



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 1.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Resolução do Governo N.º 74/2025 de 17 de Dezembro
Prorroga o mandato dos dirigentes da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno 1610

Resolução do Governo N.º 75/2025 de 17 de Dezembro
Aprova uma Contribuição Financeira Voluntária ao Centro de Coordenação da ASEAN para a Assistência Humanitária na Gestão de Desastres 1611

Resolução do Governo N.º 76/2025 de 17 de Dezembro
Promoção da utilização do tais de Timor-Leste 1612

Rezolusaun Governu N. 76/2025 loron-17-fulan-Dezembru
Promosaun ba utilizasaun tais Timor-Leste nian 1612

Resolução do Governo N.º 77/2025 de 17 de Dezembro
Prorroga até 30 de junho de 2026 a suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais e encerramento temporário de todos os locais e instalações destinados ao ensino, aprendizagem e prática de artes marciais, inicialmente aprovada pela Resolução do Governo n.º 45/2023, de 10 de novembro, e posteriormente prorrogada pela Resolução do Governo n.º 17/2024, de 24 de abril, pela Resolução do Governo n.º 60/2024, de 7 de novembro, e pela Resolução do Governo n.º 22/2025, de 7 de abril 1614

Rezolusaun Governu N. 77/2025 loron-17-fulan-Dezembru
Prorroga to'o loron 30 fulan-juñu tinan 2026 suspensaun ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais no enserramentu temporáriu ba fatin no instalasaun hotu-hotu ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais, ne'ebé aprova ona liuhosi Rezolusaun Governu n. 45/2023, loron 10 fulan-novembru, no tuirmai prorroga liuhosi Rezolusaun Governu n. 17/2024, loron 24 fulan-abril, liuhosi Rezolusaun Governu n. 60/2024, loron 7 fulan-novembru, no liuhosi Rezolusaun Governu n. 22/2025, loron 7 fulan-abril 1614

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BETANO:

Regulamento dos Serviços do Instituto Politécnico de Betano 1617

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 74/2025

de 17 de Dezembro

PRORROGA O MANDATO DOS DIRIGENTES DA AUTORIDADE DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE OE-CUSSE AMBENO

Pela Resolução do Governo n.º 37/2025, de 28 de agosto de 2025, foram nomeados o Presidente e os diretores da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno (RAEOA) até 30 de novembro de 2025, com possibilidade de renovação.

A Resolução do Governo n.º 37/2025, de 28 de agosto de 2025, procedeu ainda à nomeação do Coordenador para a implementação da Zona Económica Especial de Desenvolvimento de Oe-Cusse Ambeno.

Pela Resolução do Governo n.º 70/2025, de 25 de novembro de 2025, foi prorrogado o mandato do Presidente e dos diretores da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno (RAEOA), bem como o mandato do Coordenador para implementação da Zona Económica Especial de Desenvolvimento de Oe-Cusse Ambeno, até 31 de dezembro de 2025.

Pela Resolução do Governo n.º 57/2025, de 14 de outubro, o Conselho de Ministros nomeou os membros do Conselho de Administração do Fundo Especial de Desenvolvimento para a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, para um mandato até 31 de dezembro de 2025.

O princípio da continuidade do serviço público exige que se assegure o desempenho daquelas funções de forma contínua e ininterrupta.

Assim,

O Governo resolve, ao abrigo dos artigos 17.º, 17.º-A e 19.º da Lei n.º 3/2014, de 18 de junho, que cria a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, alterada pelas Leis n.ºs 3/2019, de 15 de agosto, 2/2022, de 10 de fevereiro, e 18/2023, de 30 de novembro, e do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2015, de 14 de janeiro, Fundo Especial de Desenvolvimento para a Região Administrativa de Oe-Cusse Ambeno, alterado pelo Decreto-Lei n.º 49/2024, de 30 de dezembro o seguinte:

1. São prorrogados, até 31 de dezembro de 2026, os mandatos dos atuais dirigentes da Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno, concretamente:
 - a) o mandato do Sr. Régio Servantes Romeia da Cruz Salu como Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
 - b) o mandato do Sr. Herculano Sousa no cargo de Coordenador para a implementação da Zona Económica Especial de Desenvolvimento de Oe-Cusse Ambeno;
 - c) o mandato dos diretores regionais da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
 - d) o mandato do Sr. Régio Servantes Romeia da Cruz Salu no cargo de Presidente do Conselho de Administração do Fundo Especial de Desenvolvimento para a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
 - e) o mandato do Sr. Amâncio Aguido Punef, no cargo de vogal do Conselho de Administração do Fundo Especial de Desenvolvimento para a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
 - f) o mandato do Sr. Herculano Sousa, no cargo de vogal do Conselho de Administração do Fundo Especial de Desenvolvimento para a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 10 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Vice-Primeiro-Ministro, em substituição do Primeiro-Ministro

Mariano Assanami Sabino

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 75/2025

de 17 de Dezembro

APROVA UMA CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA VOLUNTÁRIA AO CENTRO DE COORDENAÇÃO DA ASEAN PARA A ASSISTÊNCIA HUMANITÁRIA NA GESTÃO DE DESASTRES

Considerando que, nos últimos dias, vários Estados-Membros da Associação de Nações do Sudeste Asiático (ASEAN), foram severamente afetados por fenómenos naturais extremos, incluindo tempestades tropicais de forte intensidade, cheias súbitas e deslizamentos de terras;

Tendo em conta que estes desastres naturais provocaram perdas significativas de vidas humanas, o deslocamento um elevado número de pessoas, bem como a destruição de infraestruturas essenciais, tendo afetado gravemente a segurança, o bem-estar e as condições de vida das populações;

Atendendo ao compromisso constitucional da República Democrática de Timor-Leste com a cooperação entre os povos em geral e em especial, a solidariedade para com os países da região e o espírito de comunidade, ajuda mútua e cooperação regional previstos na Carta da ASEAN;

Considerando que a frequência e intensidade crescente de desastres naturais no Sudeste Asiático tornam ainda mais urgente o reforço de mecanismos regionais eficazes de resposta, preparação e resiliência;

Tendo presente o papel fundamental do Centro de Coordenação da ASEAN para a Assistência Humanitária na Gestão de Desastres (AHA Centre), estabelecido nos termos do artigo 20.º do Acordo da ASEAN sobre Gestão de Desastres e Resposta a Emergências (AADMER), enquanto organismo regional responsável por facilitar a coordenação, troca de informações e mobilização rápida de assistência humanitária entre os Estados-Membros da ASEAN;

Considerando que, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º do Acordo que estabelece o AHA Centre, o mesmo pode receber contribuições voluntárias provenientes da comunidade internacional, incluindo de parceiros da ASEAN, para apoiar ações de resposta, recuperação e preparação face a desastres naturais;

Tendo em consideração necessidade urgente de reforçar os esforços regionais de assistência humanitária e resposta coordenada aos recentes desastres que afetaram vários países da ASEAN, promovendo uma intervenção rápida, eficaz e orientada para a salvaguarda de vidas humanas,

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, o seguinte:

1. Aprovar uma contribuição financeira voluntária no valor de US\$500.000 (quinhentos mil dólares americanos), a conceder ao Centro de Coordenação da ASEAN para a Assistência Humanitária na Gestão de Desastres (AHA Center), destinada a apoiar as operações regionais de resposta humanitária aos recentes desastres naturais que afetaram diversos Estados-Membros da ASEAN, bem como para fortalecer a preparação e cooperação na gestão de desastres na região.
2. A contribuição referida no n.º 1 é financiada com verbas inscritas no Orçamento Geral do Estado para 2025, no título “Dotação Geral do Estado – ASEAN”.
3. Encarregar o membro do Governo responsável pela área das finanças para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da presente resolução.

4. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 10 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, em substituição

Mariano Assanami Sabino

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 76/2025

de 17 de Dezembro

**PROMOÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO TAIS DE
TIMOR-LESTE**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste afirma e valoriza a personalidade e o património cultural timorense como um dos objetivos fundamentais do Estado, sendo que tal desiderato exige a valorização do património, sob as suas diversas vestes, como sejam artísticas, literárias, arquitetónicas ou outras.

Pela Decisão do Comité Interministerial da UNESCO n.º 16.COM 8.A.6 foi o tais inscrito na Lista do Património Cultural Imaterial que necessita de Salvaguarda Urgente da UNESCO.

Aquando do voto de congratulação do Parlamento Nacional pela inscrição do Tais na Lista do Património Cultural Imaterial que necessita de Salvaguarda Urgente da UNESCO, Voto n.º 33/2021, foi salientada a necessidade urgente de serem adotadas medidas de proteção deste elemento identitário nacional.

Por sua vez, a Resolução do Parlamento Nacional n.º 2/2022, de 26 de janeiro, que Institui o Dia Nacional do Tais e aprova as recomendações ao Governo para a proteção e preservação do tais, reconhece o tais como parte da identidade timorense, simultaneamente prática social e expressão cultural de transmissão oral, na qual apela ao Governo que organize ações de promoção do tais no dia 14 de dezembro de cada ano.

Pela Resolução do Governo n.º 16/2022 de 6 de abril, foi estabelecido que o Dia Nacional do Tais é celebrado, nomeadamente, com a realização de atividades de cerimónias relevantes, lúdicas e informativas relacionadas com a proteção e valorização do tais.

Tendo em conta que o tais é marca da expressão cultural imaterial timorense e desempenha um papel inestimável nos rituais das comunidades e na atividade económica e social de Timor-Leste;

REZOLUSAUN GOVERNU N. 76/2025

loron-17-fulan-Dezemburu

**PROMOSAUN BA UTILIZASAUN TAIS TIMOR-LESTE
NIAN**

Konstituisaun Repúblika Demokrátika Timor-Leste afirma no valoriza personalidade no patrimóniu kulturál timoroan nu'udar objetivu fundamentál ida husi Estadu. Objetivu ida-ne'e ezije atu valoriza patrimóniu ho ninia forma oioin, hanesan artístikas, literárias, arkitetónikas ka seluk tan.

Ho desizaun husi Komité Interministeriál UNESCO n. 16.COM 8.A.6 tais rejista ona iha Lista Patrimóniu Kulturál Imateriál ne'ebé presiza Salvaguarda Urjente husi UNESCO.

Bainhira Parlamentu Nasionál aprova votu kongratulasaun ba inskrisaun Tais iha Lista Patrimóniu Kulturál Imateriál ne'ebé presiza Salvaguarda Urjente husi UNESCO, Votu n. 33/2021, salienta nesicidade urjente atu adota medidas protesaun ba elementu identitáriu nasional ida-ne'e.

Tuirmai, Rezolusaun Parlamentu Nasionál n. 2/2022, loran 26 fulan-janeiru, ne'ebé Estabelese Loran Nasionál Tais nian no aprova rekomendasaun ba Governu hodi proteje no prezerva tais, rekoñese tais nu'udar parte husi identidade timoroan, hanesan prátika sosiál no espresaun kulturál transmisaun orál nian, iha ne'ebé apela ba Governu atu organiza asaun promosaun tais iha loran 14 fulan-dezemburu kada tinan.

Liuhusi Rezolusaun Governu n. 16/2022 loran 6 fulan-abril, estabelese ona katak Loran Nasionál Tais ne'e tenke celebra, liuliu ho realizasaun ba atividades serimónias relevantes, lúdikas (divertimentu) no informativas ne'ebé relaciona ho protesaun no valorizasaun ba tais.

Hodi konsidera katak tais hanesan marka ba espresaun kulturál imateriál timoroan no dezempeña papél ida ne'ebé fundamentál iha rituál komunitáriu no atividade ekonómika no sosiál Timor-Leste nian;

Observando o valor económico que o tais tem já no rendimento das famílias timorenses e o potencial de valorização que poderá ter no futuro ao nível do comércio nacional, internacional e turismo;

Considerando que compete ao Governo preservar e divulgar o património histórico-cultural e o Padrão Tais constitui reconhecida manifestação cultural timorense, numa perspetiva da promoção da utilização do tais e de consciencializar do estímulo económico, o Governo pretende estabelecer a prática da promoção da utilização do Tais nos órgãos e serviços da Administração Pública, com a utilização e promoção de tais de Timor-Leste uma vez mês.

O Governo resolve, nos termos da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, o seguinte:

1. Apelar a todos os órgãos da Administração Pública, para que no primeiro dia útil de cada mês, promovam a prática da utilização do tais, por parte dos trabalhadores dos serviços integrados na Administração direta e indireta do Estado de que dependem, excluindo aqueles que prestam funções na Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL), nas FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL), e os trabalhadores que usam fardamento.
2. Solicitar a todos os titulares dos órgãos dirigentes e chefias da Administração Pública o uso do tais nos diversos contextos da vida profissional, nomeadamente em datas nacionais e cerimónias públicas, incluindo o uso do tais quando proferirem discursos oficiais, visando a promoção da cultura e o respeito pelas tradições ancestrais, reforçando a identidade nacional.
3. Apelar às organizações da sociedade civil e às empresas do sector privado para que se associem e promovam a prática de utilização dos tais, dos seus colaboradores uma vez por semana, nas suas roupas ou uniformes de serviço.
4. Solicitar ao Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura e ao Ministro do Comércio e Indústria a constituição de uma comissão multidisciplinar que prepare todo o regime jurídico de certificação e de autenticidade do tais de acordo com a origem e processo de elaboração, classificando o tais e que permita impedir a comercialização de réplicas indevidamente anunciadas como tais de Timor-Leste.
5. Solicitar ao Ministro do Turismo e Ambiente, em colaboração com o Ministro das Obras Públicas, para requalificar o Mercado do Tais, no centro de Díli, como um dos principais pontos turísticos da cidade, dignificando o espaço e valorizando o trabalho dos seus comerciantes, envolvendo-os na projeção de um edifício acolhedor e enquadrado na natureza da sua missão, com os devidos equipamentos de apoio, como cafetaria e área museológica e de interpretação relativa à manufatura do tais de Timor-Leste.
6. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Hodi haree ba valór ekonómiku ne'ebé tais iha ona iha rendimentu família timoroan sira nian, no potensial husi valorizasaun ne'ebé sei bele hetan iha futuru, iha aspetu komérsiu nasional no internasionál no mós iha turizmu;

Hodi konsidera katak Governu mak iha kompeténsia atu prezerva no divulga patrimóniu istóriu-kulturál no Padraun Tais sai hanesan manifestasaun kulturál timoroan nian ne'ebé hetan rekoñesimentu, ho objetivu atu promove utilizasaun tais no konxiansializa kona-ba estímulo ekonómiku, Governu hakarak atu estabelese prátika promosaun utilizasaun Tais iha órgauns no servisu Administrasaun Publika nian, ho utilizasaun no promosaun tais Timor-Leste nian fulan ida dala ida.

Governu resolve, tuir alínea d) artigo 116.º hosi Konstituisaun Repúblika, hanesan tuirmai:

1. Husu ba órgaun Administrasaun Públika hotu-hotu, atu promove prátika uza tais, iha lora servisu dahuluk kada fulan, hosi sira-nia traballadór sira, liuliu sira ne'ebé integra iha Administrasaun direta no indireta Estadu nian, exetu sira ne'ebé hala'o funsaun iha Polísia Nasional Timor-Leste (PNTL), iha FALINTIL-Forsa Defeza Timor-Leste (FDTL), no traballadór sira ne'ebé uza farda.
2. Husu atu titulár órgaun dirigente no xefia sira Administrasaun Públika nian atu uza tais iha kontestu oioin vida profesionál nian, liuliu iha lora nasional no serimónias públicas, ho inklui uzu tais bainhira hato'o diskursu ofisial sira, ho objetivu atu promove kultura no respeito ba tradisaun bei'ala sira nian, hodi hametin identidade nasional.
3. Husu ba organizasoin siasiedade sivil no empresas iha setór privadu atu hamutuk promove prátika utilizasaun tais hosi sira-nia funsionáriu sira, iha nia roupa ka farda serbisu nian, semana ida dala ida.
4. Husu ba Ministériu Juventude, Desportu, Arte no Kultura no mós Ministru Komérsiu no Indústria atu estabelese komisaun multidisiplinár ida hodi prepara rejime jurídiku tomak ba sertifikasaun no autenticidade tais, tuir nia orijen no prosesu elaborasaun, ne'ebé klasifika tais no prevene fa'an réplika laloos ne'ebé anunsia sala hanesan produktu orijen husi Timor-Leste.
5. Husu ba Ministru Turizmu no Ambiente, iha kolaborasaun ho Ministru Obras Públicas, atu halo rekualifikasaun ba Merkadu Tais, iha sentru Díli, nu'udar fatin turístiku prinsipál ida sidade nian, hodi dignifika espasu no valoriza ninia komersiante sira-nia serbisu, hodi envolve sira iha dezeńu ba edifísiu ida-ne'ebé akollédór no integradu iha ninia misaun loloos, ne'ebé kompleta ho ekipamentu apoiu ne'ebé prezisa, hanesan kafetária no área ba muzeu, no mós interpretasaun, ne'ebé relasiona ho manufatura tais Timor-Leste nian.
6. Rezolusaun ida-ne'e tama iha vigór iha lora tuirmai hafoin ninia publikasaun.

Aprovada em Conselho de Ministros em 10 de dezembro de 2025.

Aprova ona iha Konsellu Ministrus iha loron 10 fulan-dezembu tinan 2025.

Publique-se.

Publika bá.

O Vice-Primeiro-Ministro, em substituição do Primeiro-Ministro

Vise-primeiru-ministru, ein-substituisaun Primeiru-Ministru nian

Mariano Assanami Sabino

Mariano Assanami Sabino

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 77/2025

REZOLUSAUN GOVERNU N.77/2025

de 17 de Dezembro

loron-17-fulan-Dezembu

PRORROGA ATÉ 30 DE JUNHO DE 2026 A SUSPENSÃO DO ENSINO, APRENDIZAGEM E PRÁTICA DE ARTES MARCIAIS E ENCERRAMENTO TEMPORÁRIO DE TODOS OS LOCAIS E INSTALAÇÕES DESTINADOS AO ENSINO, APRENDIZAGEM E PRÁTICA DE ARTES MARCIAIS, INICIALMENTE APROVADA PELA RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 45/2023, DE 10 DE NOVEMBRO, E POSTERIORMENTE PRORROGADA PELA RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 17/2024, DE 24 DE ABRIL, PELA RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 60/2024, DE 7 DE NOVEMBRO, E PELA RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 22/2025, DE 7 DE ABRIL

PRORROGA TO'O LORON 30 FULAN-JUÑU TINAN 2026 SUSPENSAUN BA ENSINU, APRENDIZAJEN NO PRÁTIKA ARTES MARSIAIS NO ENSERRAMENTU TEMPORÁRIU BA FATIN NO INSTALASAUN HOTU-HOTU BA ENSINU, APRENDIZAJEN NO PRÁTIKA ARTES MARSIAIS, NE'EBÉ APROVA ONA LIUHOSI REZOLUSAUN GOVERNU N.45/2023, LORON 10 FULAN-NOVEMBRU, NO TUIRMAI PRORROGA LIUHOSI REZOLUSAUN GOVERNU N.17/2024, LORON 24 FULAN-ABRÍL, LIUHOSI REZOLUSAUN GOVERNU N. 60/2024, LORON 7 FULAN-NOVEMBRU, NO LIUHOSI REZOLUSAUN GOVERNU N. 22/2025, LORON 7 FULAN-ABRIL

Pela Resolução do Governo n.º 45/2023, de 10 de novembro, foi determinada a suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais pelo prazo de 6 meses.

Liuhosi Rezolusaun Governu n. 45/2023, loron 10 fulan-novembu, determina ona suspensaun ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais durante fulan 6;

Considerando que a referida resolução produziu os efeitos desejados e tendo-se registado uma diminuição drástica do número de incidentes de ordem pública envolvendo praticantes de artes marciais, pela Resolução do Governo n.º 17/2024, de 24 de abril, foi inicialmente prorrogado o período de vigência de suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais em todo o território nacional, até 10 de novembro de 2024.

Hodi konsidera katak rezolusaun ne'ebé temi prodús ona efeitos ne'ebé Governu hakarak, no, konsidera katak rejista ona diminuisaun boot hosi número insidentes orden públika nian ne'ebé envolve pratikantes artes marsiais nian, governu hahú halo prorrogasaun periodu vijénsia ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais iha território nasionál tomak to'o loron 10 fulan-novembu tinan 2024, liuhosi Rezolusaun Governu n. 17/2024, loron 24, fulan-abríl;

Durante os períodos iniciais da suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais e encerramento temporário de todos os locais e instalações destinados ao ensino, aprendizagem e prática de artes marciais, o Governo monitorizou toda a atividade em território nacional, tendo decidido manter, durante todo o ano de 2025, mediante a Resolução do Governo n.º 60/2024, de 7 de novembro, e posteriormente pela Resolução do Governo n.º 22/2025, de 7 de abril, a referida suspensão.

Durante período inisial sira prorrogasaun suspensaun ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais nian no enserramentu temporáriu ba fatin no instalasaun hotu-hotu ne'ebé destinadu ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais, Governu monitoriza atividade hotu-hotu iha território nasionál, no, liuhosi Rezolusaun Governu n. 60/2024, loron 7 fulan-novembu, no tuiirmai, liuhosi Rezolusaun Governu n. 22/2025, loron 7 fulan-abril, deside atu mantein, suspensaun ba atividade sira hanesan ne'e durante tinan 2025 tomak.

É um facto inegável que desde que o IX Governo Constitucional determinou tal suspensão, assistiu-se não só ao

Faktu ida ne'ebé labele nega katak dezde Governu Konstitusionál IX determina suspensaun hanesan ne'e, la'ós

restabelecimento da paz social em todo o território nacional, mas também a uma significativa diminuição do número de incidentes de ordem pública envolvendo praticantes de artes marciais ou de artes rituais.

O IX Governo Constitucional, quer através dos vários departamentos governamentais, quer com o apoio do Serviço Nacional de Inteligência Estratégica, da Polícia Nacional de Timor-Leste e da Comissão Reguladora das Artes Marciais, tem monitorizado com rigor a implementação das medidas previstas na Resolução do Governo n.º 22/2025, de 7 de abril.

Os pressupostos e critérios que levaram à prorrogação da suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais e encerramento temporário de todos os locais e instalações destinados ao ensino, aprendizagem e prática de artes marciais até 31 de dezembro de 2025, mantêm-se, pelo que é essencial não só consolidar e reforçar a paz social alcançada desde novembro de 2023, mas também garantir a prática de artes marciais na sua vertente desportiva, assegurando que a mesma se enquadra exclusivamente no exercício saudável da atividade desportiva e contribui para a educação e formação cívica e humanista dos jovens.

De referir que o IX Governo Constitucional concluiu recentemente o procedimento legislativo para submeter ao Parlamento Nacional uma proposta de lei que irá regular o novo regime jurídico da prática de artes marciais, pelo que até que seja aprovado e entre em vigor no novo regime, será necessário assegurar a suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais e encerramento temporário de todos os locais e instalações destinados ao ensino, aprendizagem e prática de artes marciais.

Face ao exposto, é necessário manter a suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais e o encerramento temporário de todos os locais e instalações destinados ao ensino, aprendizagem e prática de artes marciais.

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, o seguinte:

1. Prorrogar até 30 de junho de 2026 o período de vigência de suspensão do ensino, aprendizagem e prática de artes marciais e prática de artes rituais em todo o território nacional, inicialmente determinado pelo n.º 1 da Resolução do Governo n.º 45/2023, de 10 de novembro, e posteriormente prorrogado pelo n.º 1 da Resolução do Governo n.º 17/2024, de 24 de abril, pelo n.º 1 da Resolução do Governo n.º 60/2024, de 7 de novembro, e pelo n.º 1 da Resolução do Governo n.º 22/2025, de 7 de abril.
2. Prorrogar até 30 de junho de 2026 o período de vigência de encerramento temporário de todos os locais e instalações destinados ao ensino, aprendizagem e prática de artes marciais, inicialmente previsto no n.º 2 da Resolução do Governo n.º 45/2023, de 10 de novembro, e posteriormente

de'it harii hikas pás sosiál iha territóriu nasonál tomak, maibé mós iha diminuisaun signifkativa iha número insidente orden públka ne'ebé envolve pratikante artes marsiais ka ares rituais nian.

Governu Konstitusionál IX, tantu liuhosi departamentu governamentál oiain nune'e mós ho apoiu hosi Servisu Nasionál Intelijénsia Estratéjika, Polísia Nasionál Timor-Leste, no Komisaun Reguladora Artes Marsiais, tau matan maka'as ba implementasaun medida sira ne'ebé prevee ona iha Rezolusaun Governu n. 22/2025, loron 7, fulan-abríl.

Presupostu no kritériu sira ne'ebé sai baze ba prorrogasaun suspensaun ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais no enserramentu temporáriu ba fatin no instalasaun sira hotu ne'ebé destinadu ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais to'o loron 31 fulan-dezemburu tinan 2025 mantein nafatin, nune'e esensiál la'ós de'it atu konsolida no reforsa pás sosiál ne'ebé hetan dezde fulan-novemburu tinan 2023, maibé mós atu garante prátika artes marsiais iha ninia vertente/ aspetu desportiva, no garante katak artes marsiais hanesan parte hosi ezersísu saudavel atividade desportiva nian de'it, hodi kontribui ba edukasaun no formasaun sívika no umanista foin-sa'e sira-nian.

Presiza nota katak IX Governu Konstitusionál foin lalais ne'e konklui ona prosedimentu lejizlativu hodi submete ba Parlamentu Nasionál proposta lei ida ne'ebé sei regula rejime jurídku foun ba prátika artes marsiais, nune'e, to'o hetan aprovasaun no tama iha vigór tuir rejime foun, sei presiza asegura suspensaun ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais no enserramentu temporáriu ba fatin no instalasaun sira hotu ne'ebé destinadu ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais.

Hodi konsidera parágrafu anteriór sira, presiza mantein suspensaun ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais no enserramentu temporáriu ba fatin no instalasaun hotu-hotu ne'ebé destinadu ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais.

Nune'e,

Governu rezolve, tuir termu alínea c) hosi n. 1 artigu 115.º Konstituisaun Repúblka nian, hanesan tuirmai ne'e:

1. Prorroga (aumenta tan) to'o loron 30 fulan-juñu tinan 2026 período vijénsia ba suspensaun ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais no prátika artes rituais iha territóriu nasonál tomak, ne'ebé hahú determina liuhosi n. 1 hosi Rezolusaun Governu n. 45/2023, loron 10 fulan-novemburu, no ne'ebé tuirmai prorroga ona liuhosi n. 1 hosi Rezolusaun Governu n. 17/2024, loron 24 fulan-abríl, liuhosi n. 1 hosi Rezolusaun Governu n. 60/2024, loron 7 fulan-novemburu, no liuhosi n. 1 hosi Rezolusaun Governu n. 22/2025, loron 7 fulan-abríl.
2. Prorroga (aumenta tan) to'o loron 30 fulan-juñu tinan 2026 período vijénsia hosi enserramentu temporáriu (la definitivu) ba fatin no instalasaun hotu ne'ebé uza ba ensinu, aprendizajen no prátika artes marsiais, ne'ebé hahú prevee iha n. 2 hosi Rezolusaun Governu n. 45/2023, loron

prorrogado pelo n.º 2 da Resolução do Governo n.º 17/2024, de 24 de abril, pelo n.º 2 da Resolução do Governo n.º 60/2024, de 7 de novembro, e pelo n.º 2 da Resolução do Governo n.º 22/2025, de 7 de abril.

3. Prosseguir com o encerramento de todos os locais e instalações onde continue ou volte a detetar-se o ensino, aprendizagem e prática de artes marciais sem autorização legal.
4. Instruir a Comissão Reguladora das Artes Marciais para, a cada 30 dias, apresentar ao Governo um relatório relativo à ocorrência de atividades de aprendizagem, de ensino ou de práticas de artes marciais e identificação dos locais onde as mesmas ocorrem, e disso informar a Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL) e as demais autoridades competentes.
5. Instruir o Ministro do Interior e o Ministro da Defesa para continuarem a promover ações de sensibilização e formação dos agentes policiais e militares para a política de tolerância zero do Governo para com o envolvimento dos polícias e militares em organizações de artes marciais.
6. Instruir o Ministro da Justiça e o Ministro do Interior para coordenarem com os órgãos de polícia criminal no sentido de estes reforçarem as equipas que investigam a prática de atividades ilícitas relacionadas com as artes marciais e rituais, nomeadamente o não acatamento da suspensão de prática de artes marciais nos termos da presente Resolução.
7. Instruir todos os membros do Governo, em especial aqueles com a responsabilidade sobre a juventude e ensino, em particular a Ministra da Educação, o Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura e o Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, para a promoção de ações de sensibilização e formação dos recursos humanos com competência na área da educação, formação e apoio a jovens, relativamente à tolerância zero do Governo para o envolvimento, contrário à lei, de funcionários e agentes da Administração Pública em práticas ilícitas relacionadas com as artes marciais.
8. Instar os funcionários, agentes da Administração Pública e pessoal contratado ao cumprimento integral do Código de Ética, nomeadamente no que respeita ao envolvimento em práticas ilícitas relacionadas com as artes marciais.
9. Determinar que o Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura e a Comissão Reguladora de Artes Marciais, organizem eventos desportivos, por todo o território nacional, e que estes constituam um momento de união e fraternidade entre todos os praticantes e a comunidade.
10. Solicitar a colaboração de todos os cidadãos e das lideranças comunitárias com as forças de segurança com o objetivo de identificar a prática ilícita de artes marciais.
11. Reiterar que a falta à obediência devida a ordem ou mandato legítimos faz incorrer o infrator num crime de desobediência, previsto e punido nos termos do artigo 244.º do Código Penal.

10 fulan-novembru, no tuirmai prorroga ona liuhosi n. 2 hosi Rezolusaun Governu n. 17/2024, lora 24 fulan-abril, liuhosi n. 2 Rezolusaun Governu n. 60/2024, lora 7 fulan-novembru no liuhosi n. 2 Rezolusaun Governu n. 22/2025, lora 7 fulan-abril.

3. Kontinua ho enserramentu (taka) ba fatin no instalasaun hotu-hotu iha ne'ebé aprendizajen no prátika artes marsiais sein autorizasaun legál, kontinua hala'o atividade ka deteta fali;
4. Fó-instrusaun ba Komisaun Reguladora Artes Marsiais, hodi apresenta relatóriu ba Governu, kada lora 30, kona-ba okorrénsia atividades aprendizajen, ensinu ka prátika artes marsiais nian, no identifikaun ba fatin hotu-hotu iha ne'ebé atividades ne'e akontese, no fó-hatene ba Polísia Nasionál Timor-Leste (PNTL) no autoridades seluk ne'ebé kompetentes.
5. Fó-instrusaun ba Ministru Interiór no Ministru Defeza hodi kontinua promove asaun sensibilizasaun no formasaun ba ajentes polisiáis no militares kona-ba política toleránsia zero Governu nian (Governu sei la tolera ka aseita) kona-ba envolvimentu hosi polísias no militares iha organizasoin artes marsiais ne'e;
6. Fó-instrusaun ba Ministru Justisa no Ministru Interiór hodi halo koordinasaun ho órgauns polísia kriminál atu nune'e sira reforsa ekipa ne'ebé halo investigasaun ba prátika atividades ilísitas ne'ebé relaciona ho artes marsiais no rituais, liuliu ba sira ne'ebé la kumpre suspensaun ba prátika artes marsiais, tuir Rezolusaun ida-ne'e nian.
7. Fó-instrusaun ba membrus Governu hotu-hotu, liuliu sira-ne'ebé iha responsabilidade kona-ba juventude no ensinu, hanesan Ministra Edukasaun, Ministru Ensinu Superiór, Siénsia no Kultura, no Ministru Juventude, Desportu, Arte no Kultura, hodi promove asaun sensibilizasaun no formasaun rekursus umanus ne'ebé iha kompeténsia iha área edukasaun, formasaun no apoiu ba foin-sa'e sira, kona-ba toleránsia zero Governu nian ba envolvimentu, ne'ebé kontra lei, hosi funsionárius no ajentes Administrasaun Públika iha prátikas ilísitas (la tuir lei) ne'ebé iha relasaun ho artes marsiais;
8. Ezije funsionárius, ajentes Administrasaun Públika no pesoál kontratadu kumpre loloos Kódigu Étika nian, liuliu kona-ba envolvimentu iha prátikas ilísitas (la tuir lei) ne'ebé iha relasaun ho artes marsiais;
9. Determina katak Ministériu Juventude, Desportu, Arte no Kultura no Komisaun Reguladora Artes Marsiais organiza eventus desportivus, iha territóriu nasional tomak, liuhusii eventus desportivus ne'e, bele sai hanesan momentu uniaun no fraternidade entre pratikantes hotu-hotu no comunidade;
10. Husu ba sidadaun no lideransas komunitárias hotu-hotu atu kolabora ho forsas seguransa hodi identifika prátika ilísita (ne'ebé la tuir lei) artes marsiais nian;
11. Reafirma katak, la obedese ba orden ka mandatu lejítimu halo infratór komete krime dezobediénsia, ne'ebé prevee no hetan kastigu tuir artigu 244.º Kódigu Penál nian.

12. Congratular a população, e sobretudo a juventude, pela colaboração prestada no cumprimento da Resolução do Governo n.º 22/2025, de 7 de abril, que contribuiu significativamente para a ordem e paz social em todo o país.	12.Fó-parabéns ba populasaun, liuliu ba foin-sa'e sira, ba kolaborasaun ne'ebé sira fó ona hodi kumpre Rezolusaun Governu n. 22/20245 loron 7 fulan-abríl, ne'ebé kontribui duni ba orden no pás sosiál iha Timor-Leste laran tomak.
13. A presente resolução entra em vigor a partir do dia 1 de janeiro de 2026.	13.Rezolusaun Governu ida-ne'e tama iha vigór iha loron 1 fulan-janeiru tinan 2026.
Aprovada em Conselho de Ministros em 10 de dezembro de 2025.	Aprova ona iha Konsellu Ministrus iha loron 10, fulan-dezemburu tinan 2025
Publique-se.	Publika ba.
O Vice-primeiro-ministro, em substituição do Primeiro-ministro	Vise-primeiru-ministru, ein-substituisaun Primeiru-Ministru nian
<hr/> Mariano Assanami Sabino	<hr/> Mariano Assanami Sabino

No dia 15 de Dezembro de 2025, o Conselho Geral, órgão deliberativo máximo do Instituto Politécnico de Betano, reuniu-se em Dili na instalação do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura no uso das suas competências previstas na alínea h) do n.º 2 do artigo 17.º do Estatuto do Instituto Politécnico de Betano, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 45/2016, de 9 de novembro, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto Único: Aprovação do Regulamento do Serviço do Instituto Politécnico de Betano

A Aprovação do Regulamento de Serviços do Instituto Politécnico de Betano, verificado o quórum necessário para deliberação.

A sessão foi aberta pelo Presidente do Conselho Geral às : 14:00 horas (OTL), com as seguintes palavras:

REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BETANO

Nos termos dos Estatutos do Instituto Politécnico de Betano, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 45/2016, de 9 de novembro, os artigos 48.º e 58.º estabelecem a estrutura e o funcionamento dos Serviços do Instituto Politécnico de Betano, adiante designado por IPB.

Considerando que, de acordo com o referido diploma, compete ao Conselho Geral do IPB aprovar os respetivos regulamentos internos;

Assim, o Conselho Geral do Instituto Politécnico de Betano, ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 9 de novembro, aprova o presente Regulamento dos Serviços do Instituto Politécnico de Betano.

CAPÍTULO I OBJETO

Artigo 1.º Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define a estrutura orgânico-funcional dos Serviços do Instituto Politécnico de Betano (IPB), nos termos dos artigos 1.º e 3.º, e do artigo 17.º, n.ºs 1 e 2, da Deliberação do Conselho Geral n.º 3/2021, bem como do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 9 de novembro, que aprova os Estatutos do IPB.

Artigo 2.º
Natureza

Os Serviços do Instituto Politécnico de Betano (IPB) constituem os órgãos responsáveis pela prestação de serviços essenciais ao funcionamento do Instituto, abrangendo as áreas técnico-científica, académica, administrativa e de gestão e dos serviços da tutela do Inspetor-Geral do Instituto.

CAPÍTULO II
COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA

Artigo 3.º
Estrutura do Gabinete do Presidente

1. O Gabinete do Presidente é composto pelos seguintes órgãos e funções:
 - a. Chefe de Gabinete;
 - b. Técnico Especializado, contratado em regime de contrato a termo certo, conforme as necessidades do Presidente;
 - c. Apoio Administrativo e Secretarias, compreendendo:
 - Secretariado de Díli;
 - Secretariado nos demais municípios, cuja criação dependerá das necessidades institucionais e da evolução das relações entre o Ministério competente e o Instituto;
 - As referidas Secretariados serão criadas e regulamentadas por despacho do Presidente;
 - d. Oficial de Protocolo;
 - e. Secretário do Presidente;
 - f. Oficial de Imprensa, Comunicação e Relações Públicas.
2. A organização interna e as atribuições específicas de cada cargo ou unidade serão definidas por despacho do Presidente.

Artigo 4.º
Estrutura da Área Técnico-Científica e Académica

1. Direção Nacional de Serviços Estudantis, Académica e Informática
 - a. Departamento de Socialização e Serviços Estudantis
 - b. Departamento de Informática
2. Direção Nacional de IQA (*Internal Quality Assurance*)
 - a. Departamento de IQA (*Internal Quality Assurance*)
3. Direção da Escola Superior de Agronomia e Zootécnica

- a. Vice-Direção para Assuntos Académicos, de Investigação e Estudantis
- b. Vice-Direção para Administração e Finanças
- c. Coordenador do curso
- d. Coordenador de Laboratório

4. Direção da Escola de Superior em Engenharia

- a. Vice-Diretor para Assuntos Académicos, de Investigação e Estudantis
- b. Vice-Diretor para Administração e Finanças
- c. Coordenador do curso
- d. Coordenador de laboratório

5. Direção Nacional de Avaliação e Certificação de Docentes

- a. Departamento de Avaliação de Desempenho, Acumulação e Ponderação de Crédito

6. Direção Nacional do Centro de Pesquisa Científica e Serviço Comunitário

- a. Departamento de Administração da Pesquisa e Serviço Comunitário

Artigo 5.º

Estrutura da Área de Administração e Gestão do Instituto
Composição do Serviço

Os assuntos relacionados à administração e gestão do Instituto são organizados da seguinte forma:

1. Direção Nacional de Planeamento e Finanças

- a. Departamento de Planeamento, Finanças, Monitorização e Avaliação;
- b. Departamento de Tesouro;
- c. Departamento de Contabilidade;

2. Direção Nacional de Aprovisionamento

- a. Departamento de Gestão de Serviço de Aprovisionamento;
- b. Departamento de Gestão de Contrato Público;

3. Direção Nacional de Administração e Gestão de Recursos Humanos

- a. Departamento de Gestão da Administração de Recursos Humanos;

4. Direção Nacional de Logística e Manutenção

- a. Departamento de Logística e Manutenção

b. Departamento de Património e Bens

5. Direção Nacional de Gestão e Desenvolvimento de Receitas

a. Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Receitas

CAPÍTULO III
ATRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS, DEVERESE
RESPONSABILIDADES

Artigo 6.º

Atribuição de Serviços à Presidência do IPB

1. O Chefe de Gabinete é equiparado, para efeitos remuneratórios, ao cargo de Direção Nacional, estando diretamente subordinado à Presidência do Instituto Politécnico de Betano (IPB) e sendo nomeado por esta.

2. Compete ao Chefe de Gabinete:

a. Liderar o planeamento e a coordenação das atividades da Presidência;

b. Organizar, supervisionar e ordenar todos os serviços vinculados à Presidência;

c. Assegurar a execução eficiente e eficaz das atividades e programas da Presidência;

d. Implementar integralmente os programas aprovados pela Presidência;

e. Garantir que todos os serviços sejam executados em estrita conformidade com o Regulamento;

f. Controlar, monitorizar e avaliar o desempenho de todos os serviços sob a responsabilidade da Presidência do IPB;

g. Prestar assistência direta à Presidência nas relações com entidades nacionais e internacionais;

h. Desempenhar quaisquer outros serviços específicos previstos na Tarefa de Serviço;

i. Executar quaisquer outras atribuições determinadas pelo superior hierárquico.

3. As atribuições específicas do Gabinete de Apoio ao Serviço, incluindo os técnicos e funcionários especializados, serão estabelecidas na Tarefa de Serviço, a qual será elaborada pelo Chefe de Gabinete, ouvido o Presidente do IPB, devendo respeitar as normas e diretrizes estabelecidas neste Regulamento.

Artigo 7.º

Atribuição de Serviços à Estrutura das Áreas Técnicas,
Científicas e Académicas

1. Atribuição de Serviços ao Direção Nacional

O Direção Nacional é responsável por gerir os serviços e assegurar a execução dos programas e atividades dentro da sua área de competência no Serviço do IPB, competindo-lhe:

a. Definir os objetivos das respetivas Direções Nacionais, em conformidade com os objetivos gerais estabelecidos;

b. Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços sob sua supervisão, visando a execução dos planos de atividades e o acompanhamento dos resultados obtidos;

c. Assegurar a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua área;

d. Garantir a qualidade técnica dos trabalhos produzidos e o cumprimento dos prazos, atendendo aos interesses dos destinatários dos serviços;

e. Exercer acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores da função pública, proporcionando os conhecimentos, competências profissionais e procedimentos necessários à melhoria contínua da qualidade dos serviços;

f. Avaliar objetivamente o mérito dos trabalhadores, considerando os resultados individuais e coletivos, bem como o empenho na prossecução dos objetivos e na promoção do espírito de equipa;

g. Identificar as necessidades específicas de formação dos trabalhadores e propor a periodicidade das ações formativas adequadas, sem prejuízo do direito à autoformação;

h. Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho dos trabalhadores;

i. Exercer as demais competências previstas no Estatuto do IPB e outras atribuições que lhe sejam superiores;

j. Elaborar tarefas específicas a serem atribuídas aos Vice-Direções e Coordenadores, de acordo com cada área de atuação;

k. Definir os Serviços Específicos, conforme estabelecido em cada Descrição de Cargos.

2. Atribuição de Serviços à Vice-Diretor

a. Os Vices-Diretores da Direção desempenharão suas funções conforme as atribuições específicas de cada área, conforme estabelecido pelo superior hierárquico;

b. Caberá os Vice-Diretores da Direção executar quaisquer outras atividades correlatas, conforme orientação e diretriz da hierarquia superior;

c. Os serviços específicos e responsabilidades de cada Vice-Diretor da Direção serão formalmente definidos e detalhados em suas respectivas Descrições de Cargo.

3. Atribuição de Serviços ao Coordenador

- a. A atribuição de serviços ao Coordenador será realizada em conformidade com o disposto no Artigo 47.º do Estatuto do IPB;
- b. Os Coordenadores e Chefes de cada unidade, nos termos do Artigo 48.º do Estatuto, desempenharão as suas funções com plena responsabilidade, de acordo com os Artigos 49.º, 50.º e 51.º do mesmo Estatuto, os serviços específicos de cada Coordenador serão detalhados na respetiva Tarefa de Serviço;
- c. Os serviços específicos de cada cargo serão definidos em cada Descrição de Cargo.

4. Atribuição de Responsabilidades ao Chefe de Departamento

a. Departamento de Socialização, Serviços Estudantis, Antigos Alunos e Empregabilidade

- a. O Departamento de Serviços Estudantis é responsável por:
- b. Definir e implementar as políticas de matrícula de alunos no sistema académico do IPB;
- c. Supervisionar o processo de graduação e a emissão de diplomas de cada curso do IPB;
- d. Definir e implementar a política de promoção do IPB a nível território nacional;
- e. Coordenar e assegurar a implementação, em articulação com os antigos alunos, estudantes ativos, associações estudantis e demais parceiros relevantes, de programas
- f. de intercâmbio, atividades desportivas, iniciativas de carácter científico e outras de interesse institucional;
- g. Elaborar as Tarefas de Trabalho para os subordinados;
- h. Garantir que os serviços específicos de cada cargo sejam definidos em cada Tarefa de Serviço.

b. Departamento de *Internal Quality Assurance* (IQA)

O Departamento de Avaliação e Acreditação tem as seguintes competências e responsabilidades:

- a. Desenvolver, implementar e monitorizar indicadores e instrumentos de avaliação da qualidade académica e administrativa;
- b. Avaliar periodicamente o desempenho curricular, pedagógico, investigativo e institucional;
- c. Realizar auditorias internas, verificando conformidade com legislação, regulamentos internos e normas de acreditação;

- d. Identificar deficiências, riscos e oportunidades de melhoria, propondo medidas corretivas e preventivas;
- e. Elaborar, revisar e implementar políticas e procedimentos internos de garantia da qualidade;
- f. Promover a formação e capacitação de docentes e pessoal administrativo em práticas de gestão da qualidade;
- g. Receber e analisar reclamações, sugestões e *feedback* de estudantes, docentes e demais *stakeholders*;
- h. Preparar e organizar documentação para processos de acreditação e certificação externa;
- i. Elaborar relatórios periódicos sobre a qualidade institucional e comunicar formalmente resultados e recomendações à direção;
- j. Garantir que os serviços específicos de cada cargo sejam definidos em cada Tarefa de Serviço.

c. Departamento de Informática

O Departamento de Informática e Tecnologia tem como competências e responsabilidades:

- a. Definir, implementar e supervisionar políticas relativas à gestão, utilização, criação, instrução, desenvolvimento, atualização e manutenção de sistemas informáticos;
- b. Planear, desenvolver, implementar e gerir bases de dados institucionais;
- c. Estabelecer e executar políticas voltadas ao desenvolvimento, segurança, instalação, configuração, atualização, reparação e gestão da utilização de tecnologias de informação e infraestruturas correlatas;
- d. Implementar e supervisionar serviços de apoio informático destinados a todos os órgãos e unidades do IPB;
- e. Planear, organizar e acompanhar a execução das tarefas atribuídas aos colaboradores subordinados;
- f. Exercer quaisquer outros serviços específicos definidos em cada Descrição de Cargo, observando a legislação vigente e regulamentos internos aplicáveis.

d. Departamento de Administração da Pesquisa

O Departamento de Administração da Pesquisa tem como competências e responsabilidades:

- a. Elaborar e executar o plano orçamental das ativida-

- des e projetos de pesquisa, em conformidade com as orientações superiores e com as normas de gestão financeira do Instituto;
- b. Controlar a execução orçamental e financeira, assegurando a correta utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros afetos às atividades de pesquisa;
 - c. Preparar e submeter relatórios administrativos e financeiros periódicos sobre a execução dos programas e projetos de pesquisa;
 - d. Apoiar o recrutamento, afetação e gestão do pessoal técnico, científico e de apoio envolvido nas atividades de investigação;
 - e. Promover ações de formação e capacitação dos recursos humanos da área de pesquisa, em articulação com os departamentos competentes;
 - f. Assegurar a aquisição, gestão e manutenção dos equipamentos, materiais e infraestruturas de apoio à pesquisa;
 - g. Organizar e manter o arquivo técnico e administrativo, garantindo a conservação, confidencialidade e acessibilidade dos documentos e dados de pesquisa;
 - h. Criar e atualizar bases de dados sobre projetos, investigações e resultados científicos da pesquisa;
 - i. Prestar apoio logístico à realização de atividades de campo, seminários, conferências e outros eventos científicos promovidos pelo Instituto;
 - j. Acompanhar a execução, monitorização e avaliação dos projetos e programas de pesquisa, elaborando os respetivos relatórios de desempenho;
 - k. Apoiar a Direção Nacional da Pesquisa na articulação com outras entidades públicas, privadas e organizações de cooperação científica, nacionais e internacionais;
 - l. Desempenhar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela Direção ou que decorram da legislação e regulamentos aplicáveis.
- e. Departamento de Avaliação de Desempenho, Acumulação e Ponderação de Crédito

São as responsabilidades do Departamento:

- a. Realizar a avaliação periódica do desempenho dos docentes, de acordo com os critérios e indicadores estabelecidos nas normas institucionais e legais em vigor;
- b. Proceder à verificação, validação e registo das atividades formativas e profissionais que contribuam para a acumulação de créditos relevantes ao desenvolvimento da carreira e progressão funcional;

- c. Aplicar os critérios de ponderação de crédito atribuídos a formações, publicações, atividades académicas e profissionais, garantindo a objetividade e transparência do processo;
- d. Prestar apoio técnico às unidades orgânicas e aos funcionários sobre procedimentos, requisitos e documentação necessária para efeitos de avaliação e acumulação de créditos;
- e. Elaborar relatórios analíticos e estatísticos sobre os resultados da avaliação de desempenho e da acumulação de créditos, propondo medidas de melhoria contínua;
- f. Propor a atualização dos instrumentos normativos, metodologias e critérios utilizados nos processos de avaliação e ponderação, assegurando a conformidade com as políticas institucionais;
- g. Manter e atualizar o sistema de informação relativo à avaliação de desempenho e acumulação de créditos, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados;
- h. Exercer quaisquer outros serviços específicos definidos em cada Descrição de Cargo, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos internos aplicáveis.

Artigo 8.º

Atribuição de Serviços à Estrutura de Administração e Gestão do Instituto

1. Atribuições do Direção Nacional

- a. O Direção Nacional é responsável pela gestão dos serviços e pela execução das políticas, programas e atividades nas áreas de competência do Instituto Público de Betano (IPB);
- b. Definir os objetivos de atuação da respetiva Direção Nacional, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelo Instituto;
- c. Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando a execução dos planos de atividades e o acompanhamento dos resultados alcançados e a alcançar;
- d. Assegurar a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados no âmbito da sua Direção;
- e. Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao seu departamento, otimizando recursos e adotando medidas que simplifiquem e acelerem os procedimentos administrativos, bem como promovam a cooperação com outras instituições de ensino superior;
- f. Assegurar a qualidade técnica dos trabalhos pro-

duzidos no âmbito da Direção Nacional e garantir o cumprimento dos prazos adequados à efetiva prestação dos serviços, tendo em vista a satisfação dos interesses dos destinatários;

- g. Realizar o acompanhamento profissional dos trabalhadores, apoiando e motivando-os, de modo a dotá-los dos conhecimentos e competências necessários ao desempenho das respetivas funções e à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados;
- h. Divulgar aos trabalhadores os documentos internos e as normas processuais adotadas pela Direção, bem como discutir e esclarecer as ações a desenvolver para alcançar os objetivos definidos, assegurando o compromisso e a responsabilidade coletiva;
- i. Avaliar o desempenho dos trabalhadores, com base nos resultados individuais e de grupo, e no grau de empenho na prossecução dos objetivos institucionais e do espírito de equipa;
- j. Identificar necessidades específicas de formação dos trabalhadores e propor atividades formativas adequadas à satisfação dessas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- k. Assegurar o controlo eficaz da assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário normal de trabalho dos funcionários;
- l. Elaborar e atribuir as tarefas de serviço aos Chefes de Departamento, de acordo com as orientações da respetiva Direção;
- m. Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou decisão superior;
- n. Os serviços específicos de cada Direção Nacional serão definidos nos respetivos planos e descrições de tarefas de serviço.

2. Atribuição de Serviços ao Chefe de Departamento

2.1. Departamento de Planeamento, Finanças, Monitorização e Avaliação

Compete ao Departamento de Planeamento, Finanças, Monitorização e Avaliação:

- a. Compete ao responsável prestar assistência administrativa geral na implementação das políticas institucionais, nos domínios do planeamento, da gestão financeira e da elaboração de relatórios oficiais;
- b. Compete igualmente ao responsável coordenar a execução das atividades, garantindo o alinhamento das políticas e dos planos de desenvolvimento com as orientações estratégicas do Instituto;
- c. Planear a execução do Orçamento Próprio do IPB e do

Orçamento Geral do Estado atribuído ao IPB, com especial atenção à harmonização entre o plano de atividades e os recursos financeiros disponíveis;

- d. Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades anuais e plurianuais do IPB, com base no Orçamento Geral do Estado e no Orçamento Próprio do IPB;
- e. Analisar e propor alterações ao orçamento, quando necessário;
- f. Proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução da política institucional, compreendendo a verificação do grau de alcance dos objetivos definidos, a identificação de eventuais impactos adversos e a análise dos fatores que obstaculizam a sua efetiva implementação;
- g. Avaliar o desempenho dos programas e atividades, com fundamento nos indicadores de referência previamente estabelecidos, de modo a aferir a sua eficácia, eficiência e pertinência;
- h. Identificar constrangimentos e propor medidas corretivas ou soluções adequadas que assegurem a plena execução das políticas e programas institucionais;
- i. Elaborar relatórios de avaliação periódicos, destinados a subsidiar o processo de tomada de decisões estratégicas e o aprimoramento contínuo das ações institucionais;
- j. Preparar e distribuir as tarefas a serem atribuídas aos subordinados;
- k. Definir os serviços específicos e as responsabilidades individuais no âmbito das tarefas atribuídas.

2.2. Departamento de Tesouro

Compete ao Departamento de Tesouro:

- a. Controlar e gerir as contas oficiais do IPB (Despesas e Receitas);
- b. Supervisionar os processos de pagamento e execução orçamental através do sistema GRP (Saldo Livre/*Free Balance*);
- c. Efetuar levantamentos na conta operacional do IPB, conforme as necessidades institucionais;
- d. Analisar, concluir e aprovar solicitações e propostas de pagamento;
- e. Organizar, arquivar e controlar todos os documentos oficiais relacionados com pagamentos, em conformidade com os procedimentos do sistema GRP;
- f. Preparar e elaborar as tarefas a serem atribuídas aos subordinados, assegurando a distribuição adequada das funções;

- g. Executar outros serviços específicos que venham a ser definidos nas atribuições internas da unidade.

2.3. Departamento de Contabilidade

Compete ao Departamento de Contabilidade:

- a. Atualizar, de forma diária, os dados relativos à execução orçamental;
- b. Proceder à atualização trimestral da execução orçamental, de modo a assegurar o cumprimento das necessidades operacionais do Ministério;
- c. Atualizar e monitorizar o fluxo de caixa referente ao saldo livre;
- d. Realizar análises periódicas da execução orçamental e financeira;
- e. Elaborar o relatório anual de reconciliação financeira;
- f. Preparar e distribuir as tarefas a serem atribuídas aos subordinados, garantindo a adequada execução das mesmas;
- g. Executar outras funções específicas que venham a ser determinadas no âmbito das atribuições internas do departamento.

2.4. Departamento de Gestão de Contratos

Compete ao Departamento de Gestão de Contratos:

- a. Elaborar, implementar e atualizar os procedimentos e demais instrumentos de apoio à gestão e execução contratual;
- b. Assegurar a gestão integral dos contratos de fornecimento de bens e serviços, garantindo que as entregas e execuções estejam em conformidade com as especificações contratuais antes da autorização de pagamento;
- c. Receber e analisar os relatórios de fiscalização anexados aos processos de execução de contratos, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais;
- d. Elaborar as minutas e propostas de contratos de fornecimento e de execução de obras, em conformidade com a legislação aplicável;
- e. Desenvolver e supervisionar os planos de execução de cada contrato, garantindo o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos;
- f. Reportar periodicamente aos serviços competentes responsáveis pelo acompanhamento orçamental sobre o desempenho dos contratos, fornecedores e prestadores de serviços;

- g. Coordenar, em articulação com os serviços jurídicos e técnicos competentes, a verificação da legalidade e regularidade dos contratos a celebrar;

- h. Distribuir tarefas e responsabilidades entre os subordinados, assegurando a execução eficiente das atividades do departamento;

- i. Executar outras tarefas específicas que lhe sejam atribuídas no âmbito das suas competências.

2.5. Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Compete ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos:

- a. Coordenar com o Direção da DNJRU e demais departamentos correlacionados a identificação e avaliação dos recursos humanos disponíveis;
- b. Responsabilizar-se pela preparação, manutenção e atualização dos dados de Recursos Humanos, incluindo o mapeamento de pessoal do regime geral e do regime especial do IPB;
- c. Garantir a atualização e a organização do arquivo de documentos de identidade pessoal e profissional de todos os funcionários do IPB, de modo a atender às demandas das instituições internas e externas quando necessário;
- d. Preparar, processar e gerir os documentos relacionados ao quadro de pessoal do IPB, abrangendo mutações, incorporações, transferências e demais movimentações;
- e. Executar outras atividades na Direção da DNJRU conforme orientações superiores da Instituição, sejam diretas ou indiretas;
- f. Elaborar e distribuir as tarefas a serem atribuídas aos subordinados;
- g. Executar serviços específicos definidos de acordo com as tarefas designadas pelos demais membros da equipa.

2.6. Departamento de Logística e Manutenção

Compete ao Departamento de Logística e Manutenção:

- a. Gerir e controlar os materiais de escritório e operacionais;
- b. Proceder à recepção e registro de novos artigos no armazém, provenientes dos fornecedores;
- c. Informar sobre as mercadorias inspecionadas quanto à qualidade e quantidade;
- d. Mobilizar os materiais de escritório e operacionais dentro do armazém;

- e. Assegurar o processo de distribuição de materiais de escritório e operacionais, com base nas solicitações devidamente aprovadas;
- f. Elaborar planos de trabalho de manutenção mensal, anual, incluindo manutenção preventiva, corretiva e de revisão geral;
- g. Determinar as prioridades das intervenções de manutenção, atendendo à sua natureza urgente e ao impacto potencial sobre a continuidade das operações;
- h. Superintender a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reparações emergenciais, assegurando o cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos;
- i. Assegurar que todas as atividades de manutenção sejam executadas em conformidade com as normas legais e regulamentares de segurança, higiene e qualidade aplicáveis;
- j. Dirigir, coordenar e supervisionar a equipa técnica e o pessoal afeto às atividades de manutenção, garantindo a adequada distribuição de tarefas e a observância das instruções superiores;
- k. Promover a instrução e o envio de requisições de peças sobressalentes, lubrificantes e demais materiais ou equipamentos necessários à execução das atividades de manutenção;
- l. Proceder à análise e controlo dos custos relativos às operações de manutenção, propondo medidas de racionalização que visem à redução de despesas sem prejuízo da qualidade dos serviços;
- m. Elaborar relatórios técnicos e administrativos periódicos sobre as atividades de manutenção, avarias detetadas e ações corretivas implementadas, para efeitos de controlo e prestação de contas;
- n. Avaliar periodicamente a eficiência e a eficácia dos programas e planos de manutenção, emitindo pareceres e recomendações para o seu aperfeiçoamento contínuo;
- o. Prestar assessoramento técnico nos processos de aquisição, seleção e implementação de novas ferramentas, máquinas e equipamentos necessários às operações de manutenção;
- p. Elaborar e preparar as tarefas a serem atribuídas aos subordinados;
- q. Executar serviços específicos conforme definidos nas tarefas designadas por superiores ou de acordo com a necessidade do departamento.

2.7. Departamento de Patrimônio e Bens

Compete ao Departamento de Patrimônio e Bens:

- a. Gerir e manter a base de dados relativa ao património móvel e imóvel;
- b. Coordenar a alienação de bens, incluindo a modalidade de leilão;
- c. Promover a distribuição de bens de acordo com as necessidades institucionais;
- d. Gerir serviços relacionados a viagens, transporte e abastecimento de combustível;
- e. Assegurar a manutenção de veículos e outros meios motorizados, incluindo a realização de vistorias iniciais;
- f. Receber e acompanhar inspeções de património;
- g. Prestar atendimento operacional relacionado ao sistema de controle de itens de ativos “*Asset items*”;
- h. Elaborar e preparar as tarefas a serem atribuídas aos subordinados;
- i. Executar serviços específicos adicionais, conforme definido nas tarefas dos demais setores ou conforme necessidade institucional.

2.13. Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Receitas

Compete ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Receitas:

- a. Formular políticas e diretrizes técnicas destinadas à gestão institucional, em conformidade com os princípios de legalidade, eficiência e transparência;
- b. Conceber e implementar estratégias voltadas ao incremento das receitas próprias, mediante a otimização da arrecadação de impostos, taxas e demais contribuições devidas ao Instituto;
- c. Elaborar projetos de regulamentos e outros instrumentos normativos que disciplinem a gestão e a arrecadação de receitas institucionais;
- d. Desenvolver, implementar e manter sistemas digitais de informação destinados ao apoio e controlo da gestão de receitas;
- e. Proceder à avaliação periódica do cumprimento das metas de arrecadação e do desempenho financeiro da instituição;
- f. Fiscalizar e assegurar a execução dos mecanismos de cobrança de impostos e taxas, garantindo a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- g. Elaborar relatórios técnicos de avaliação e emitir recomendações para o aperfeiçoamento dos procedimentos de gestão e arrecadação de receitas;

- h. Prestar assessoria e orientação técnica às unidades responsáveis pela execução e cobrança das receitas institucionais;
- i. Coordenar-se com as demais unidades orgânicas, direções internas e entidades externas competentes, visando à harmonização das políticas de recolha e à integração dos sistemas de informação;
- j. Promover ações de sensibilização e divulgação junto da comunidade académica sobre as obrigações fiscais e contributivas aplicáveis;
- k. Elaborar e preparar as tarefas a serem atribuídas aos subordinados;

CAPÍTULO IV INSPETOR-GERAL DO INSTITUTO

Artigo 9.º Inspetor-Geral do Instituto

A Secretaria do Inspetor-Geral do Instituto tem como atribuição definir, implementar e supervisionar a política de controlo interno, assegurando o cumprimento das normas, regulamentos e parâmetros de qualidade estabelecidos, nos termos do Estatuto, especialmente nos artigos 35.º e 36.º, bem como nos regulamentos internos do IPB.

Artigo 10.º Composição da Estrutura de Fiscalização Geral do Instituto

- 1. A Estrutura da Inspeção-Geral do Instituto é composta pelos seguintes órgãos e cargos:
 - a. Inspetor-Geral;
 - b. Sub-Inspector
 - c. Secretário;
 - d. Técnico Jurídico;
 - e. Departamento de Administração;
 - f. Departamento de Inspeção, Auditoria e Provedoria;
 - g. Departamento de Inspeção e Investigação Disciplinar;
 - h. Departamento de Avaliação, Acompanhamento e Desenvolvimento.
- 2. As funções do Inspetor-Geral do Instituto serão definidas em conformidade com o Estatuto, nos termos do Artigo 35.º, n.º 4, alíneas a e f, e n.ºs 5, 6, 7, 9 e 11.

Artigo 11.º Departamento de Administração

- 1. O Departamento de Administração é responsável pela gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, informáticos e de recolha de dados, com vista à elaboração

de indicadores e à garantia do adequado processo de gestão e documentação no âmbito do Serviço de Inspeção-Geral do Instituto.

2. Compete ao Departamento de Administração:

- a. Assegurar a execução de ações relativas a registos pessoais, acesso e progressão na carreira dos funcionários;
- b. Elaborar planos anuais, planos de atividades e relatórios de atividades do Instituto de Serviços de Inspeção;
- c. Preparar as necessidades de formação dos quadros, propondo planos e programas para a realização de ações de capacitação e aperfeiçoamento de conhecimentos profissionais no âmbito do Inspetor-Geral do Instituto;
- d. Elaborar projetos orçamentários, acompanhar a execução orçamentária e preparar relatórios de execução da Inspeção-Geral;
- e. Executar e organizar tarefas relacionadas a arquivos e documentação institucional;
- f. Identificar necessidades materiais, assegurando a gestão documental adequada nos sistemas informáticos;
- g. Criar, desenvolver e manter um banco de dados confidenciais relativo a atividades de inspeção, investigação e auditoria;
- h. Realizar estudos e propor medidas relacionadas à organização, funcionamento e modernização dos processos institucionais, visando a eficiência e produtividade do serviço;
- i. Organizar o processo de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das atividades do Inspetor-Geral;
- j. Preparar e distribuir as tarefas do serviço aos subordinados;
- k. Cumprir outras atribuições delegadas por lei ou pelo Inspetor-Geral.

Artigo 12.º Departamento de Inspeção, Auditoria e Provedoria

- 1. Compete ao Departamento de Inspeção e Auditoria a realização das atividades de supervisão, inspeção e auditoria no âmbito do Instituto Politécnico de Betano (IPB).
- 2. Compete, especificamente, ao Departamento de Inspeção e Auditoria:
 - a. Elaborar estudos, analisar recomendações e pareceres, bem como recolher informações relativas ao exercício das atividades de fiscalização e auditoria;

- b. Organizar manuais, diretrizes, programas de trabalho e demais instrumentos técnicos de apoio às atividades de inspeção e auditoria;
 - c. Propor planos de inspeção para verificar a implementação das normas legais relativas ao recrutamento, movimentação e avaliação de desempenho de pessoal, mecanismos de concorrência, obras e construções, aquisição de bens e serviços, capital menor, desenvolvimento de capital e transferências;
 - d. Realizar auditorias sobre a legalidade, regularidade e qualidade da gestão administrativa, da estrutura organizacional e da qualificação profissional dos recursos humanos;
 - e. Fiscalizar a atuação das instituições de auditoria, avaliando a gestão administrativa e financeira quanto à economia, eficiência e eficácia, e propor melhorias nos procedimentos legais e operacionais;
 - f. Executar auditorias para verificar mecanismos e procedimentos do serviço público, emissão de documentos e cobrança de taxas e encargos das entidades competentes do IPB;
 - g. Realizar auditorias financeiras sobre salários, despesas salariais, aquisição de bens e serviços, capital menor, desenvolvimento e transferência de capital;
 - h. Avaliar a aquisição e utilização de bens, equipamentos, serviços de transporte, informática e comunicação, bem como a sua gestão pelas agências de trabalho temporário;
 - i. Promover ações de prevenção e disseminação de conhecimento entre todos os serviços do IPB, visando a boa governação e a preservação dos direitos humanos;
 - j. Preparar e distribuir tarefas aos subordinados, garantindo a execução das funções do serviço;
 - k. Desempenhar quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspector-Geral.
- c. Conduzir investigações administrativas relacionadas com a implementação do plano de ação anual, do programa de atividades e seu respectivo reporte;
 - d. Realizar inspeções disciplinares e investigações quanto à implementação do programa da função pública, em conformidade com a legislação aplicável e as regras de boa gestão, organização do trabalho e funcionamento dos sistemas institucionais;
 - e. Fiscalizar e investigar o estado físico de edifícios, instalações e bens, bem como o seu funcionamento;
 - f. Realizar ações de fiscalização e investigação para assegurar a legalidade dos procedimentos aplicáveis e o cumprimento das normas de boa gestão em matéria de aquisição de bens e serviços, capital menor, capital de desenvolvimento, gastos com veículos e combustíveis, manutenção, critérios de utilização de veículos, aquisição de empresas e ativos;
 - g. Fiscalizar visitas a serviços que sejam objeto de reclamações, denúncias ou participações;
 - h. Monitorar a execução de ações de acompanhamento durante visitas de fiscalização;
 - i. Compete-lhe proceder à monitorização e à instrução de queixas ou denúncias apresentadas por estudantes, funcionários e docentes relativas a atos ou omissões ilícitos, praticados por terceiros, que causem prejuízo a outrem, individual ou coletivamente, no âmbito académico;
 - j. Preparar e distribuir tarefas aos subordinados do Departamento;
 - k. Desempenhar outras funções delegadas por lei ou pelo Inspector-Geral.

Artigo 13.º

Departamento de Inspeção e Investigação Disciplinar

1. O Departamento de Inspeção e Investigação Disciplinar é responsável pela condução das atividades de inspeção e investigação no âmbito do Instituto.
2. Compete ao Departamento de Inspeção e Investigação Disciplinar:
 - a. Elaborar estudos e recolher informações relativas ao desempenho das atividades de fiscalização e investigação;
 - b. Elaborar manuais e materiais destinados à execução das atividades de fiscalização e investigação disciplinar;

Artigo 14.º

Departamento de Avaliação, Monitorização e Desenvolvimento

1. O Departamento de Avaliação, Monitorização e Desenvolvimento é responsável pela execução das atividades de inspeção, avaliação, monitorização e desenvolvimento no âmbito do Instituto.
2. Compete ao Departamento de Avaliação, Monitorização e Desenvolvimento:
 - a. Recolher informações relativas à implementação de ações aprimoradas, visando a realização de fiscalização, avaliação ou monitorização;
 - b. Executar ações de supervisão e avaliação na implementação de ações de desenvolvimento;
 - c. Realizar ações de fiscalização para acompanhar o processo de monitorização durante visitas de serviço;

- d. Analisar e emitir pareceres sobre o grau de eficiência e adequação dos serviços de fiscalização e respectivos recursos humanos, com vistas à melhoria contínua;
- e. Comunicar eventuais descumprimentos de ações fiscalizadoras ao despacho do Superior do Instituto;
- f. Preparar e elaborar a distribuição de tarefas aos subordinados;
- g. Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspector-Geral.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 15.^o
Prevalência Normativa e Revogação

1. As disposições constantes dos Estatutos do Instituto Politécnico de Betano (IPB), bem como as demais normas legais e regulamentares em vigor na República Democrática de Timor-Leste, prevalecerão sobre o presente regulamento sempre que dele decorram incompatibilidades ou contradições;
2. O presente regulamento poderá ser objeto de revisão exclusivamente mediante deliberação do Conselho Geral do IPB, precedida da apreciação e parecer vinculativo do Conselho Coordenação;
3. Qualquer disposição em contrário, contida em regulamentos internos anteriores, fica expressamente revogada com a entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 16.^o
Entrada em Vigor

O presente Regulamento do Serviço Administrativo entra em vigor na data de sua publicação oficial. Aprovado por unanimidade pelo Conselho Geral em 15 de Dezembro de 2025, fica desde já submetido à publicação e à implementação, nos termos legais aplicáveis.

PRESIDENTE DO CONSELHO GERAL

(Dr. Ir. Brigida Antónia Correia, M. Agri., IPM)