegada da respetiva aldeia no Conselho de Suco;
- f) Por um agente do programa de policiamento comunitário da PNTL;
- g) Por um veterano dos combatentes da libertação nacional;
- h) Por um agente do Ministério da Saúde para o programa “Saúde na família” no respetivo Suco.

3. Os membros das EVB referidos nas alíneas d) e f) são designados pelo Chefe de Suco, sob proposta do Chefe de Aldeia.

4. Os membros das EVB referidos nas alíneas g) e h) são indicados, respetivamente pelo Conselho Municipal do Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional ou órgão equivalente na RAEOA, e pelo Administrador de Posto Administrativo, e no município de Ataúro, pelo respetivo Administrador Municipal.

5. Sem prejuízo de outras tarefas previstas no presente diploma, cada EVB é responsável por:

- a) Elaborar a lista única de agregados familiares vulneráveis identificados na respetiva aldeia;
- b) Verificar a elegibilidade e avaliação e classificação de cada agregado familiar constante da lista elaborada nos termos da alínea anterior;
- c) Elaborar a lista de beneficiários elegíveis para um apoio UKL (*lista badak*).

6. As EVB desempenham as tarefas que lhes são atribuídas pelo presente diploma com o apoio administrativo, logístico e técnico do ST-PNDS e com o apoio financeiro das Estruturas de Suco do PNDS.

Artigo 19.º

Distribuição das listas pelos Sucos

Após a receção das listas de agregados familiares vulneráveis produzidas pelo ST-PNDS nos termos dos artigos 13.º e 15.º, os Sucos encaminham-nas para a Equipa de Verificação de Beneficiários de cada aldeia.

Artigo 20.º

Análise preliminar da elegibilidade de agregados familiares vulneráveis identificados por entidades da Administração Pública

1. Recebidas as listas referidas no artigo anterior, cada EVB realiza uma análise preliminar da lista relativa a agregados familiares identificados por entidades da Administração Pública com os seguintes fins:

- a) Verificar se existe duplicação de agregados familiares

identificados nessa lista com os identificados na lista elaborada no âmbito das reuniões de Assembleia de Aldeia, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º;

- b) Analisar, quanto aos agregados familiares não incluídos na lista de agregados familiares elaborada nos termos do n.º 1 do artigo 15.º, se os mesmos preenchem os critérios de elegibilidade do artigo 5.º ou se beneficiaram previamente de um apoio UKL+.
2. A análise é realizada com a colaboração dos membros dos Conselhos de Suco.
3. Existindo indícios sérios de que um agregado familiar, não incluído na lista de elaborada nos termos do n.º 1 do artigo 15.º, não preenche algum dos critérios de elegibilidade ou beneficiou previamente de um apoio UKL+, deve a EVB excluir o nome desse agregado familiar da lista única elaborada nos termos do artigo seguinte.

Artigo 21.º

Elaboração da lista única de agregados familiares vulneráveis

Concluído o processo de análise previsto no artigo anterior, cada EVB procede à elaboração da lista única de indivíduos e/ou agregados familiares vulneráveis identificados na respetiva aldeia, tendo por base a consolidação da lista elaborada na reunião dos membros da Assembleia de Aldeia e a lista com informação das entidades da Administração Pública eventualmente alterada nos termos do artigo anterior.

Seção III

Verificação da elegibilidade e avaliação dos agregados familiares

Artigo 22.º

Verificação da elegibilidade dos agregados familiares de cada aldeia

1. Concluída a elaboração da lista única de agregados familiares vulneráveis da aldeia cada EVB executa relativamente à sua aldeia:
- a) A verificação do preenchimento dos critérios de elegibilidade previsto no artigo 5.º e 6.º de cada agregado familiar incluído na lista única dos agregados familiares da aldeia;
- b) A avaliação e classificação de cada agregado familiar;
- c) A elaboração da lista de agregados familiares elegíveis.
2. As EVB desempenham as tarefas previstas no número anterior em colaboração com as equipas donível de posto administrativo do ST-PNDS.

Artigo 23.º

Meios de verificação

1. A verificação do preenchimento dos critérios de elegibilidade previstos nos artigos 5.º e 6.º de cada agregado familiar

é realizada com base em inspeções, entrevistas, consulta de documentos e consulta aos membros dos Conselhos de Suco.

2. Os critérios relativos à condição económica e social de um agregado familiar, previstos nas alíneas a) e d) do artigo 5.º, são verificados através de entrevista a membros do agregado interessado, a membros da respetiva comunidade e a membros do Conselho de Suco.
3. O critério do estado de conservação da habitação do agregado, previsto na alínea b) do artigo 5.º, é verificado através de inspeção à respetiva habitação.
4. O critério da situação jurídica do imóvel onde se realizarão as obras de construção ou reconstrução, previsto na alínea c) do artigo 5.º, é verificado através da apresentação de um dos documentos abaixo elencados por membro do agregado familiar que certifique ser proprietário (privado) do imóvel:
- a) declaração de titularidade do imóvel, sem registo de disputa, emitida pelo Sistema Nacional de Cadastro, da Direção Nacional de Terras, Propriedades e Serviços Cadastrais, do Ministério da Justiça;
- b) sentença de tribunal judicial;
- c) declaração de titularidade do direito de propriedade emitida pelo Ministro da Justiça;
- d) decisão da Comissão de Terras e Propriedades;
- e) Certidão de registo de propriedade emitida por conservatória de Registo Predial, do Ministério da Justiça;
- f) Certidão de registo de propriedade privada emitida por serviço de registo predial competente durante o período Português ou período Indonésio (*hakmilik*).
5. A verificação da inelegibilidade prevista no artigo 6.º é realizada por consulta aos membros do Conselho de Suco.

Artigo 24.º

Avaliação e classificação dos agregados familiares

1. Através das entrevistas, inspeções e consultas, as EVB realizam a avaliação e a classificação de cada agregado familiar, através da atribuição de uma pontuação individual para cada critério de elegibilidade e de uma pontuação total final do agregado resultante da soma das pontuações individuais obtidas em cada critério.
2. As EVB registam em formulários padronizados, disponibilizados pelo ST-PNDS, os factos relativos à verificação dos critérios de elegibilidade previstos nos artigos 5.º e 6.º e a avaliação e classificação dos agregados familiares, os quais são enviados e guardados pelas Estruturas de Suco do PNDS.
3. A avaliação e classificação do critério relativo à condição económica do agregado familiar resulta da soma da pontuação atribuída aos factores "rendimento mensal" e "gastos mensais", de acordo com a seguinte escala:

Tipo de rendimento mensal		Pontuação
Subsídios		1
Comércio (kiosk, outros)		2
Contribuições de familiares (filhos, outros)		3
Agricultura		4
Sem rendimentos		5
Gastos mensais		Pontuação
Educação e saúde	Igual ou superior a US\$ 10	1
	Inferior a US\$ 10	2
	Sem gastos	3
Alimentação	Igual ou superior a US\$ 20	1
	Inferior a US\$ 20	2
	Sem gastos	3
Outros gastos (eventos comunitários)	Igual ou superior a US\$ 10	1
	Inferior a US\$ 10	2
	Sem gastos	3

4. A avaliação e classificação do critério relativo ao estado de conservação da habitação resulta da soma da pontuação atribuída aos factores “telhado”, “paredes”, “solo” e “fundações”, de acordo com a seguinte escala:

Telhado	Pontuação	Condição	Pontuação
Zinco (kalen)	1	Bom	1
		Mau	2
		Muito mau	3
Colmo, Palapa, Bambu (Tali/Talimetan / Du'ut / Bambu)	2	Bom	1
		Mau	2
		Muito mau	3
Outros materiais (terpal / lona / fatukkuak)	3	Muito mau	3
Paredes	Pontuação	Condição	Pontuação
Bloco / Tijolo / Hadafatuk	1	Bom	1
		Mau	2
		Muito mau	3
Bebak / Aikabelak / triplex / kalen /Au /Bambu	2	Bom	1
		Mau	2
		Muito mau	3
Talitahan / nu tahan / terpal / du'ut	3	Muito mau	3
Solo			Pontuação
Cerâmica / Cimento			1
Terra / Aterurai			2
Fundação			Pontuação
Hadafatukho cimento			1
Terra			2

5. A avaliação e classificação do critério relativo à condição social do agregado familiar resulta da soma da pontuação atribuída aos factores “idade”, “estado civil”, número de filhos a residir na habitação”, “literacia de membros do agregado”, “saúde” e “situação profissional”, de acordo com a seguinte escala:

Idade	Pontuação
Igual ou superior a 60 anos	4
Entre 40 e 59 anos	3
Entre 30 e 39	2
Até 29 anos	1
Estado civil	Pontuação
Solteiros	1
Casais	2
Divorciados / separados	3
Viúvos/as	4
Número de filhos a residir na habitação	Pontuação
0	1
Com 1 filho/a	2
Com 2 filhos/as	3
Com 3 ou mais filhos/as	4

Literacia de membros do agregado	Pontuação
Pelo menos um membro com SMA	1
Pelo menos um membro com SMP	2
Pelo menos um membro com SD	3
Pelo menos um membro sem escolaridade	4
Saúde	Pontuação
Existência de membro do agregado com deficiência	1
Agregado sem deficientes	2
Situação profissional	Pontuação
Pelo menos um membro do agregado é funcionário público ou contratado na Administração Pública	1
Pelo menos um membro do agregado é agricultor, pescador, ou pastor	2
Pelo menos um membro é trabalhador por conta de terceiro /outrem	3
Pelo menos um membro é desempregado	4

Artigo 25.º

Elaboração da lista de agregados familiares elegíveis

1. Concluídas as operações de verificação da elegibilidade e da avaliação e classificação dos agregados familiares constantes da lista única de agregados familiares vulneráveis, cada EVB, com a colaboração das equipas donível de posto administrativo do ST-PNDS, elabora a lista dos agregados familiares elegíveis.
2. A lista contém o nome de cada representante dos agregados familiares, respetivos números de cartão eleitoral, e especifica a pontuação total e a pontuação individual em cada critério de elegibilidade através da avaliação dos respetivos factores de avaliação, obtidas por cada agregado familiar.
3. A lista de agregados familiares elegíveis inclui apenas os agregados familiares que preenchem os critérios de elegibilidade previstos nos artigos 5.º e 6.º, com exclusão dos demais.

Artigo 26.º

Publicação da lista de agregados familiares elegíveis

Cada EVB, com a colaboração das equipas donível de posto administrativo do ST-PNDS, promove a publicação da lista de agregados familiares elegíveis, através da afixação no quadro de aviso da aldeia e na sede de Suco, por um período de 10 dias.

Artigo 27.º

Reclamação contra a lista de agregados familiares elegíveis

1. Os interessados podem apresentar à respetiva EVB, reclamação contra a decisão de inclusão ou de exclusão de agregados familiares da lista de agregados familiares elegíveis, no prazo de 5 dias a contar a publicação da lista prevista no artigo anterior, devendo o reclamante apresentar os factos e os meios de prova relevantes para defesa da sua pretensão.
2. Recebida a reclamação nos termos do número anterior, a EVB ausculta o agregado familiar interessado e decide, no prazo máximo de 5 dias, sobre a inclusão ou exclusão de um agregado familiar da lista.
3. A decisão é notificada pessoalmente ao reclamante.
4. Caso a decisão sobre a reclamação determinar a alteração da lista de agregados familiares elegíveis, por necessidade de inclusão ou exclusão de agregado familiar, a EVB procede de imediato à alteração da lista.

Artigo 28.º

Envio da lista de agregados familiares elegíveis

Findo o prazo para a apresentação de reclamações, ou caso tenham sido apresentadas reclamações, após a respetiva decisão e eventual alteração da lista, cada EVB entrega a lista final de agregados familiares elegíveis à Estrutura de Suco do PNDS, para os efeitos do artigo 16.º.

Seção IV

Seleção dos agregados familiares beneficiários do apoio UKL

Artigo 29.º

Reunião comunitária ao nível do Suco

1. OST-PNDS, através dos serviços centrais e de equipas de nível regional ou municipal e de posto administrativo, em

colaboração com as Estruturas de Suco do PNDS, promove a realização de reuniões comunitárias nos Sucos, com os seguintes participantes:

- a) Os membros das EVB;
 - b) Os membros do Conselho de Suco;
 - c) Os membros da Estrutura de Suco do PNDS;
 - d) Um representante de uma entidade religiosa;
 - e) Um representante dos veteranos;
 - f) Cidadãos membros das aldeias e do Suco.
2. As reuniões são dirigidas pelo Chefe de Suco.
 3. O representante referido na alínea d) é indicado pela organização religiosa convidada pelo Chefe de Suco.
 4. O representante referido na alínea e) é indicado pelo Conselho Municipal do Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional ou órgão equivalente na RAEOA.
 5. As Estruturas de Suco do PNDS disponibilizam para consulta a lista de agregados familiares elegíveis e todos formulários, inquéritos e relatórios de avaliação dos agregados familiares produzidos pela EVB.
 6. A reunião tem por objetivos:
 - a) Realizar a recontagem da classificação obtida por cada agregado familiar;
 - b) Ordenar os agregados familiares elegíveis em função da classificação obtida por cada um;
 - c) Selecionar os agregados familiares beneficiários de um apoio UKL.
 7. As reuniões são realizadas com o apoio administrativo, logístico e técnico do ST-PNDS e com o apoio financeiro das Estruturas de Suco do PNDS.
 8. O ST-PNDS assegura a elaboração da ata da reunião, a qual fica arquivada na Estrutura de Suco do PNDS, para os efeitos do artigo 17.º.

Artigo 30.º

Recontagem da classificação obtida por cada agregado familiar

1. Com base na lista de agregados familiares elegíveis e nos formulários, inquéritos e relatórios de avaliação dos agregados familiares, produzidos pela respetiva EVB, procede-se à recontagem da classificação obtida por cada agregado familiar.
2. A recontagem compreende a verificação da pontuação total e da pontuação individual obtida em cada critério de elegibilidade através da avaliação dos respetivos fatores de avaliação, obtidas por cada agregado familiar.
3. Detetando-se erro de aritmética no somatório das pontuações individuais relativas a cada critério de elegibilidade

ou no somatório da pontuação total obtida por agregado familiar, procede-se officiosamente à devida correção da classificação desse agregado familiar.

Artigo 31.º

Lista de ordenação dos agregados familiares

1. Simultaneamente à operação de recontagem elabora-se uma lista de ordenação dos agregados familiares, ordenada por ordem decrescente de classificação de cada agregado familiar, especificando-se para cada agregado a respetiva pontuação total e individual em cada critério de elegibilidade.
2. Existindo empate na classificação entre agregados familiares, são os mesmos ordenados na mesma posição da lista.

Artigo 32.º

Seleção dos agregados familiares beneficiários

1. Até ao limite do número de habitações a construir ou reconstruir em cada aldeia, fixado nos termos do artigo 9.º, atribui-se uma habitação ao agregado familiar ordenado na primeira posição da lista elaborada nos termos do número anterior, e sucessivamente ao agregado familiar ordenado decrescentemente na posição imediatamente seguinte.
2. Em caso de empate entre agregados familiares classificados na mesma posição, o Chefe de Suco promove, de imediato, a realização de sorteio entre aqueles agregados familiares, para o efeito de atribuição de uma habitação a um deles.
3. Se, após a realização do sorteio e a atribuição de uma habitação a um agregado familiar, ainda permanecerem agregados familiares empatados na mesma posição e existirem habitações a atribuir, procede-se a novo sorteio para atribuição de outra habitação entre os agregados familiares empatados, e assim sucessivamente.

Artigo 33.º

Lista de beneficiários

1. Concluído o processo de seleção de beneficiários previsto no artigo anterior, elabora-se a lista de agregados familiares selecionados para a atribuição de uma habitação e procede-se à respetiva publicação no quadro de aviso da aldeia e na sede do Suco.
2. A lista de agregados familiares selecionados fica arquivada nas Estruturas de Suco do PNDS, para os efeitos do art.º 17.

CAPÍTULO V

PREPARAÇÃO DA CONSTRUÇÃO OU RECONSTRUÇÃO DAS HABITAÇÕES

Artigo 34.º

Inspeção aos imóveis dos beneficiários

Concluído o processo de seleção dos beneficiários, as Estruturas de Suco do PNDS em colaboração com as equipas do ST-PNDS realizam inspeções aos imóveis de cada beneficiário, nomeadamente para o efeito de:

- a) avaliação das condições do solo;

b) avaliação das condições estruturais do imóvel, designadamente estado das fundações, paredes, alvenaria, pilares ou de vigas da estrutura da habitação, ou da estrutura de suporte do telhado.

Artigo 35.º

Elaboração do projeto de obra

Concluída a inspeção de um imóvel, a respetiva Estrutura de Suco do PNDS em colaboração com as equipas do ST-PNDS, e com base nos projetos de arquitetura padrão das habitações UKL, elaboram o projeto de obra, composto nomeadamente, pelo plano de obra/trabalhos, o orçamento da obra e respetivo mapa de quantidades, e o calendário de execução física e financeira da obra.

Artigo 36.º

Acordo de implementação de projeto

Elaborado o projeto de obra para a construção ou reconstrução de uma habitação, o Estado, através do Ministro da Administração Estatal, com faculdade de delegação na Secretária Executiva do ST-PNDS ou no Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, assina um acordo de implementação de projeto (abreviadamente AIP) coma Estrutura de Suco do PNDS respetiva.

CAPÍTULO VI

FINANCIAMENTO E CONSTRUÇÃO DAS HABITAÇÕES

Artigo 37.º

Subsídio de infraestruturas do PNDS

1. São assinados acordos de subvenção entre o Ministro da Administração Estatal, com faculdade de delegação na Secretária Executiva do ST-PNDS, e as Estruturas de Suco do PNDS, para a atribuição de um subsídio de infraestruturas destinado a financiar a execução dos projetos UKL, nos termos do artigo 15.º, n.º 2, alínea b) e artigo 16.º, n.º 2, alínea b) do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, com a redação do Decreto-lei 15/2022, de 6 de Abril, que aprova o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (abreviadamente DL-PNDS).
2. Após a assinatura de um acordo de projeto, o Ministério da Administração Estatal realiza a transferência integral do subsídio de infraestruturas para a conta bancária da Estrutura de Suco do PNDS.
3. As Estrutura de Suco do PNDS gerem e utilizam os subsídios do PNDS concedidos pelo Estado de acordo com a legislação em vigor, em especial o artigo 14.º e seguintes do DL-PNDS, e as normas e procedimentos financeiros do PNDS.

Artigo 38.º

Execução das obras

1. As Estruturas de Suco do PNDS realizam a compra dos materiais de construção, ao pagamento de serviços e ao pagamento de incentivos aos membros da comunidade para participarem nas obras de beneficiação das habitações, nos termos do artigo 21.º do DL-PNDS.

2. As Estruturas de Suco do PNDS asseguram a direção das obras em execução do projeto de obra e do AIP.

Artigo 39.º

Monitorização e fiscalização de obra

1. As Estruturas de Gestão do Suco do PNDS, em colaboração com as equipas do Secretariado Técnico do PNDS, asseguram a monitorização e fiscalização da execução das obras de beneficiação das habitações de acordo com o projeto de obra aprovado.
2. As Estruturas de Gestão do Suco do PNDS em colaboração com as equipas do Secretariado Técnico do PNDS elaboram relatórios periódicos de fiscalização de obra, medição dos trabalhos realizados, e de monitorização da execução física e financeira do projeto de obra aprovado.

Artigo 40.º

Conclusão de obra e entrega da habitação aos beneficiários

1. Concluídas as obras de beneficiação das habitações, as Estruturas de Gestão do Suco do PNDS, em colaboração com as equipas do Secretariado Técnico do PNDS, promovem a inspeção da obra e a certificação da conclusão da mesma.
2. Após a certificação da conclusão da obra, as Estruturas de Gestão do Suco do PNDS, em colaboração com as equipas do Secretariado Técnico do PNDS organizam com os proprietários do imóvel, uma cerimónia de entrega das chaves da habitação beneficiada.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 41.º

Regime subsidiário

Nos casos omissos, aplicam-se subsidiariamente, com as devidas adaptações, as normas do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, com a redação do Decreto-lei 15/2022, de 6 de abril, que aprova o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, e respetivos regulamentos de execução.

Artigo 42.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à sua publicação, retroagindo os seus efeitos à data de entrada em vigor do Decreto-lei n.º 15/2022, de 6 de abril.

O Ministro da Administração Estatal

Miguel Pereira de Carvalho

Assinado a 26 de Outubro de 2022

DELIBERAÇÃO Nº 298/2022/CFP

Considerando o que estabelece o Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março, sobre o Regime da Promoção de Pessoal das Carreiras da Administração Pública.

Considerando que nos termos da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, compete à Comissão da Função Pública realizar os recrutamentos, nomeações e promoções no setor público;

Considerando a Resolução do Governo n.º 19/2022, de 4 de maio, que fixou as vagas, nas respetivas categorias profissionais do regime de carreira geral, destinadas à promoção para o ano de 2022;

Considerando a ata da 102ª Reunião Extraordinária da CFP, de 23 de dezembro de 2020, e a deliberação nr 199/2020, da mesma data, que decidiu os recursos apresentados contra a lista de classificação apresentada pelos painéis de júri do concurso de promoção.

Considerando as atas finais e as respetivas listas de classificação final aprovadas pelos Painéis de Júri do concurso de promoção às categorias de técnico superior dos graus A e B, técnico profissional dos graus C e D, técnico administrativo do grau E e assistente do grau F, todos do Regime Geral das Carreiras;

Considerando que a classificação final dos processos de promoção aplicou os critérios de desempate, e restaram classificados os candidatos com maior nota, nos termos das listas apresentadas pelos painéis de júri;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública tomada na 71ª Reunião Ordinária da CFP, de 3 de outubro de 2022.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências previstas na Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, delibera:

1. Homologar as atas finais dos painéis de júri das respetivas categorias sobre os resultados do processo de promoção do pessoal da carreira geral da Administração Pública.
2. Promover os funcionários públicos da carreira do regime geral da Administração Pública, a contar de 1 de janeiro de 2023, conforme as listas de classificação dos painéis de júri do concurso de promoção às categorias de técnico superior dos graus A e B, técnico profissional dos graus C e D, técnico administrativo do grau E e assistente do grau F, como adiante:

Funcionários públicos promovidos – Deliberação 298/2022
Da categoria de Técnico Superior do Grau B para Técnico Superior do Grau A:

	NOME	SIGAP
1	Anselmus Oktavianus de Jesus Bere	33270-4
2	Eldito da Costa Mendes	33093-0
3	Vladimir Sertorio de Sá Benevides	33151-1
4	Filomeno Seixas Pinto	32864-2
5	Joao Paulo de Braz Carvalho e Corte Real Araújo	32856-1
6	Flaviano Moniz Leao	34719-1
7	Aderita Lopes da Silva Pires	32897-9
8	Joens Bento Jacinto Sarmiento da Costa Pinto	38254-0
9	Sidonio Gusmao	33092-2
10	Jacinto Romão	28141-7
11	Remigio Nuno Sila	33150-3
12	Luís Marçal da Costa Tavares	33079-5
13	Santarina Xavier Rosário	6527-7
14	Fortunato Godinho Amaral	38246-9
15	Francisco Caet	32882-0
16	Moniz dos Reis Fernandes	33078-7

17	Geraldo Moniz	940-7
18	Olderico Lopes	23348-0
19	Newsa Belo Magno	32930-4
20	Justino Filomeno da Costa Martins	12187-8
21	Afonso Fernandes Ximenes	32890-1
22	José Magno Mousinho	7673-2
23	Martinho Adão	5626-0
24	Sebastião Tanesi	14001-5
25	Alexandrino de Araújo Gomes	30609-6
26	Célio Gonzaga Sarmento	28752-0
27	Francisco Seac	38260-4
28	Antonio Soares Freitas	17504-8
29	Jaime Maia	11539-8
30	Luís Manuel da Costa Fernandes	6849-7
31	Filipe Cardoso Vieira	16488-7
32	Awal Verdial	32891-0
33	Prodenciano Maria Soares	30242-2
34	Sebastião Domingos Freitas Belo	30173-6
35	Duarte Ximenes	10260-1
36	Alberto Martins Cham	7054-8
37	David Tomas de Deus	27956-0
38	João Maria Fátima da Costa Coimbra	7111-0
39	Miguel Mali Bere Fernandes	24614-0
40	Artur Egas Martins Freitas	33115-5
41	Urbano Santos Loco	28170-0

Funcionários públicos promovidos – Deliberação 298/2022
Da categoria de Técnico Profissional do Grau C para Técnico Superior do Grau B:

	NOME	SIGAP
1	Leonardo de Araujo	9148-0
2	Helena Nunes do Amaral	12607-1
3	Alexandrina Verdial de Sousa Gama	16937-4
4	Janio Tilman	33254-2
5	Jaime Manuel Lourenço da Silva Camacho	23188-6
6	Domingos Godinho	30236-8
7	Sónia Maria da Silva Maia	15035-5
8	Pricilia Inês dos Reis Gomes	39480-7
9	Florindo Caetano Pereira	30831-5
10	Sergio de Araújo	14262-0
11	Apolinario Afonso	11450-2
12	Ralyana Maria Horta Ribeiro	39807-1
13	Afonso Graciano Freitas	33118-0
14	Fernando dos Reis	24388-4

15	Antoninho da Silva Pinto	15211-0
16	Cristovao da Costa Monteiro	26447-4
17	Bendito Jose Casimiro	29591-4
18	Elson Martinho da Costa	29392-0
19	Jacinta dos Santos	13110-5
20	Candida Rosena Sequeira Soares	39030-5
21	Ivo Inocencio Jacob Alecrim	22190-2
22	Jose Elias Pereira Tilman	29766-6
23	Johnisius Maia de Oliveira	32462-0
24	Aurito Kanuth Rodrigues Bahan	16446-1
25	Emancia Emma Soares Magno	29762-3
26	Nelson Soares Carvalho	39197-2
27	Leonardo Guterres de Carvalho	24666-2
28	Luis Immanuel Soares Doutel	40228-1
29	Agostinho Mendonça	9950-3
30	Carlos do Rosario Cabral	30693-2
31	Adalberto de Sousa Pereira	29593-0
32	José de Deus	589-4
33	Sigia Osvaldinha Patrocinio	25625-0
34	Christian Enrianto Ema Dura	38244-2
35	António Amandio Costa Aparício	16438-0
36	Hugo Juno Mario Freitas	33420-0
37	Eduardo Filipe Ximenes	25466-5
38	José Celestino Guterres Pereira	12129-0
39	Mario da Silva	33610-6
40	Danino da Cunha	11847-8
41	Venancio dos Santos	25718-4
42	Elisa Ximenes dos Santos	14731-1
43	João Bosco de Jesus Mendonça	11040-0
44	Horácio Fernandes Ribeiro	25668-4
45	Adriana Maria Candida Pereira	22312-3
46	Laurindo da Silva	11148-1
47	Anibal Carvalho Martins	6788-1
48	Lidia Assunção das Neves	29929-4
49	José Fátima da Cruz	10943-6
50	Custodio Soares Martins	5388-0
51	Carascalão da Conceição	27550-6
52	Pedro dos Reis	11981-4
53	Mario Jose Morais	14220-4
54	Natercia da Conceicao Araujo	28739-3
55	Rogério da Costa Freitas	7947-2
56	Andresa Esperança da Silva e Sousa	16083-0
57	Pedro de Jesus Maia	30257-0
58	Arlindo Silveira	26733-3
59	Julia da Costa Freitas	27104-7
60	Maria Celestina Viegas	16990-0

61	Samuel da Conceição Amaral	28710-5
62	Faustina Brites	14831-8
63	Domingos Soares	33291-7
64	Jose Afonso da Silva	33226-7
65	Julmira Inacia Belo	14149-6
66	Aguida Marques Pinto	28107-7
67	Gregório Cipriano Quaresma Filomeno Martins	5657-0
68	Carla Maria Sarmiento Soares Mota	12450-8
69	Alarico Araujo Ferreira Sequeira	14686-2
70	Aniceto Magno de Araújo	33097-3
71	Claudio Martins de Jesus	25460-6
72	Tomás Fernandes	10947-9
73	Eduardo da Costa Sales	31219-3
74	Cesaltino Manuel Martins	40473-0
75	Sonia Cecília Correia	39157-3
76	Manuel Luis da Silva	27125-0
77	Lourenço Marques da Silva	11122-8
78	Helio Lopes	31588-5
79	Lidia de Fatima Godinho	32983-5
80	Luis de Deus	25266-2
81	Armando Martins	11511-8
82	Francisco de Deus	16307-4
83	Gil Paulino dos Santos Oliveira	16873-4
84	Elisita dos Santos	16225-6
85	Januario Magalhaes	23349-8
86	Romeo Verdial Mali	38377-5
87	Elisa Luisa Santa Pereira	26731-7
88	Celice Paula da Silva Gusmão	9138-3
89	Augusta Ximenes Martins	16467-4
90	Lucinda Menezes Babo	33491-0
91	Zacarias Brandão Araújo	10288-1
92	Virginio Maia dos Santos	28674-5
93	Apolinario Serpa Rosa	4181-5
94	Francisco de Lourdes Xavier Ximenes Gonçalves	6541-2
95	Leandro Bernardo Ferreira Vicente	29421-7
96	Maria Lourdes Antónia Gusmão da Costa	28187-5
97	Edgar Maria do Rego Magno	29582-5
98	Evaristo da Costa Fernandes	34721-3
99	Zélia Alcina dos Santos	13757-0
100	Olivio Freitas	9985-6
101	Francisco Leto Cau	9388-2
102	Mariano da Cruz Mascarenhas	40200-1
103	Lúcio Romeo Ribeiro	27765-7
104	Rosito das Neves e Silva	28500-5

105	Zaido da Costa Pereira	33618-1
106	Herculano dos Santos	13702-2
107	Benjamin Gomes da Cruz Fernandes	12298-0
108	Sinia Fernandes Xavier	32470-1
109	Odete Mascarenhas	11454-5
110	Adriano Monteiro	38261-2
111	Paulo Pedro	38765-7
112	Domingos Pereira Felix	28715-6
113	Duarte Mau Buti	31409-9
114	Márcia Maria dos Reis Carvalho	25635-8
115	António Martins Soares	17978-7
116	Francisco Lopes	34674-8
117	Belarmino da Cruz	11082-5
118	Romenia Madeira Pereira	22374-3
119	Sanzina dos Santos Branca	32902-9
120	Onorio dos Santos	25735-4
121	Carlos da Costa Ximenes	33601-7
122	Maria Amelia Sarmiento	22324-7

Funcionários públicos promovidos – Deliberação 298/2022

Da categoria de Técnico Profissional do Grau D para Técnico Profissional do Grau C:

	NOME	SIGAP
1	Jony Ricardo da Costa	23367-6
2	Eugenio Pinto	26420-2
3	Maria Eurosia Ramlah Ferreira Amaral	25286-7
4	Bruno da Conceicao Pedro	39823-3
5	Armindo Maia Vicente	17151-4
6	Acacio Gonçalves	24760-0
7	Bernardete Luis da Silva	11850-8
8	Alarico Amaral	20604-0
9	Recardina Amaral de Araújo Ly	11750-1
10	Rosita Sonet	23806-6
11	Adelino Imaculada Auxiliadora Ximenes	33377-8
12	Bendita Maria Jose da Costa	34731-0
13	Ligia Eduarda Andrade de Jesus	31072-7
14	Eulália Alexandra Maria da Conceição de Araújo	39722-9
15	Avelino Soares	26350-8
16	Isac da Conceicao	31531-1
17	Henrique da Silva	24842-8
18	Elesito da Costa Machado	29481-0
19	Aurelio dos Santos Marques	4768-6
20	Serápia Natalia das Dores Reis Amaral	22263-1
21	Noemia Adelaide Viegas	15249-8

22	Joanico Sarmiento Gomes	21758-1
23	Isabel dos Reis Martins	33321-2
24	Alda Maria José Pereira Soares da Silva	6706-7
25	Bonifacio de Araújo	19193-0
26	Zito Soares	38599-9
27	Dunela Sarita de Araujo Fernandes	22361-1
28	José Correia da Piedade	27964-1
29	Irene Pereira Santos	40454-3
30	Amandio Soares	3112-7
31	Damião Amaral	29232-0
32	Manuel Araujo dos Santos	14949-7
33	Veronica de Jesus	28886-1
34	Gelazia Francisca Bernardo Quintao	33262-3
35	Horacio do Rego	22792-7
36	Francisco Tadeia Ferrão Amaral	39035-6
37	João Aparicio Capelao	4419-9
38	Alberto Moniz de Araujo	11652-1
39	Fernando Soares	29395-4
40	João Bosco Vila Nova Sequeira	33225-9
41	Cesario da Silva	912-1
42	Marshal Esteves	11269-0
43	Maria Ornai Barreto	24996-3
44	Bendito de Sousa Nunes	9895-7
45	Ligia Madalena Soares de Deus	38596-4
46	Faustino Dias	25003-1
47	Almerindo Assucaí Ximenes Guterres	33559-2
48	Tomas Oqui Meta	23229-7
49	Marcelino Menezes	26592-6
50	Julito da Cruz Pui	32937-1
51	Betlemia Fátima de Araújo	16096-2
52	Domingos Soares Mook	14240-9
53	Helder Damão Amaral da Costa Fonseca	25381-2
54	Adao Soares Gonzaga	30244-9
55	Hernani Teotonio Barros Magno	39837-3
56	Cesar do Santos	15014-2
57	Adelino do Rego	16087-3
58	António do Nascimento Alves	25023-6
59	Jeremias Maria Correia da Costa	12951-8
60	Natividade Freitas Guterres	17147-6
61	Helder Aparicio Guterres	18574-4
62	Joanico Rosa Fereirra	38501-8
63	Eliezer Martins Coelho da Silva Berteni	24191-1
64	Fátima Alves da Silva Faria	2469-4
65	Helena Maria Soares de Lima	37602-7

66	Gregorio Jong da Maia	40019-0
67	Afonso Cesar da Costa Sousa	32582-1
68	Ilario Rui Manuel	5184-5
69	Jacinto Vicente Filipe Gama	13841-0
70	Vicente Poto Oqui	32664-0
71	Claudia Pereira Soares	15016-9
72	Antonio Soares	13890-8
73	Agapito da Conceição Freitas	12609-8
74	Lourenca David Lopes	26524-1
75	Olivia Emiliana dos Santos	27630-8
76	Beatriz Pereira	24882-7
77	Teresa da Costa Mariano	39036-4
78	António Soares	5920-0
79	Domingos Bernabe Pires Moniz	29062-9
80	Jacob Amaral de Correia	28153-0
81	Beldemira Matilde Xavier de Araujo	28524-2
82	Mariana da Costa Pinto	17090-9
83	Ricardo Pinto Guterres	22437-5
84	Venancio de Araujo	1975-5
85	Jeronimo Lemos	18972-3
86	Eldino dos Santos Antunes	25143-7
87	João do Carmo de Fátima	30254-6
88	Azeca Monteiro Oliveira	29002-5
89	Celesta Fernandes Pinto	39015-1
90	Filipe Maria Soares	33135-0
91	Filipe da Conceicao Belo	30322-4
92	Francisco Xavier	23279-3
93	Constancio Menezes	39969-8
94	Rogério Caitano do Santos	40476-4
95	Eduardo da Costa Ferreira	24914-9
96	João Ernesto Lemos	30274-0
97	João Martins	17437-8
98	Diana da Silva Araújo	38632-4
99	Prudencio Barbosa Moniz	35488-0
100	Jacinta da Silva Goncalves	19412-3
101	António Maia Lai	23304-8
102	Juliana de Jesus Maia	22606-8
103	Carlos Tilman	26050-9
104	Alexandrino dos Reis	38999-4
105	Belinha Paula	10788-3
106	Judit Pereira de Carvalho	6921-3
107	Jose Paulo de Sousa Garcia	40211-7
108	Jacinto dos Santos	7885-9
109	Helia Abu Leto	23040-5

110	Domingas Sufa	26591-8
111	João Maria Belo Ximenes	13721-9
112	Guilhermino Moniz	29106-4
113	Narcisio Viana Pinto	39368-1
114	Marlia Celina Amaral de Fátima	17994-9
115	Acacio da Costa Fernandes	14151-8
116	Justino Pereira Ribeiro da Cruz	11514-2
117	Juvencio da Costa	16714-2
118	Napoleão Vieira Soares	23213-0
119	Lurdes Yandi Oliveira Subekti	18353-9
120	Jacinta dos Santos	4733-3
121	Aureliano Pereira	7306-7
122	Oscar Dias Quintas	4265-0
123	Sausia Prescilia Soares Martins	39842-0
124	Aderito da Costa Guterres	31801-9
125	Hugo Agostinho da Costa Pinto	12304-8
126	Joana da Cunha Gomes	10705-0
127	Isabel Maria das Neves	29444-6
128	Rita Sequeira Alves	33554-1
129	Vital da Silva	6560-9
130	Fernando Joaquim	25297-2
131	João Apolonia Belo	25639-0
132	Agostinho Alves dos Santos	23187-8
133	Cesaltina Pinto Soares	33417-0
134	Casilda Maria Purificacao	22294-1
135	Marcelo dos Santos Soares	10202-4
136	Carlito da Costa Alves Correia	13881-9
137	Joaquim de Fatima Salsinha	25265-4
138	Anibal de Andrade	5528-0
139	Tobias da Silva dos Santos	24733-2
140	Francisca Mira do Rego Soares	31067-0
141	Silvia de Jesus Guterres Mendonça	33139-2
142	Agostinho Alves	29708-9
143	Hermenegildo Rodrigues Fraga	30288-0
144	Francisco Soares da Silva	10872-3
145	Manuel Charles	3930-6
146	Victor Manuel da Paixão	12433-8
147	Adelino de Araújo Costa	16434-8
148	Afonso da Costa Belo	28894-2
149	José Gomes	5711-8
150	Gaudensius Brumensius Hermanus Lopes	3164-0
151	Terezinha Carvalho da Silva	28542-0
152	Maria Teles Melo	29784-4

153	Ida Maria Moniz Espirito Santo	16399-6
154	Antonio Soares	9352-1
155	Martinho Fatima	24745-6
156	António Viegas	10889-8
157	Egídio Acacio Noronha Amaral	39846-2
158	Fernando da Costa	4248-0
159	Jaime Alves	14048-1
160	Jose da Cruz	28029-1
161	Leonardo de Araujo	31071-9
162	Turquiano da Costa Pereira	35494-5
163	Manuel Ximenes	38398-8
164	José Pereira da Costa	39545-5
165	Francisco Joao de Araujo Ribeiro	39982-5
166	Leopoldo dos Santos de Jesus	26753-8
167	Ernesto da Costa	40220-6
168	Catarina dos Santos	11099-0
169	Agencio dos Santos Xavier	31247-9
170	Benigno Magalhães Gonçalves Amaral	27997-8
171	Filomena Fernandes	6799-7
172	Domingos Goncalves	14056-2
173	Marcos Cardoso	38991-9
174	Florencia de Castro Araújo	6544-7
175	Ana Manuela da Cruz	25079-1
176	Flaminio Maria Esteves Xavier	5406-2
177	Adelino de Oliveira Maia	23250-5
178	Tomas da Costa Nunes	23234-3
179	Francisco Sarmento	9447-1
180	Amândio do Rosário	13715-4
181	Joao Evangelista Freitas	14047-3
182	Nicodemos Jacinto dos Santos Pereira	30282-1
183	Mateus Pinto	27974-9
184	Carlos Lopes	4093-2
185	João Amarin Pereira	26999-9
186	Jesuela Leki Bele	28152-2
187	Terezinha Maria da Costa	38997-8
188	Dionizio Maniquin	8281-3
189	Domingos da Costa Gusmão	26450-4
190	Americo da Silva	41354-2

Funcionários públicos promovidos – Deliberação 298/2022
Da categoria de Técnico Administrativo do Grau E para Técnico Profissional do Grau D:

	NOME	SIGAP
1	Armindo Soares	23480-0
2	Agapito Duarte Sequeira	29461-6
3	Elisita Maria Belo	29483-7
4	Roserito Dilson Ze Manuel Soares de Castro	30826-9
5	Igito Ximenes	39867-5
6	Teresa Fernandes Teixeira	20326-2
7	Jaime Sila	38427-5
8	Josefina Zeca Pinto	14570-0
9	Maria Madalena Miranda	35368-0
10	Agostinho Francisco Xavier	13913-0
11	Jose de Fatima Neves da Costa	26455-5
12	Adelino dos Santos	26082-7
13	Evangelina Pereira da Cruz	16857-2
14	Placido dos Santos	23498-2
15	Manuel Purificação da Silva	39447-5
16	Alberto Alvaro Xavier da Costa	39890-0
17	Ilfonso da Costa Fatima	30866-8
18	Marçal da Costa do Rego	24054-0
19	Arceolindo de Fátima Sarmiento Caldas	40161-7
20	Quintino Gusmao da Cruz	25801-6
21	Nelson Aniceto Henrique Caldas da Costa	26414-8
22	Angelina Pereira Mariz	40477-2
23	Elizito Helder de Araujo Pereira	39988-4
24	Salomao Duarte Soriano	24427-9
25	Jose Antonio da Costa Monteiro	39902-7
26	Livia Maria de Jesus	18003-3
27	Juvenal Maria Afonso	38132-2
28	Francisco Jose Tilman	13816-9
29	Teodoro dos Reis da Cunha	9093-0
30	Lidia Maria Teresa Guterres	39874-8
31	Caetano Manuel Tilman de Oliveira	38733-9
32	Remigio Coa	38829-7
33	Cristovão Lopes	13733-2
34	Estevao da Gama Ximenes	30851-0
35	Jacob Pereira	16355-4
36	Estela Ximenes Neno	38426-7
37	Madalena da Conceicao da Cruz Soares	39882-9
38	Ermelinda Teles	40182-0
39	Domingos Lopes	11434-0
40	Cândida dos Santos Freitas Guterres	40152-8
41	Marcos de Araujo Guterres	33556-8
42	Adriano Bere	30848-0

43	Graciet Ximenes Pereira	32337-3
44	Luis Amaral	29360-1
45	Elisito da Silva	29611-2
46	Egas Afonso da Luz Carvalho	32384-5
47	Ana Ribeiro de Fatima Guterres	38446-1
48	Emilia de Almeida Pereira	39026-7
49	Casimiro da Cruz Ximenes	39862-4
50	Remigio Gusmão Castro	40176-5
51	Francisca do Rego Barreto da Silva	25865-2
52	Agostinha de Jesus Corte Real	30790-4
53	Julieta de Araujo	31644-0
54	Odete Belo	34997-6
55	Etelvina Pinto Freitas	39004-6
56	Sabino Alves dos Santos	6867-5
57	Maria Joaquina de Castro Guterres Ribeiro	24830-4
58	Margareta da Costa Freitas	30664-9
59	Joao Soares	32386-1
60	Anacleto Martins	30853-6
61	Bernardino Casimiro	25906-3
62	Moises Tunis Colo	16672-3
63	Isaura Guterres Monteiro	12526-1
64	Salustiana Correia Fernandes	14103-8
65	Aguida da Costa Silva	25110-0
66	Florindo Filipe	23785-0
67	Henrique Correia dos Santos	28803-9
68	João Pedro Pereira Ribeiro	31319-0
69	Domingos Mau	5676-6
70	Elisa Almeida do Carmo Magno	29617-1
71	Devina Maria Branco	24062-1
72	Imaculada Gomes	27113-6
73	Alexandrina de Rosa das Neves	40498-5
74	Joanico da Silva Maia dos Santos	23763-9
75	Ruben José Martins Freitas	23985-2
76	Aguido Maria dos Santos	39877-2
77	Mateus Pinheiro	13135-0
78	Francisco Antonio Xavier de Carvalho	26291-9
79	Rita Perpetua Viegas	21557-0
80	Sérgio Cornelio Amaral	8358-5
81	Manuel Araujo Pereira	24621-2
82	Fernando da Silva Gomes	38708-8
83	Americo Alexandre Coli Siri Santos	6896-9
84	Paulino da Costa Freitas	12677-2
85	Jorge Ferreira	34977-1
86	Antonio Fatin Nenis	32658-5
87	Eusébio Fernandes da Cruz	8916-8
88	Antonio Xavier Pinto	29606-6
89	Alito Xavier	38905-6
90	Paulo dos Santos	39203-0

91	Eduardo Domingos Alves	39781-4
92	Isac dos Santos	26153-0
93	Esperanca Goncalves	24425-2
94	Josefina Martins Pinheiro	25112-7
95	Rigoberto Borromeu Martins	39873-0
96	Francisco dos Santos	26618-3
97	Pascoela da Costa Soares	20004-2
98	Carmelita de Jesus Carvalheira	24460-0
99	Americo Soares de Carvalho	12780-9
100	Constantino Xavier Caldas	26258-7
101	Fernando dos Reis Amaral	26630-2
102	Januario Nessi	24442-2
103	Rodrigo Urbano Fernandes	31448-0
104	Romo da Costa	38767-3
105	Cristovão da Costa Oliveira	38580-8
106	Afonso Verdial	10890-1
107	Herminia Etel Vina Amaral Magno	12436-2
108	Agostinha Dias Cabral	25623-4
109	Ruben Vicente Guterres da Cruz	27487-9
110	Jeronimo Pedro	23472-9
111	Vidal da Costa Pereira	16380-5
112	Flaviano Tara Besi Amaral	11770-6
113	Carlos Ximenes do Carmo	15456-3
114	Eurojo Amaral	7187-0
115	Gertrudes do Amaral	29474-8
116	Bernardete Marcal	24152-0
117	Felismina dos Santos	37869-0
118	Francelino Leao Freitas Fernandes	28600-1
119	Leoneto Goncalves dos Santos	29622-8
120	Gelazio da Costa Carvalho	30222-8
121	Maria Antonia	23050-2
122	Fernando de Sousa Lay	40215-0
123	Esperanca Carlota Dias Soares da Silva	31511-7
124	Nelson de Jesus	38748-7
125	Fernando Araújo	14724-9
126	Teresa da Silva Borges	24951-3
127	Celina Mendonca	39938-8
128	Mariano Amaral	9176-6
129	Zelia Jose Maria da Silva Nunes	25575-0
130	João Gomes	39443-2
131	Maria Antonia Assis da Silva Freitas	34735-3
132	Francisco Vas dos Santos	39002-0
133	Gil Teófilo Amaral	10332-2
134	Margarida Purificacao Luan Mali	22353-0
135	Felismino Marcal	21689-5
136	João Alexandre Tavares de Sousa	14789-3
137	Venancio da Costa Ximenes	38584-0

138	Marquita Asoy Carvalho Gomes	30819-6
139	Jose Gusmao da Silva	19445-0
140	Norberto Pereira	23507-5
141	Antonio de Sousa Correia	26468-7
142	Lucio dos Reis	37818-6
143	Natalisto dos Santos	30808-0
144	Miguel Barreto	5280-9
145	Mariano do Rosario	5706-1
146	Tomas da Costa Cabral	30807-2
147	Antonio Alves	39901-9
148	Josefa da Costa	14691-9
149	Faviola Henriques da Cruz	39864-0
150	Joao Evaristo Bobo	4606-0
151	Domingos Alves Correia	25882-2
152	Mariano Lopes	24772-3
153	Delfin Gusmao	37785-6
154	João Rutrigis	5896-3
155	Adina Fátima Fernandes	8840-4
156	Mirandolina Monteiro	39023-2
157	Alvareto Soares Martins	24480-5
158	Ildefonso da Costa Amaral	24780-4
159	Paulo da Costa do Rego	39619-2
160	Mateus dos Santos Soares	1188-6
161	Elvis Amaral da Costa	37872-0
162	Filomeno Ferreira Vicente	7212-5
163	Domingos dos Santos Soriano	9274-6
164	Laurenco da Silva	26138-6
165	Manuel Noronha	13437-6
166	Filomena Gusmão	6724-5
167	Benvinda dos Santos	26058-4
168	Agapito Miguel Ximenes	5779-7
169	Nidia Remedio Fatima dos Santos	37825-9
170	David Pereira	10153-2
171	Francisco Carvalho	26222-6
172	Francisca Pereira Viegas	30867-6
173	Jose Pereira dos Santos	16935-8
174	Jonio dos Reis	34171-1
175	Silvia Maria Sirena Pereira	14089-9
176	Aurelia Guterres Martins Babo	38633-2
177	Maria Xavier	39459-9
178	Evaristo Pereira Xinai	25162-3
179	Oscar Alves Quintao	27764-9
180	Pascoal Gama Martins	26712-0
181	Julio Graciano Freitas	24656-5
182	Elsinda Pinto	40150-1
183	Phinto Alves Gonzaga	29932-4
184	Irminia Paulo de Jesus Araujo	31311-4

185	Cidalia de Oliveira Câmara	14696-0
186	Sebastiao dos Santos Belo	23817-1
187	Antonio Ferreira Amaral	25355-3
188	Joel João da Silva Guterres	24804-5
189	lucas Honorato Martins	8296-1
190	António Benevides	11231-3
191	Americo Soares da Costa	23833-3
192	Artur Ribeiro Belo	9505-2
193	Almedina da Conceicao Rosa	29607-4
194	Paulo Ferreira	11763-3
195	Norberto Gama	25136-4
196	José Ximenes	14449-5
197	Joao Araujo de Jesus	25667-6
198	Angelino Mira Marcal	6503-0
199	Francisco da Ressureicao do Carmo	26129-7
200	Calope Nascimento	25467-3
201	Martinha Tavares Gusmao	32341-1
202	Nazario da Luz Freitas	23842-2
203	Alberto Gomes	22799-4
204	Gil dos Santos Alves	28657-5
205	Julmira da Silva	22534-7
206	Eva da Silva	25633-1
207	Anastasia Monteiro	23400-1
208	Maria Jensen Pinto	30213-9
209	Juliana Lopes de Amaral	38113-6
210	Julia de Jesus Pereira	39623-0
211	Isac Julião Freitas	29974-0
212	Francisco da Costa Amaral	39889-6
213	Carlota Alves	145-7
214	Claudina Madalena da Silva Soares Moniz	33552-5
215	Joaninha Conceição da Silva	33486-3
216	Rita da Costa	37767-8
217	Esperança Marziel Rosario Ximenes Alves	38775-4
218	Zelia Rita Nunes	27941-2
219	Cristiano da Silva	25796-6
220	Manuel Ornai	31924-4
221	Feliciano da Costa Soares	34702-7
222	Abel Maria Pereira	35362-0
223	Fidelina Gonzaga da Costa	23019-7
224	Ana Luisa Ricardo Guterres	29976-6
225	Terezinha da Costa	31550-8
226	Elisa de Jesus	32671-2
227	Jesuina Fatima Correia	35016-8
228	Luisa Fernandes	38771-1
229	Vetricio Mau Bere Rosario	23577-6
230	Tiago de Carvalho	26347-8

231	Eusebio de Jesus da Costa Ximenes	27456-9
232	Agostinho Soares	40203-6
233	Ana de Fatima Soares	29406-3
234	Rovina da Silva Barros	39006-2
235	António de Jesus	12343-9
236	Ernesto da Costa Fernandes	22519-3
237	Zulmira Soares Sarmento	30219-8
238	Natalia Seco	28059-3
239	João Godinho	11691-2
240	Jaimito da Silva Sarmento	29621-0
241	André Vila Nova Félix Mali	30610-0
242	Cipriano Guterres	38762-2
243	Calisto Beno	16447-0
244	Cesaltina Sousa Sarmento	29459-4
245	Genoveva de Jesus	38779-7
246	Elizabeth Francisco de Oliveira	39046-1
247	Luís Morais	10328-4
248	Domingos Gusmao	13814-2
249	Agostinho Ximenes	28118-2
250	Natalino Monteiro Guterres	13760-0

Funcionários públicos promovidos – Deliberação 298/2022
Da categoria de Assistente do Grau F para Técnico Administrativo do Grau E:

	NOME	SIGAP
1	Benedito de Araujo	18000-9
2	Alipio Freitas	27833-5
3	Elias de Fatima	31282-7
4	Ruben de Sousa Mendonça	40227-3
5	Eva Pereira	32458-2
6	Joana Carion	31271-1
7	Valente Gonçalves	13574-7
8	Catarina Cristovão	14428-2
9	Leonardo Eurico Gama	22456-1
10	Gilman Alberto de Fátima Marçal da Cruz	7090-4
11	Rosito Felis Marcal Fátima	13633-6
12	Ismael Afonso Belo Assis	15183-1
13	Jernando Pereira Fatima dos Santos	24019-2
14	Atanacio Henriques	24145-8
15	Juvinal Mendonca de Carvalho	28382-7
16	Filomeno dos Santos Belo	6776-8
17	Carolino Martins Soares	9343-2
18	Celio Herminio dos Reis Carvalho	39857-8
19	Simão Pedro Cuca	31377-7
20	Julio Viegas da Silva	11207-0

21	Blandino Lemos Hermenegildo Ribeiro	12486-9
22	Amancio da Costa Matos	22300-0
23	Marcos Freitas Barros	30601-0
24	David da Conceição da Costa Thon	15432-6
25	Francisco Lopes	13171-7
26	Antonio Freitas	16575-1
27	Joao da Silva Belo	38465-8
28	Carlito Mendonça	15118-1
29	Joanico Mariano de Deus	40174-9
30	Alianca Barreto do Rego	31270-3
31	Filomena Xavier da Cruz	24127-0
32	Anabela do Carmo Vilanova	31387-4
33	Humberto Pereira Mota	13612-3
34	Francisco da Costa Ximenes	15860-7
35	Maria Sameiro Bobo	17353-3
36	Filipe Marques	11219-4
37	Armando Soares	24841-0
38	Carlito da Costa	29531-0
39	Antonio Baptista	16543-3
40	Candido Viegas	22722-6
41	Francisca Leto	23531-8
42	Salvador Filipe	24654-9
43	Agostinho Soares	30683-5
44	Natalia Bonaparte	29947-2
45	Joao da Cruz	14585-8
46	Mariano da Costa	26024-0
47	Augusto Mendes	16578-6
48	Delfin Maia de Araújo	23535-0
49	Celestino Tolentino Ximenes	28957-4
50	Flavia Bahkita Soares	23467-2
51	Jesuina Francisco de Fatima Belo	38310-4
52	Alexandrinha de Deus Soares	37778-3
53	Agostinho Freitas Pereira	34360-9
54	António José Sarmiento	11111-2
55	Duarte Tavares	29542-6
56	Oseias Fatima da Conceicao Bernardino	29879-4
57	Pedro Nheu	28875-6
58	Augusta Meliana dos Santos	40222-2
59	Basilio Godinho	38865-3
60	Rosalinda da Costa Babo	16564-6
61	António Vidal Doutel Sarmiento	12590-3
62	Celestino Manu Laca	14129-1
63	Joel Gomes	25127-5
64	David Francisco Soares	15885-2
65	Saturina Cardoso Gastao	16553-0

66	Afonso Cabral	40904-9
67	Eugenia Cardoso Fernandes	38469-0
68	Abrao da Silva	16643-0
69	Apolinario de Fatima Sarmiento	29527-2
70	Fabianus Maria Dona Ádmaja	24013-3
71	Domingos de Jesus Pereira	33425-1
72	Blasius Ati Loco	24403-1
73	Vicente Maria de Jesus Oliveira	26477-6
74	Mariano dos Santos Soares	13324-8
75	Florindo Barreto	29905-7
76	Jaime verdial	29130-7
77	Agostinho	28040-2
78	Pascoal de Carvalho	13759-6
79	Adão dos Reis Correia Barros	22734-0
80	Januário Celestino de Sousa Gama	39907-8
81	Gaspar das Dores Ximenes	15321-4
82	Fernanda Moniz Fatima	25812-1
83	Joao de Jesus Soares	29570-1
84	Agusto Soares	13665-4
85	Salvador Soares	32412-4
86	José Baptista	30793-9
87	Carolino Carvalho Besin	11215-1
88	Rosilia Lopes	22875-3
89	Paulo Filipe Monteiro da Costa	29664-3
90	Lucas de Araujo	29847-6
91	Angelo da Conceição	39436-0
92	Arcanjo Roberto dos Santos	25858-0
93	Avelina Guterres	38830-0
94	Amândio Lisboa	12906-2
95	Rita dos Santos	24577-1
96	Clementino Soares	13256-0
97	Benedita de Jesus	39855-1
98	Jaime Menezes Lopes	26835-6
99	Francisco Soares	29545-0
100	Mariano dos Reis	39533-1
101	Lourenço da Silva Gusmão	29691-0
102	Simiao Ximenes Alves	29875-1
103	Joni de Jesus	29865-4
104	Rui do Carmo	11637-8
105	Lelio Martins Tilman da Silva	27685-5
106	Carlos da Costa	30801-3
107	Geraldo de Jesus	7081-5
108	Marcos Sufa Colo	23272-6
109	Gregório Rodolfo Ramos	5882-3
110	Tadeu Ximenes Freitas	23863-5
111	Jorge da Conceicao	12559-8

112	Nelson Domingos Tilman	12308-0
113	Geraldo Barreto Pereira	38861-0
114	Jose Manuel da Costa Castro	13456-2
115	Domingas Tavares	24685-9
116	Joaquim Marcus	16589-1
117	Abraão Rodrigues	16558-1
118	Norberto Pereira Martins	16562-0
119	José Soares Menezes	23791-4
120	Esa de Queiroz Fernandes Amaral	27682-0
121	Cornelio de Deus Maia	38825-4
122	Joaquim da Silva Guterres	39985-0
123	Eugenia Maria Tilman da Costa	14073-2
124	Imaculada Gomes de Jesus	16590-5
125	Agapito Caeiro	20318-1
126	Benjamin Tilman Suri	22646-7
127	Oktavriano Panca Saktio Teotonio Soares	32417-5
128	Francisco Gouveia Leite	16368-6
129	Manuel da Costa	26966-2
130	Francisco Assis Soares	29550-7
131	Augusto Boavida	12587-3
132	Dinis do Nascimento	23887-2
133	Adão de Deus Madeira Martins	26780-5
134	Sainoto Babo Ximenes	13301-9
135	Flavio dos Reis Pereira	33427-8
136	Armando Madeira de Oliveira	39419-0
137	Alcino Cardoso	27766-5
138	Constancio Moniz	8719-0
139	Filomeno Ximenes da Conceicao	32676-3
140	Deolinda Maria Rego	24572-0
141	Aleixo do Carmo Ximenes	12437-0
142	Liborio Madeira	16566-2
143	Carlos do Rego Pereira	28919-1
144	Benvindo Mesquita Magalhaes	29529-9
145	Francisca Fatima de Carvalho	28629-0
146	Veronica Nek Coa	38566-2
147	Maria Fernandes Gonçalves	7141-2
148	Antonieta da Costa	31512-5
149	Julio Francisco Gomes Vong	26311-7
150	Luizinho de Araujo Pinto	19543-0
151	Ivan Ferdiano Cardoso	16179-9
152	Pedro Sousa	5575-1
153	Domingos Jose Armando	38858-0
154	Joni Fernandes	39815-2
155	Ermelinda Ferreira	29911-1
156	Ildefonso Jorge Marques Gusmao	22703-0
157	Filomeno da Silva	16365-1
158	Antonio Rosa Belo	16584-0
159	Urbano Ferreira	22755-2
160	Nicolau da Costa Cardoso	29683-0
161	Amaro Soares Guterres	23998-4
162	Luis Ribeiro Moniz	22477-4
163	Afonso Lopes Saldanha	16559-0
164	Adelio Caiero Soares	16353-8

Funcionários públicos promovidos – Deliberação 298/2022
Da categoria de Assistente Grau G para Assistente Grau F:

	NOME	SIGAP
1	Joao Soares	13699-9
2	Domingos dos Santos Silva	13400-7
3	Josefina Mendonca	23771-0
4	Gaspar Pacheco	25474-6
5	Gil Mendes Cabral	22814-1
6	Maria Madalena Anuno	32672-0
7	Paulino Cardoso	29278-8
8	Julio de Jesus	19687-8
9	Fernanda da Silva Nunes Carlos	26745-7
10	Cidalia Oliveira de Araujo	39461-0
11	Ercilia dos Santos Tilman	28154-9
12	Francisco da Conceição Araújo	25365-0
13	Franco de Fátima Lino	13480-5
14	Francisco Masiko dos Santos	18942-1
15	Amancio Sera Lopes	15473-3
16	Jose Rosalino	28167-0
17	Tomas Cabecas Magno	28620-6
18	Xisto Tefa	17450-5
19	Carlito de Assis Fraga	7320-2
20	Casimiro da Silva	5339-2
21	Marcelo Maia	16635-9
22	António Pinto	17326-6
23	Alvaro de Oliveira Freitas	40226-5
24	Jaime da Conceição	22788-9
25	Jose Henrique da Silva	13690-5
26	Arnaldo Afulit	38807-6
27	Laurindo Amancio da Costa Fatima	15597-7
28	Jubito Soares	19699-1
29	Emanuel Marques	24816-9
30	Cesario Manuel Bosco da Costa	13700-6
31	Antonio Filomeno dos Santos	12359-5
32	Albino Mala Colo	21215-6
33	Joni Francisco Alves	30324-0
34	Alfredo Barreto Godinho	41941-9
35	Adelina dos Santos	5699-5
36	Januario da Silva Fernandes	23768-0
37	Andre da Costa	24584-4
38	Ildefonso da Costa	15419-9
39	Carlos Goveia Lopes	28671-0
40	Aleixo Mendonca Mesquita de Deus	30297-0
41	Maria Lujia Castro	32545-7
42	Carlos Borges Pereira	24671-9
43	Miguel Lopes Fernandes	6632-0

44	Bernardino Soares	20296-7
45	Ercilio da Costa Lopes	25685-4
46	Bonifacio dos Santos	19253-8
47	Canicio Pereira	32201-6
48	Norberto Braganca	20981-3
49	Abel Ferreira	29075-0
50	Marcelino Amaral Arcanjo da Cruz	31450-1
51	Romaldo Jose Martins	19780-7
52	Norberto Suri de Araujo	23882-1
53	Luis Pereira	26144-0
54	Adelino dos Santos	15436-9
55	Tito António Lopes Pereira	13102-4
56	Mariano Soares	11557-6
57	Jose Francisco da Costa	18627-9
58	Nelven Ximenes França	39061-5
59	Gregorio Oematan	17677-0
60	Mateus Nogueira Alves	15106-8
61	Liana da Silva Borges	28038-0
62	Marianus Suri Bere	19248-1
63	Fernanda da Cruz	22947-4
64	Gaspar de Sousa da Silva	27424-0
65	Anselmo Martins de Oliveira	17242-1
66	Ribalino Alves	24586-0
67	Estela Maria Freitas	7793-3
68	Baptista Soares Oliveira	5586-7
69	Asanta dos Santos	39434-3
70	Alberto Gusmao	13466-0
71	Jose dos Reis	15850-0
72	Rafael Pereira dos Santos	24279-9
73	Anibal de Jesus Garcia	15636-1
74	Narcisio da Silva Barros	19775-0
75	Ancelmo Seixas	24601-8
76	Joao Noe dos Santos	23885-6
77	Audito Bernadino	25919-5
78	Anaceto Magno	19768-8
79	Antoninho Maia de Deus	28617-6
80	Mariano Gonzaga	13477-5
81	Celestino Filipe	28993-0
82	Alcino Fransisco de Oliveira	26240-4
83	Cipriano Sila	17439-4
84	João Adelino Bosco Belo	15520-9
85	Luis de Carvalho Marques	42334-3
86	Rufina da Silva de Araujo	13543-7
87	Vitor Suri	19240-6

88	Maria da Conceição de Jesus	13411-2
89	Abrao da Cruz Besi	30247-3
90	Afonso Mali Marçal	5387-2
91	Guido Alves Pereira	21229-6
92	Brito Lopes	25920-9
93	Elda Braz Sampaio Sequeira	14136-4
94	Cesaltino da Cruz	15551-9
95	Lucia da Conceição Ximenes	24610-7
96	Rosalino da Costa Ribeiro	15492-0
97	Arnaldo Suni	29086-6
98	Adelino da Silva	20430-7
99	Alberto da Costa	25909-8

Publique-se

Dili, 10 de outubro de 2022.

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP

António Freitas
Comissário da CFP

Maria de Jesus Sarmento
Comissária da CFP

Carmeneza dos Santos Monteiro
Comissária da CFP

Fausto Freitas da Silva
Comissário da CFP

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO GERAL No. 001/2022

de 14 de setembro de 2022

O Conselho Geral do Instituto Politécnico de Betano, reunido nas instalações de IPB no dia catorze do mês de setembro do ano de dois mil e Vinte e Dois, estando presentes os membros que assinaram a lista de presenças em anexo, com a seguinte ordem de trabalhos:

- > PONTO UM — Proposta de estatutos da Escola Superior de Agronomia e Zootécnica (ESAZ)
- > PONTO DOIS — Proposta de submissão dos estatutos das Escolas Superiores ao membro do Conselho Geral pelo Presidente do Instituto Politécnico de Betano.

Entrando no Ponto Um da Ordem de Trabalhos, e no uso da palavra, o Presidente do Conselho Geral disse que recebeu do Presidente do IPB uma proposta de Estatuto da escola superior e que, no uso das competências estabelecidas pela alínea h) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos, o Presidente do IPB promoveu a submissão da proposta de Estatutos ao Conselho Geral através da carta do Presidente Instituto Politécnico de Betano No. Ref.110/IPB/P/IX/2022. O Presidente do Conselho Geral, ainda no uso da palavra, acrescentou que, nos termos do n.º 2 e 3, ambos do artigo 38.º em conjugação com a alínea a) do artigo 39.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 43.º, todos dos Estatutos do IPB, compete às escolas superiores elaborarem os seus estatutos, que devem definir a estrutura de Comissão adotada, a sua organização interna e os princípios que devem orientar as suas atividades. Que os estatutos das escolas superiores foram aprovados pelos respetivos diretores das escolas superiores, aprovados superiormente pelo Presidente do IPB e são agora submetidos à aprovação do Conselho Geral a quem compete aprovar, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 17º dos Estatutos do IPB.

Na ausência de questões, o Presidente do Conselho Geral propôs a votação da proposta de Estatutos da Escola Superior de Agronomia e Zootécnica (ESAZ) e da proposta de Estatutos da Escola Superior de Agronomia e Zootécnica (ESAZ) em anexo. As propostas de Estatutos foram aprovadas por todos os membros presentes na reunião.

Entrando no ponto dois da ordem de trabalhos, e na ausência de questões, O presidente do Conselho Geral apresentou a votação da proposta de submissão dos estatuto da escola superior aprovada no ponto um da ordem de trabalhos ao membro da Comissão responsável pelo ensino superior. A proposta foi aprovada por todos os membros presentes na reunião. E por nada mais haver a tratar, o Presidente do Conselho Geral deu por encerrada a reunião do Conselho Geral pelas 16:00 horas.

**ANEXO 1
ESTATUTOS DA ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA E
ZOOTÉCNICA**

**CAPÍTULO 1
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SECÇÃO 1
Princípios fundamentais**

**Artigo 1.º
Natureza**

1. A Escola Superior de Agronomia e Zootécnica, adiante designada por ESAZ, é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia científica, pedagógica, administrativa nos termos da lei e dos estatutos do Instituto Politécnico de Betano;
2. A ESAZ está integrada no Instituto Politécnico de Betano, adiante designado por IPB, constituindo uma das suas unidades orgânicas.

**Artigo 2.º
Visão**

A escola superior de Agronomia e Zootécnica prossegue a sua visão, é centro de divulgação da ciência e tecnologia aplicável para o desenvolvimento sustentável no sector da agricultura.

**Artigo 3.º
Missão**

1. Procura contribuir para a qualidade e eficácia da educação pública, assumindo-se como instituição de referência nas suas áreas de intervenção;
2. Orienta -se, nas suas actividades de formação e investigação, por valores de cidadania, inovação e exigência;
3. Aposta numa formação centrada no desenvolvimento do País;
4. Defende uma relação estratégica entre a formação e o trabalho e um “ethos” formativo significativo que estrutura as dimensões emocional, ética, estética e intelectual dos formandos.

**Artigo 4.º
Valor**

O seu projecto educativo centra-se na aquisição de competências profissionais dentro de um contexto autêntico e significativo de formação e na prática profissional supervisionada enquanto pólo aglutinador e mobilizador de toda a formação e espaço permanente de questionamento e reflexão.

**Artigo 5.º
Objectivos**

1. A ESAZ, enquanto estabelecimento de ensino superior,

está vocacionada para o ensino, a investigação, a prestação de serviços à comunidade e a colaboração com entidades nacionais e estrangeiras em actividades de interesse comum;

2. A ESAZ prossegue os seus objectivos no domínio genérico da educação e da intervenção social e cultural, visando:
 - a) Habilidades práticas e teóricas na exploração e na execução de tecnologias da criação de animais;
 - b) Habilidades de fortificar a si próprio e outros;
 - c) Sensível ao progresso científico e tecnológico que contribuem para a resolução dos problemas sociais;
 - d) Habilidade de gerência eficaz e eficiente da empresa ou organização da criação de animais com recursos limitados para obter resultado máximo;
 - e) Desenvolver a capacidade empreendedora dando ênfase a aplicação dos conhecimentos no campo da produção animal.

Artigo 6.º **Competências**

1. São Competências da ESAZ:
 - a. Ministrando cursos de Diploma, nos termos da Lei de bases do Sistema Educativo;
 - b. Realizar cursos de especialização, de actualização e de reconversão profissional, creditáveis com certificados ou diplomas adequados;
 - c. Promover e cooperar com outras instituições de ensino superior na organização e realização de cursos Diploma I, II, III, Licenciatura, Mestrado, pos-graduação e nos termos da lei;
 - d. Organizar ou cooperar em actividades de extensão, de natureza artística, científica ou técnica;
 - e. Orientar e realizar actividades de investigação aplicada e desenvolvimento experimental; f Realizar outros cursos em resposta a necessidades formuladas pela comunidade.
2. Tendo em vista a realização das suas competências, a ESAZ pode, nos termos da lei e do Estatuto do IPB, estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com organismos públicos ou privados, nacionais e internacionais;
3. A fim de atingir os seus objectivos e tendo em vista assegurar a rentabilização dos seus recursos físicos e tecnológicos, a ESAZ pode ainda constituir ou participar em outras pessoas colectivas, de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos.

Artigo 7.º **Graus e Diplomas**

1. A ESAZ participa, de acordo com a lei em vigor, na concessão pelo IPB, de:
 - a) Graus e diplomas I, II e também conferir diplomas técnicos equivalentes ao grau de bacharelato e licenciatura nos termos previstos na lei;
 - b) Equivalências e reconhecimentos de graus e diplomas correspondentes aos cursos que está autorizada a ministra;
 - c) Títulos honoríficos.
2. A ESAZ concede certificados e diplomas referentes a outros cursos e iniciativas no âmbito das suas actividades.

Artigo 8.º **Símbolos**

1. A ESAZ possui bandeira, logótipo e Carimbo;
2. Significado da bandeira:
 - a. Instituto politécnico de Betano - representa a pertença da ESAZ no IPB;
 - b. Verde representa a fortificação e a pertença de todos os cursos na ESAZ;
 - c. Estrela representa a iluminação de todos os cursos na ESAZ;
 - d. Escola superior de Agronomia e Zootécnica representa a existência no IPB;
 - e. 2017 representa a fundação da ESAZ.
3. O dia da ESAZ celebra -se a 23 de fevereiro.

SECÇÃO 11 **Autonomias**

Artigo 9.º **Autonomia científica**

A autonomia científica da ESAZ envolve a capacidade para definir, programar e executar os planos de estudo dos cursos que ministra, a investigação e demais actividades científicas, sem prejuízo dos critérios e procedimentos de financiamento público da investigação.

Artigo 10.º **Autonomia pedagógica**

A autonomia pedagógica da ESAZ envolve a capacidade para implementar os planos de estudo, definir o objecto das unidades curriculares, métodos de ensino, os recursos e escolher o método de avaliação.

Artigo 11.º
Autonomia administrativa

A autonomia administrativa da ESAZ envolve a capacidade para:

- a. Elaborar de orçamento anual;
- b. Propôr o recrutamento do pessoal docente e não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
- c. Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e serviços, de acordo com as normas legais aplicáveis;
- d. Assegurar a Comissão técnica, científica e pedagógica o normal funcionamento da ESAZ;
- e. Elaborar e propor o seu plano de actividades, bem como executar as acções e exercer as competências previstas nos Estatutos do IPB;
- f. Gerir o orçamento que lhe é anualmente atribuído de acordo com o definido no plano aprovado do IPB e executar em conformidade com a lei do orçamento geral do Estado;
- g. Elaborar planos de receitas próprias para a Escola Superior;
- h. Elaborar os seus planos anuais e plurianuais.

Artigo 12.º
Acesso e ingresso

O regime de acesso e ingresso à ESAZ é estabelecido pelo IPB no cumprimento do DecretoLei n.º 36/2009, de 2 de Dezembro e com as necessárias adaptações em cada diploma ministerial aprovado pelo Ministério de tutela.

CAPÍTULO 11
ESTRUTURA INTERNA

Artigo 13.º
Órgãos da ESAZ

1. A ESAZ dispõe da seguinte organização interna:
 - a) O Diretor;
 - b) Comissão técnica, científica e pedagógica;
 - c) Os Curso Especializados por area de ensino;
 - d) O Laboratório;
 - e) Serviços.
2. Comissão técnica, científica e pedagógica procedem à tomada de decisão no âmbito das competências que, por lei, pelos Estatutos do IPB ou pelos presentes Estatutos, lhes sejam atribuídas;

3. A Comissão técnica científica, pedagógica têm vocação múltipla e orientam-se para actividades de ensino, investigação e prestação de serviços;
4. Os serviços são organizações da ESAZ, vocacionados para o apoio técnico ou administrativo aos comissões e às actividades da Escola.

SECÇÃO 1
Diretor da ESAZ

Artigo 14.º
Eleição do Diretor

1. O Diretor da Escola Superior é eleito de entre os professores da escola superior que possuam grau de mestre ou grau superior, ou que sejam detentores de título de especialista;
2. O Diretor é eleito, de forma direta, pelos docentes da respectiva escola;
3. É eleito o candidato que à primeira volta obtenha mais de 50% dos votos válidos; quando tal valor não for obtido deve ser realizada uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito aquele que obtiver a maioria dos votos;
4. O mandato do Diretor da escola tem a duração de 2 anos, podendo este ser reeleito uma única vez;
5. O processo eleitoral terá início com o anúncio público da sua abertura 60 dias antes de concluído o mandato do Diretor cessante. O diretor cessante deve apresentar ao presidente do instituto o relatório de cessação do mandato e o estabelecimento da comissão da eleição por despacho do presidente do instituto;
6. Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura a comissão da eleição, no prazo de 7 dias após o início do processo eleitoral, bem como o seu programa de acção da respectiva candidatura;
7. Se, no prazo referido no número anterior, não surgirem candidaturas, iniciar-se-á um novo período, igualmente de 7 dias;
8. Na audição pública dos candidatos, a realizar obrigatoriamente nos dias úteis anteriores à da eleição, deverá ser apresentado o programa;
9. No prazo de cinco dias, a comissão da eleição comunicará o resultado das eleições ao Presidente do IPB para homologação;
10. O novo Diretor toma posse nos 30 dias subsequentes à referida homologação.
11. Pode ser eleito Diretor da ESAZ, os Professores e investigadores da própria instituição;
12. Não pode ser eleito diretor da ESAZ:

- a) Quem se encontre na situação de aposentado;
- b) Quem tenha sido condenado por infracção disciplinar, financeira ou penal, no exercício de funções públicas ou profissionais;
- c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei.

13. O Presidente do IPB só pode recusar a homologação da eleição do diretor da ESAZ com base em inelegibilidade, em ilegalidade do processo de eleição ou em violação de regras e princípios gerais do Procedimento Administrativo.

Artigo 15.^o
Duração e mandato

- 1. O mandato do diretor tem a duração de dois anos, podendo ser re-eleito uma única vez;
- 2. Em caso de cessação antecipada do mandato, o presidente do instituto por seu despacho nomeia diretor interino até a tomada de posse do novo diretor.

Artigo 16.^o
Vice-Diretor

- 1. O Diretor é coadjuvado por dois vice-diretores;
- 2. Os vices -diretores são nomeados pelo diretor de entre docentes e investigadores da própria instituição;
- 3. Os vices -diretores pode ser exonerado a todo o tempo pelo diretor e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.

Artigo 17.^o
Destituição do Diretor

- 1. Em situação de gravidade para a vida da instituição, o Presidente Instituto Politécnico de Betano pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus docentes, a suspensão do diretor e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição;
- 2. As decisões de suspender ou de destituir o diretor só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

Artigo 18.^o
Dedicação exclusiva

O cargo de diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva, não limita de ministrar as aulas e investigação científica.

Artigo 19.^o
Substituição do Diretor

- 1. Quando se verifique a incapacidade temporária do diretor, assume as suas funções os vicesdiretores ou um membro da estrutura da escola superior por ele designado;
- 2. Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de

90 dias, o Presidente Instituto Politécnico de Betano deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo diretor;

- 3. Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do diretor, deve o Presidente Instituto Politécnico de Betano determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo diretor, no prazo máximo de oito dias;
- 4. Durante a vacatura do cargo de diretor, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo anterior, será aquele exercido interinamente pelo vices-diretores ou coordenador escolhido.

Artigo 20.^o
Competências do Diretor

- 1. Ao diretor compete garantir a gestão e a coordenação da respetiva escola superior e, em especial:
 - a. Representar a escola internamente e externamente;
 - b. Presidir à Comissão Técnica, Científica e Pedagógica assegurando a execução das suas deliberações;
 - c. Recomendar a nomeação de vice-diretores, coordenadores de departamento e dos cursos, bem como dos líderes das áreas de especialização, de acordo com a estrutura orgânica prevista no estatuto da escola;
 - d. Elaborar e submeter à aprovação superior a proposta dos estatutos e regulamentos internos da escola;
 - e. Elaborar e submeter à aprovação superior o plano e relatório anuais de atividades e a respetiva proposta de orçamento a incluir no orçamento do IPB, ouvida a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica; f. Pronunciar-se sobre o calendário escolar e aprovar o horário das tarefas letivas, ouvida a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica;
 - g. Aprovar a creditação de formação certificada e de experiência profissional, para efeito de prosseguimento de estudos, nos termos da lei e do regulamento em vigor, consultando com a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica, quando necessário;
 - h. Elaborar o quadro de pessoal docente e não docente da escola, propondo, ainda, a abertura de concurso ou de contratação de pessoal docente quando da necessidade de preenchimento de vagas no quadro de pessoal, ouvida, quanto ao primeiro, a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica;
 - i. Propor a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento e melhoria da respetiva escola;
 - j. Propor a criação de novos cursos e programas ou a reestruturação ou extinção dos já existentes;
 - k. Autorizar previamente as despesas da escola;

- l. Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
 - m. Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da escola, e orientar a sua implementação;
 - n. Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na escola;
 - o. Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos da escola.
 - p. Executar as deliberações do comissão Técnico, científico e Pedagógico, quando vinculativas;
 - q. Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos estatutos ou delegado pelo Presidente do IPB;
 - r. Elaborar o orçamento e os planos de actividades, bem como o relatório de actividades e contas;
 - s. Propor ao o Presidente Instituto Politécnico de Betano a criação ou reformulação de serviços;
 - t. Exercer as funções que lhe são delegadas pelo Presidente do IPB;
 - u. O diretor pode, nos termos da lei, delegar nos vice-diretores ou coordenadores as competências que se revelem necessárias a uma comissão mais eficiente.
2. Quando as circunstâncias o justificarem, pode ser previsto nos estatutos e orgânica da escola a coadjuvação do diretor por um vice-diretor, o qual substitui o primeiro nas suas faltas e impedimentos.

SECÇÃO 11

Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

Artigo 21.º

Composição, eleição, funcionamento e mandato da Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

Composição da Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

1. Integram a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica:
 - a. O Diretor, que a preside;
 - b. Os Coordenadores dos Departamentos;
 - c. Os Coordenadores dos cursos e programas, quando da sua existência;
 - d. O Coordenador do Laboratório;
 - e. Dois representantes dos professores e investigadores, eleitos entre os pares por um período de 2 anos, renovável uma vez;
 - f. Por deliberação da Comissão, podem ainda ser convidados para participar nas suas reuniões, sem direito de voto, os líderes das áreas técnicas e domínios científicos das escolas;

- g. O diretor da escola tem voto qualificado em caso de empate nas deliberações;
 - h. A Comissão Técnica, Científica e Pedagógica reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo diretor da escola Superior.
2. A Comissão Técnica, Científica e Pedagógica é constituído por:
 - a. Representantes eleitos, nos termos previstos nos estatutos e seu regimento, pelo conjunto dos:
 - i) Professores de carreira;
 - ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato a instituição há mais de 5 anos nessa categoria;
 - iii) Docentes com o grau de Mestre, Doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;
 - iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.
 - b. Representantes de unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam;
 - c. Destituição a respectiva fundamentação e aprovação, por um mínimo de dois terços dos membros efectivos da comissão;
 - d. A comissão Técnico, científico e Pedagógico pode funcionar em plenário e ou em comissão coordenadora em moldes a definir no seu regulamento;
 - e. A substituição de um membro da comissão técnico, científico e pedagógico deve ser efectuada de acordo com a lista seriada obtida aquando da eleição.

Artigo 22.º

Competências da Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

Compete à Comissão Técnica, Científica e Pedagógica das escolas superiores:

- a. Elaborar e aprovar o seu regulamento, o qual deverá ser aprovado pela maioria absoluta dos seus membros;
- b. Apreciar o plano de actividades científicas da escola;
- c. Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da escola;
- d. Deliberar sobre a elaboração do quadro de pessoal da escola, propondo os requisitos para o recrutamento de pessoal docente;

- e. Pronunciar-se sobre a criação de cursos e programas, e aprovar os seus planos de estudos e regulamentos;
 - f. Propor o número de vagas por curso;
 - g. Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da escola;
 - h. Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
 - i. Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação dos estudantes;
 - j. Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, proceder à sua análise e divulgação e propor medidas de melhoria;
 - k. Apreciar as participações e reclamações relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
 - l. Aprovar o regulamento de avaliação e aproveitamento dos estudantes;
 - m. Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da escola, proceder à sua análise e divulgação e propor medidas de melhoria;
 - n. Propor e participar na determinação e atribuição de títulos ou distinções honoríficas, bem como a instituição de prémios escolares;
 - o. Apoiar o fortalecimento da relação interinstitucional da escola através da realização de acordos e de parcerias internacionais, identificando possíveis parceiros e pronunciando-se sobre relevantes propostas;
 - p. Propor as iniciativas que considere necessárias para fomentar a qualidade do ensino facultado na escola;
 - q. Pronunciar-se, a título consultivo, sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo diretor da escola;
 - r. Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes estatutos.
- b) Coordenar diretamente a realização dos cursos e programas nas suas áreas técnicas e domínios científicos, tal como definido na estrutura orgânica da escola superior a que pertence;
 - c) Exercer as atividades letivas inerentes às unidades curriculares a si atribuídas, e colaborar com os outros cursos quando da integração de unidades curriculares facultadas por outro Curso nos programas sob a responsabilidade do curso;
 - d) Elaborar os programas de extensão educativa e prática, bem como os seus regulamentos, assegurando a integração destes nos planos de estudos dos cursos e programas, coordenando, ainda, com a unidade de extensão educativa e prática para a implementação dos programas;
 - e) Promover e apoiar o desenvolvimento de projetos de investigação aplicada, nas suas áreas e domínios e em programas interdisciplinares, garantindo a iniciativa e a liberdade de investigação dos seus docentes e investigadores;
 - t) Participar na elaboração de propostas de criação, reestruturação e extinção dos cursos e programas relativos às suas áreas técnicas e domínios científicos, e colaborar na elaboração dos planos de estudos dos cursos e programas implementados no âmbito de outros Cursos;
 - g) Colaborar com os diversos órgãos da escola para a elaboração de propostas de políticas a serem implementadas nos domínios científico e pedagógico;
 - h) Participar na elaboração de propostas de criação, reestruturação e extinção dos cursos e programas relativos às suas áreas técnicas e domínios científicos, e colaborar na elaboração dos planos de estudos dos cursos e programas implementados no âmbito de outros Cursos;
 - i) Promover a realização de cursos de formação contínua, por si ou em colaboração com outros cursos ou outras Instituições;
 - j) Outras atividades determinadas em lei e nos estatutos do Instituto e da Escola.

SECÇÃO 111

Artigo 23.^o Cursos

1. Os Cursos são órgãos científico-pedagógicos das escolas superiores vocacionados para as atividades de ensino e investigação nas áreas técnicas e domínios científicos próprios;
2. Compete a cada Cursos o:
 - a) Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento nas suas áreas técnicas e domínios científicos;
3. Os Cursos são chefiados por um Coordenador, de entre os docentes da escola possuidores de grau de licenciatura ou grau superior, ou detentor do título de especialista, nomeado pelo Presidente do Instituto, com base na proposta do Diretor da Escola Superior;
4. Para a implementação da competência do Curso, os Coordenadores do Cursos são apoiados por Coordenadores de Curso ou Programa, quando da oferta de mais de um curso ou programa pela escola;
5. Podem ser estabelecidas subunidades em certas áreas de ensino do departamento, lideradas por docentes com o

grau de mestre ou grau superior, ou detentores do título de especialista, quando necessário para assegurar a qualidade do ensino, motivado por um número de cursos e programas diversos e pela provisão de níveis de ensino diversos, devendo, nestes casos, as subunidades encontrar-se previstas nos estatutos da escola.

Artigo 24.º
Natureza dos Curso

- 1 Os Cursos são unidades científicas que integram domínios consolidados do saber definidos em conformidade com os fins prosseguidos pela ESAZ nos domínios da educação e da intervenção social e cultural e delimitados em função de objectivos próprios de formação, ensino e investigação;
- 2 A ESAZ organiza -se em Cursos, a saber:
 - a) Curso de Agronomia;
 - b) Curso de Produção Animal;
 - c) Curso de Processamento Alimentar;
 - d) Curso de Floresta;
 - e) Curso de Saúde Animal;
 - f) Curso de Pesca;
 - g) E Outros.
- 3 Os Curso são criados ou extintos por proposta da Comissão Técnica, científica e Pedagógica, devendo as alterações produzidas serem vertidas nos estatutos após aprovação pelo o Presidente Instituto Politécnico de Betano.

Artigo 25.º
Coordenador do Curso

- 1 Cada Curso dispõe de um coordenador;
- 2 O Coordenador de cada curso é nomeado pelo Presidente do Instituto, com base na proposta do diretor da escola superior de entre os professores coordenadores principais, professores coordenadores, ou doutorados com assento na comissão técnica, científica e Pedagógica;
3. A duração do mandato é de dois anos, podendo ser nomeado.

Artigo 26.º
Laboratório

1. O Laboratório é o órgão científico-pedagógico vocacionado para as atividades de ensino e investigação na sua vertente prática de análises e ensaios, nas áreas técnicas e domínios científicos da Escola a que pertence;
2. Compete aos laboratórios das escolas:
 - a) Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento através da realização de experimentos, análises e ensaios nas suas áreas e domínios;

- b) Assegurar a realização das atividades práticas nas disciplinas tal como previsto nos planos de estudos e unidades curriculares dos cursos e programas da escola;
- c) Coordenar e organizar o calendário e o horário de uso do laboratório, assegurando um atendimento eficiente aos professores e estudantes nas suas aulas experimentais, assim como em atividades de investigação e de extensão;
- d) Contribuir para a elaboração do sistema e métodos de avaliação das disciplinas experimentais, a ser integrado na avaliação das unidades curriculares do plano de estudos dos cursos e programas;
- e) Elaborar, e submeter a superior aprovação, o regulamento do Laboratório, incluindo as regras para o seu uso, promovendo igualmente o seu cumprimento;
- f) Assegurar o uso responsável das suas facilidades, participando ao Inspetor Geral do Instituto qualquer violação das regras do uso do Laboratório para o exercício da ação disciplinar;
- g) Coordenar a seleção de monitores, orientando-os para prover assistência durante as aulas experimentais, promovendo o envolvimento de estudantes de excelência;
- h) Gerir o património afeto ao Laboratório, elaborando propostas para o seu apetrechamento de modo a dar resposta às necessidades da Escola, e promovendo as atividades de manutenção dos equipamentos e instrumentos do Laboratório;
- i) Apoiar o uso do laboratório como meio para a arrecadação de receitas do Instituto;
- j) Outras atividades determinadas em lei e nos estatutos do Instituto e da Escola;

3. O Laboratório é chefiado por um coordenador, de entre os docentes da Escola possuidor de grau de mestre ou grau superior, ou detentor de título de especialista, nomeado pelo Presidente do Instituto, com base na proposta do diretor da escola superior,
4. Para a implementação da competência do Laboratório, pode o Coordenador do Laboratório ser apoiado por supervisores de prática em áreas e domínios específicos, quando da oferta de mais de um curso ou programa pela escola, devendo, nestes casos, as funções encontrar-se previstas nos estatutos da escola.

Artigo 27º
Serviços

1. Os serviços administrativos estão subordinados a estrutura da escola superior e do Instituto Politécnico de Betano de forma a assegurar a melhor eficiência na distribuição e apoio técnico para o funcionamento das actividades da escola;

2. Para efeitos da representatividade, são considerados os funcionários da escola todos os funcionários administrativos alocados em exclusivo ao serviço da escola;
3. Os funcionários administrativos da escola são nomeados pela escola e por instituto politécnico de betano pelo concurso de admissão;
4. Os funcionários administrativos estão sujeitos à regulamentação aplicável ao regime da função pública em Timor-Leste e complementarmente às regras de natureza disciplinar do IPB que não sejam incompatíveis com a aplicação do regime geral.

SECÇÃO IV
Outras Disposições

Artigo 28.º
Associação Estudantil

O Diretor da ESAZ definirá, mediante proposta da comissão Técnica, científica e pedagógica, condições especiais para avaliação dos conhecimentos aos estudantes em exercício de funções, nos termos do estatuto, Comissão técnica da ESAZ ou na direcção da Associação de Estudantes da escola de modo a garantir-lhes igualdade de oportunidades relativamente aos restantes alunos.

Artigo 29.º
Regulamentos internos

1. Compete a Comissão técnica, científica e pedagógica elaborar e aprovar os regulamentos internos do seu funcionamento, com respeito pelos presentes estatutos e demais legislação aplicável;
2. Com excepção do regulamento do Instituto Politécnico de Betano, homologado pelo próprio comissão, todos os demais regulamentos são homologados pelo diretor da ESAZ.

SECÇÃO V
Disposições finais e transitórias

Artigo 30.º
Revisão dos Estatutos

Os Estatutos da ESAZ podem ser revistos quatro anos após a data da publicação no Jornal da República ou, em qualquer momento, por proposta concreta apresentada pela comissão técnica, científica e Pedagógica ao conselho geral.

Artigo 31.º
Entrada em vigor

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

Aprovado pelo Conselho Geral do Instituto Politécnico de Betano, aos catorze de setembro de 2022.

O Presidente Conselho Geral

Dr. Rui Daniel de Carvalho

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO GERAL No. 001/2022
de 14 de setembro de 2022

O Conselho Geral do Instituto Politécnico de Betano, reunido nas instalações de IPB no dia catorze do mês de setembro do ano de dois mil e Vinte e Dois, estando presentes os membros que assinaram a lista de presenças em anexo, com a seguinte ordem de trabalhos:

- > PONTO UM — Proposta de estatutos da Escola Superior de Engenharia (ESE)
- > PONTO DOIS — Proposta de submissão dos estatutos das Escolas Superiores ao membro do Conselho Geral pelo Presidente do Instituto Politécnico de Betano.

Entrando no Ponto Um da Ordem de Trabalhos, e no uso da palavra, o Presidente do Conselho Geral disse que recebeu do Presidente do IPB uma proposta de estatuto da escola superior e que, no uso das competências estabelecidas pela alínea h) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos, o Presidente do IPB promoveu a submissão da proposta de Estatutos ao Conselho Geral através da carta do Presidente Instituto Politécnico de Betano No. Ref.110/IPB/P/IX/2022. O Presidente do Conselho Geral, ainda no uso da palavra, acrescentou que, nos termos do n.º 2 e 3, ambos do artigo 38.º em conjugação com a alínea a) do artigo 39.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 43.º, todos dos Estatutos do IPB, compete às escolas superiores elaborarem os seus estatutos, que devem definir a estrutura de Comissão adotada, a sua organização interna e os princípios que devem orientar as suas atividades. Que os estatutos das escolas superiores foram aprovados pelos respetivos diretores das escolas superiores, aprovados superiormente pelo Presidente do IPB e são agora submetidos à aprovação do Conselho Geral a quem compete aprovar, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 17º dos Estatutos do IPB.

Na ausência de questões, o Presidente do Conselho Geral propôs a votação da proposta de Estatutos da Escola Superior de Engenharia (ESE) e da proposta de Estatutos da Escola Superior de Engenharia (ESE) em anexo. As propostas de Estatutos foram aprovadas por todos os membros presentes na reunião.

Entrando no ponto dois da ordem de trabalhos, e na ausência de questões, O presidente do Conselho Geral apresentou a

votação da proposta de submissão dos estatuto da escola superior aprovada no ponto um da ordem de trabalhos ao membro da Comissão responsável pelo ensino superior. A proposta foi aprovada por todos os membros presentes na reunião. E por nada mais haver a tratar, o Presidente do Conselho Geral deu por encerrada a reunião do Conselho Geral pelas 16:00 horas.

ANEXO 1
ESTATUTOS DA ESCOLA SUPERIOR DE ENGENHERIA

CAPÍTULO 1
DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO 1
Princípios fundamentais

Artigo 1.º
Natureza

1. A Escola Superior de Engenharia, adiante designada por ESE, é uma pessoa colectiva de direito público dotada de autonomia científica, pedagógica, administrativa nos termos da lei e dos Estatutos do Instituto Politécnico de Betano;
2. A ESE está integrada no Instituto Politécnico de Betano, adiante designado por IPB, constituindo uma das suas unidades orgânicas.

Artigo 2.º
Visão

Ser um centro de ensino no desenvolvimento da formação qualificada no aspecto científico, cultural e profissional.

Artigo 3.º
Missão

1. Promover o Ensino excelente, através dos cursos da escola Superior de Engenharia;
2. Organizar programas de diploma, bacharelato baseados em pesquisa e desenvolvimento a fim de produzir graduados competentes, profissionais, excelente e inovadores, além de ter capacidade de liderança académica e industrial confiável e digna a nível nacional;
3. Contribuir para os programas de dedicação e serviço comunitário nacional e internacionalmente, de forma responsável e sustentável;
4. Alargar a cooperação com os institutos superiores e as empresas públicas e privadas nacional e internacional.

Artigo 4.º
Valor

O seu projecto educativo centra-se na aquisição de competências profissionais dentro de um contexto autêntico e significativo de formação e na prática profissional

supervisionada enquanto pólo aglutinador e mobilizador de toda a formação e espaço permanente de questionamento e reflexão.

Artigo 5.º
Objectivos

1. A ESE, enquanto estabelecimento de ensino superior, está vocacionada para o ensino, a investigação, a prestação de serviços à comunidade e a colaboração com entidades nacionais e estrangeiras em actividades de interesse comum;
2. A ESE prossegue os seus objectivos no domínio genérico da educação e da intervenção social e cultural, visando:
 - a) Colaborar e participar na missão geral do Instituto Politécnico de Betano;
 - b) Contribuir para a qualificação de alto nível e para o desenvolvimento do país;
 - c) Promover a formação tecnológica e científica dos seus formandos num quadro de referência nacional e internacional;
 - d) Incentivar, apoiar e realizar actividades de investigação fundamental e aplicada, e a difusão dos seus resultados, dando em particular realce às áreas científicas de interesse para o desenvolvimento sócio-económico do País;
 - e) Apoiar os formandos e diplomados a valorizar os trabalhos das suas pesquisas, docência e funcionários;
 - f) Desenvolver as suas práticas e a sua política de atuação assente em valores e guiada por padrões de alta qualidade no caminho constante de inovação e de melhoria continua.

Artigo 6.º
Competências

1. São Competências da ESE:
 - a) Ministrando cursos de Diploma, nos termos da Lei de bases do Sistema Educativo;
 - b) Realizando cursos de especialização, de actualização e de reconversão profissional, creditáveis com certificados ou diplomas adequados;
 - c) Promover e cooperar com outras instituições de ensino superior na organização e realização de cursos Diploma I, II, III, Licenciatura, Mestrado, Pós-graduação e nos termos da lei;
 - d) Organizar ou cooperar em actividades de extensão, de natureza artística, científica ou técnica;
 - e) Orientar e realizar actividades de investigação aplicada e desenvolvimento experimental;

f) Realizar outros cursos em resposta a necessidades formuladas pela comunidade.

2. Tendo em vista a realização das suas competências, a ESE pode, nos termos da lei e do Estatuto do IPB, estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com organismos públicos ou privados, nacionais e internacionais;

3. A fim de atingir os seus objectivos e tendo em vista assegurar a rentabilização dos seus recursos físicos e tecnológicos, a ESE pode ainda constituir ou participar em outras pessoas colectivas, de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos.

Artigo 7.º
Graus e Diplomas

1. A ESE participa, de acordo com a lei em vigor, na concessão pelo IPB, de:

- a) Graus e diplomas I, II e também conferir diplomas técnicos equivalentes ao grau de bacharelato e licenciatura nos termos previstos na lei;
- b) Equivalências e reconhecimentos de graus e diplomas correspondentes aos cursos que está autorizada a ministra;
- c) Títulos honoríficos.

2. A ESE concede certificados e diplomas referentes a outros cursos e iniciativas no âmbito das suas actividades.

Artigo 8.º
Símbolos

1. A ESE possui bandeira, logótipo e Carimbo;

2. Significado da bandeira:

- a) Instituto politécnico de Betano - representa a pertença da ESE no IPB;
- b) Verde representa a fortificação e a pertença de todos os cursos na ESE;
- c) Estrela representa a iluminação de todos os cursos na ESE;
- d) Escola superior de Engenharia representa a existência no IPB;
- e) 2017 representa a fundação da ESE.

3. O dia da ESE celebra -se a 23 de fevereiro.

SECÇÃO II
Autonomias

Artigo 9.º
Autonomia científica

A autonomia científica da ESE envolve a capacidade para definir,

programar e executar os planos de estudo dos cursos que ministra, a investigação e demais actividades científicas, sem prejuízo dos critérios e procedimentos de financiamento público da investigação.

Artigo 10.º
Autonomia pedagógica

A autonomia pedagógica da ESE envolve a capacidade para implementar os planos de estudo, definir o objecto das unidades curriculares, métodos de ensino, os recursos e escolher o método de avaliação.

Artigo 11.º
Autonomia administrativa

A autonomia administrativa da ESE envolve a capacidade para:

- a) Elaborar de orçamento anual;
- b) Propôr o recrutamento do pessoal docente e não docente necessário à prossecução dos seus objectivos;
- c) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por actividades e serviços, de acordo com as normas legais aplicáveis;
- d) Assegurar a Comissão técnica, científica e pedagógica o normal funcionamento da ESE;
- e) Elaborar e propor o seu plano de actividades, bem como executar as acções e exercer as competências previstas nos Estatutos do IPB;
- J) Gerir o orçamento que lhe é anualmente atribuído de acordo com o definido no plano aprovado do IPB e executar em conformidade com a lei do orçamento geral do Estado;
- g) Elaborar planos de receitas próprias para a Escola Superior;
- h) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais.

Artigo 12º
Acesso e ingresso

O regime de acesso e ingresso à ESE é estabelecido pelo IPB no cumprimento do DecretoLei n.º 36/2009, de 2 de Dezembro e com as necessárias adaptações em cada diploma ministerial aprovado pelo Ministério de tutela.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA INTERNA

Artigo 13º
órgãos da ESE

1. A ESE dispõe da seguinte organização interna:

- a) O Director;
- b) Comissão técnica, científica e pedagógica;

- c) Os Curso Especializados por area de ensino;
 - d) O Laboratório;
 - e) Serviços.
2. Comissão técnica, científica e pedagógica procedem à tomada de decisão no âmbito das competências que, por lei, pelos Estatutos do IPB ou pelos presentes Estatutos, lhes sejam atribuídas;
 3. A Comissão técnica científica e pedagógica têm vocação múltipla e orientam-se para actividades de ensino, investigação e prestação de serviços;
 4. Os serviços são organizações da ESE, vocacionados para o apoio técnico ou administrativo aos comissões e às actividades da Escola.
10. O novo Director toma posse nos 30 dias subsequentes à referida homologação;
 11. Pode ser eleito Director da ESE, os Professores e investigadores da própria instituição;
 12. Não pode ser eleito Director da ESE:
 - a) Quem se encontre na situação de aposentado;
 - b) Quem tenha sido condenado por infracção disciplinar, financeira ou penal, no exercício de funções públicas ou profissionais;
 - c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei;
 13. O Presidente do IPB só pode recusar a homologação da eleição do Director da ESE com base em inelegibilidade, em ilegalidade do processo de eleição ou em violação de regras e princípios gerais do Procedimento Administrativo.

SECÇÃO I
Director da ESE

Artigo 14.º
Eleição do Director

1. O Director da Escola Superior é eleito de entre os professores da escola superior que possuam grau de mestre ou grau superior, ou que sejam detentores de título de especialista;
2. O Director é eleito, de forma direta, pelos docentes da respectiva escola;
3. É eleito o candidato que à primeira volta obtenha mais de 50% dos votos válidos; quando tal valor não for obtido deve ser realizada uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito aquele que obtiver a maioria dos votos;
4. O mandato do Director da escola tem a duração de 2 anos, podendo este ser reeleito uma única vez;
5. O processo eleitoral terá início com o anúncio público da sua abertura 60 dias antes de concluído o mandato do Director cessante. O director cessante deve apresentar ao presidente do instituto o relatório de cessação do mandato e o estabelecimento da comissão da eleição por despacho do presidente do instituto;
6. Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura a comissão da eleição, no prazo de 7 dias após o início do processo eleitoral, bem como o seu programa de acção da respectiva candidatura;
7. Se, no prazo referido no número anterior, não surgirem candidaturas, iniciar-se-á um novo período, igualmente de 7 dias;
8. Na audição pública dos candidatos, a realizar obrigatoriamente nos dias úteis anteriores à da eleição, deverá ser apresentado o programa;
9. No prazo de cinco dias, a comissão da eleição comunicará o resultado das eleições ao Presidente do IPB para homologação;

Artigo 15.º
Duração e mandato

1. O mandato do Director tem a duração de dois anos, podendo ser re-eleito uma única vez;
2. Em caso de cessação antecipada do mandato, o presidente do instituto por seu despacho nomeia director interino até a tomada de posse do novo director.

Artigo 16.º
Vice-Director

1. O Director é coadjuvado por dois vice-directores.
2. Os vices -directores são nomeados pelo Director de entre docentes e investigadores da própria instituição;
3. Os vices -directores pode ser exonerado a todo o tempo pelo Director e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.

Artigo 17.º
Destituição do Director

1. Em situação de gravidade para a vida da instituição, o Presidente Instituto Politécnico de Betano pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus docentes, a suspensão do Director e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição;
2. As decisões de suspender ou de destituir o Director só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

Artigo 18.º
Dedicação exclusiva

O cargo de Director é exercido em regime de dedicação exclusiva, não limita de ministrar as aulas e investigação científica.

Artigo 19.^o
Substituição do Director

1. Quando se verifique a incapacidade temporária do Director, assume as suas funções os vicesdirectores ou um membro da estrutura da escola superior por ele designado;
2. Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, o Presidente Instituto Politécnico de Betano deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo director;
3. Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do director, deve o Presidente Instituto Politécnico de Betano determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo director, no prazo máximo de oito dias.
4. Durante a vacatura do cargo de director, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo anterior, será aquele exercido interinamente pelo vices-directores ou coordenador escolhido.

Artigo 20.^o
Competências do Director

1. Ao Director compete garantir a gestão e a coordenação da respetiva escola superior e, em especial:
 - a) Representar a escola internamente e externamente;
 - b) Presidir à Comissão Técnica, Científica e Pedagógica assegurando a execução das suas deliberações;
 - c) Recomendar a nomeação de vice-directores, coordenadores de departamento e dos cursos, bem como dos líderes das áreas de especialização, de acordo com a estrutura orgânica prevista no estatuto da escola;
 - d) Elaborar e submeter à aprovação superior a proposta dos estatutos e regulamentos internos da escola;
 - e) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano e relatório anuais de atividades e a respetiva proposta de orçamento a incluir no orçamento do IPB, ouvida a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica;
 - f) Pronunciar-se sobre o calendário escolar e aprovar o horário das tarefas letivas, ouvida a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica;
 - g) Aprovar a creditação de formação certificada e de experiência profissional, para efeito de prosseguimento de estudos, nos termos da lei e do regulamento em vigor, consultando com a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica, quando necessário;
 - h) Elaborar o quadro de pessoal docente e não docente da Escola, propondo, ainda, a abertura de concurso ou de contratação de pessoal docente quando da necessidade de preenchimento de vagas no quadro de pessoal, ouvida, quanto ao primeiro, a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica;

- i) Propor a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento e melhoria da respetiva escola;
 - k) Propor a criação de novos cursos e programas ou a reestruturação ou extinção dos já existentes;
 - l) Autorizar previamente as despesas da escola;
 - m) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
 - n) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da escola, e orientar a sua implementação;
 - o) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na escola;
 - p) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos da escola;
 - q) Executar as deliberações do comissão Técnico, científico e Pedagógico, quando vinculativas;
 - r) Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos estatutos ou delegado pelo Presidente do IPB;
 - s) Elaborar o orçamento e os planos de actividades, bem como o relatório de actividades e contas;
 - t) Propor ao o Presidente Instituto Politécnico de Betano a criação ou reformulação de serviços;
 - u) Exercer as funções que lhe são delegadas pelo Presidente do IPB;
 - v) O Director pode, nos termos da lei, delegar nos vices-directores ou coordenadores as competências que se revelem necessárias a uma comissão mais eficiente.
2. Quando as circunstâncias o justificarem, pode ser previsto nos estatutos e orgânica da escola a coadjuvação do Director por um vice-director, o qual substitui o primeiro nas suas faltas e impedimentos.

SECÇÃO 11

Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

Artigo 21.^o

Composição, eleição, funcionamento e mandato da Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

Composição da Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

1. Integram a Comissão Técnica, Científica e Pedagógica:
 - a. O Director, que a preside;
 - b. Os Coordenadores dos Departamentos;
 - c. Os Coordenadores dos cursos e programas, quando da sua existência;

- d. O Coordenador do Laboratório;
 - e. Dois representantes dos professores e investigadores, eleitos entre os pares por um período de 2 anos, renovável uma vez;
 - f. Por deliberação da Comissão, podem ainda ser convidados para participar nas suas reuniões, sem direito de voto, os líderes das áreas técnicas e domínios científicos das escolas;
 - g. O Diretor da Escola tem voto qualificado em caso de empate nas deliberações.
 - h. A Comissão Técnica, Científica e Pedagógica reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo Diretor da Escola Superior.
2. A Comissão Técnica, Científica e Pedagógica é constituído por:
- a. Representantes eleitos, nos termos previstos nos estatutos e seu regimento, pelo conjunto dos:
 - i) Professores de carreira;
 - ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato a instituição há mais de 5 anos nessa categoria;
 - iii) Docentes com o grau de Mestre, Doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;
 - iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.
 - b. Representantes de unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam;
 - c. Destituição a respectiva fundamentação e aprovação, por um mínimo de dois terços dos membros efectivos da comissão;
 - d. A comissão Técnico, científico e Pedagógico pode funcionar em plenário e ou em comissão coordenadora em moldes a definir no seu regulamento;
 - e. A substituição de um membro da comissão técnico, científico e pedagógico deve ser efectuada de acordo com a lista seriada obtida aquando da eleição.
- b. Apreciar o plano de atividades científicas da Escola;
 - c. Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da escola;
 - d. Deliberar sobre a elaboração do quadro de pessoal da escola, propondo os requisitos para o recrutamento de pessoal docente;
 - e. Pronunciar-se sobre a criação de cursos e programas, e aprovar os seus planos de estudos e regulamentos;
 - f. Propor o número de vagas por curso;
 - g. Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da Escola;
 - h. Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
 - i. Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação dos estudantes;
 - j. Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, proceder à sua análise e divulgação e propor medidas de melhoria;
 - k. Apreciar as participações e reclamações relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
 - l. Aprovar o regulamento de avaliação e aproveitamento dos estudantes;
 - m. Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da escola, proceder à sua análise e divulgação e propor medidas de melhoria;
 - n. Propor e participar na determinação e atribuição de títulos ou distinções honoríficas, bem como a instituição de prémios escolares;
 - o. Apoiar o fortalecimento da relação interinstitucional da escola através da realização de acordos e de parcerias internacionais, identificando possíveis parceiros e pronunciando-se sobre relevantes propostas;
 - p. Propor as iniciativas que considere necessárias para fomentar a qualidade do ensino facultado na escola;
 - q. Pronunciar-se, a título consultivo, sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo diretor da escola;
 - r. Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

Artigo 22.º

Competências da Comissão Técnica, Científica e Pedagógica

Compete à Comissão Técnica, Científica e Pedagógica das escolas superiores:

- a. Elaborar e aprovar o seu regulamento, o qual deverá ser aprovado pela maioria absoluta dos seus membros;

SECÇÃO 111

Artigo 23.º
Cursos

- 1. Os Cursos são órgãos científico-pedagógicos das Escolas

Superiores vocacionados para as atividades de ensino e investigação nas áreas técnicas e domínios científicos próprios;

2. Compete a cada Cursos o:

- a. Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento nas suas áreas técnicas e domínios científicos;
- b. Coordenar diretamente a realização dos cursos e programas nas suas áreas técnicas e domínios científicos, tal como definido na estrutura orgânica da escola superior a que pertence;
- c. Exercer as atividades letivas inerentes às unidades curriculares a si atribuídas, e colaborar com os outros Cursos quando da integração de unidades curriculares facultadas por outro Curso nos programas sob a responsabilidade do Curso;
- d. Elaborar os programas de extensão educativa e prática, bem como os seus regulamentos, assegurando a integração destes nos planos de estudos dos cursos e programas, coordenando, ainda, com a unidade de Extensão Educativa e Prática para a implementação dos programas;
- e. Promover e apoiar o desenvolvimento de projetos de investigação aplicada, nas suas áreas e domínios e em programas interdisciplinares, garantindo a iniciativa e a liberdade de investigação dos seus docentes e investigadores;
- f. Participar na elaboração de propostas de criação, reestruturação e extinção dos cursos e programas relativos às suas áreas técnicas e domínios científicos, e colaborar na elaboração dos planos de estudos dos cursos e programas implementados no âmbito de outros Cursos;
- g. Colaborar com os diversos órgãos da Escola para a elaboração de propostas de políticas a serem implementadas nos domínios científico e pedagógico;
- h. Participar na elaboração de propostas de criação, reestruturação e extinção dos cursos e programas relativos às suas áreas técnicas e domínios científicos, e colaborar na elaboração dos planos de estudos dos cursos e programas implementados no âmbito de outros Cursos;
- i. Promover a realização de cursos de formação contínua, por si ou em colaboração com outros Cursos ou outras Instituições;
- j. Outras atividades determinadas em lei e nos estatutos do Instituto e da Escola.

3. Os Cursos são chefiados por um Coordenador, de entre os docentes da Escola possuidores de grau de licenciatura

ou grau superior, ou detentor do título de especialista, nomeado pelo Presidente do Instituto, com base na proposta do Diretor da Escola Superior;

4. Para a implementação da competência do Curso, os Coordenadores do Cursos são apoiados por Coordenadores de Curso ou Programa, quando da oferta de mais de um curso ou programa pela escola;
5. Podem ser estabelecidas subunidades em certas áreas de ensino do Departamento, lideradas por docentes com o grau de mestre ou grau superior, ou detentores do título de especialista, quando necessário para assegurar a qualidade do ensino, motivado por um número de cursos e programas diversos e pela provisão de níveis de ensino diversos, devendo, nestes casos, as subunidades encontrar-se previstas nos estatutos da Escola.

Artigo 24.º

Natureza dos Curso

1. Os Cursos são unidades científicas que integram domínios consolidados do saber definidos em conformidade com os fins prosseguidos pela ESE nos domínios da educação e da intervenção social e cultural e delimitados em função de objectivos próprios de formação, ensino e investigação;
2. A ESE organiza -se em Cursos, a saber:
 - a) Curso Mecânica;
 - b) Curso de Eletricidade;
 - c) Curso de Eletrónica;
 - d) Curso de Construção Civil;
 - e) Curso de Informática;
 - f) E Outros.
3. Os Curso são criados ou extintos por proposta da Comissão Técnica, científica e Pedagógica, devendo as alterações produzidas serem vertidas nos estatutos após aprovação pelo o Presidente Instituto Politécnico de Betano.

Artigo 25.º

Coordenador do Curso

1. Cada Curso dispõe de um coordenador;
2. O coordenador de cada curso é nomeado pelo Presidente do Instituto, com base na proposta do diretor da escola superior de entre os professores coordenadores principais, professores coordenadores, ou doutorados com assento na comissão Técnica, científica e Pedagógica;
3. A duração do mandato é de dois anos, podendo ser re-nomeado.

**Artigo 26.^o
Laboratório**

1. O Laboratório é o órgão científico-pedagógico vocacionado para as atividades de ensino e investigação na sua vertente prática de análises e ensaios, nas áreas técnicas e domínios científicos da Escola a que pertence;
2. Compete aos laboratórios das Escolas:
 - a. Promover a produção, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento através da realização de experimentos, análises e ensaios nas suas áreas e domínios;
 - b. Assegurar a realização das atividades práticas nas disciplinas tal como previsto nos planos de estudos e unidades curriculares dos cursos e programas da escola;
 - c. Coordenar e organizar o calendário e o horário de uso do laboratório, assegurando um atendimento eficiente aos professores e estudantes nas suas aulas experimentais, assim como em atividades de investigação e de extensão;
 - d. Contribuir para a elaboração do sistema e métodos de avaliação das disciplinas experimentais, a ser integrado na avaliação das unidades curriculares do plano de estudos dos cursos e programas;
 - e. Elaborar, e submeter a superior aprovação, o regulamento do Laboratório, incluindo as regras para o seu uso, promovendo igualmente o seu cumprimento;
 - f. Assegurar o uso responsável das suas facilidades, participando ao Inspetor Geral do Instituto qualquer violação das regras do uso do Laboratório para o exercício da ação disciplinar;
 - g. Coordenar a seleção de monitores, orientando-os para prover assistência durante as aulas experimentais, promovendo o envolvimento de estudantes de excelência;
 - h. Gerir o património afeto ao Laboratório, elaborando propostas para o seu apetrechamento de modo a dar resposta às necessidades da Escola, e promovendo as atividades de manutenção dos equipamentos e instrumentos do Laboratório;
 - i. Apoiar o uso do laboratório como meio para a arrecadação de receitas do Instituto;
 - j. Outras atividades determinadas em lei e nos estatutos do Instituto e da Escola.
3. O Laboratório é chefiado por um Coordenador, de entre os docentes da Escola possuidor de grau de mestre ou grau superior, ou detentor de título de especialista, nomeado pelo Presidente do Instituto, com base na proposta do Diretor da Escola Superior;

4. Para a implementação da competência do Laboratório, pode o Coordenador do Laboratório ser apoiado por supervisores de prática em áreas e domínios específicos, quando da oferta de mais de um curso ou programa pela Escola, devendo, nestes casos, as funções encontrar-se previstas nos estatutos da escola.

**Artigo 27
Serviços**

1. Os serviços administrativos estão subordinados a estrutura da escola superior e do Instituto politécnico de Betano de forma a assegurar a melhor eficiência na distribuição e apoio técnico para a melhoria e funcionamento das actividades da escola;
2. Para efeitos da representatividade, são considerados os funcionários da escola todos os funcionários administrativos alocados em exclusivo ao serviço da escola;
3. Os funcionários administrativos da escola são nomeados pela escola e por instituto politécnico de betano pelo concurso de admissão;
4. Os funcionários administrativos estão sujeitos às regulamentação aplicável ao regime da função pública em Timor-Leste e complementarmente às regras de natureza disciplinar do IPB que não sejam incompatíveis com a aplicação do regime geral.

**SECÇÃO IV
Outras Disposições**

**Artigo 28.^o
Associação Estudantil**

O Director da ESE definirá, mediante proposta da comissão Técnica, científica e pedagógica, condições especiais para avaliação dos conhecimentos aos estudantes em exercício de funções, nos termos do estatuto, Comissão técnica da ESE ou na direcção da Associação de Estudantes da Escola de modo a garantir-lhes igualdade de oportunidades relativamente aos restantes alunos.

**Artigo 29.^o
Regulamentos internos**

1. Compete a Comissão técnica, científica e Pedagógica elaborar e aprovar os regulamentos internos do seu funcionamento, com respeito pelos presentes Estatutos e demais legislação aplicável;
2. Com excepção do regulamento do Instituto Politécnico de Betano, homologado pelo próprio comissão, todos os demais regulamentos são homologados pelo Director da ESE.

SECÇÃO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 30.º

Revisão dos Estatutos

Os Estatutos da ESE podem ser revistos quatro anos após a data da publicação no Jornal da República ou, em qualquer momento, por proposta concreta apresentada pela comissão Científico e Pedagógico ao conselho geral.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Aprovado pelo Conselho Geral do Instituto Politécnico de Betano, aos catorze de setembro de 2022.

O Presidente Conselho Geral

Dr. Rui Daniel de Carvalho